# ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN "MARIA PAZ"

## CAPITULO 1

## DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

### ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA.

Se crea y se constituye la FUNDACION MARIA PAZ que está integrada por personas que mediante las condiciones establecidas en estos estatutos se someten a ellos, esta organización se crea con carácter de entidad de servicio social, educativo, cultural, cívico y comunitario sin ánimo de lucro, ni filiación política.

### ARTÍCULO 2. DOMICILIO.

El domicilio de la FUNDACION MARIA PAZ, está ubicado en la ciudad de Bogotá D.C Republica den Colombia, su dirección es carrera 81 c 1 sur 03, Celular 301 6860190 -350 3476910, su radio de acción será a nivel Local, Distrital y Nacional.

### ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

La duración de la fundación será de forma indefinida a partir de la fecha de su creación.

Escaneado con CamSc

## CAPITULO 2

## LOS OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Fundación María Paz es promover el desarrollo humano, económico y las condiciones de vida de las poblaciones de escasos recursos para así poder crear programas dirigidos a los niños y niñas, mujeres, jóvenes y adultos mayores de los estratos 1,2 y 3 a través de las actividades que promuevan su participación.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Dar y prestar servicios de alimentos preparados, fríos y calientes para comedores comunitarios que incluyan, niños, jóvenes, adultos mayores y en si todo tipo de población que se encuentre en estado de vulnerabilidad y seguridad alimenticia y social.
2. Generar procesos de acompañamiento y formación a niños y niñas de la primera infancia y las familias que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida.
3. Detectar las necesidades de capacitacion de la población objetivo para crear estrategias que les permitan la autogestión empresarial.
4. Generar procesos de capacitación artesanal, encaminada a fomentar procesos organizativos de economía solidaria, para las mujeres, jóvenes y adultos mayores en busca del mejoramiento de la calidad de vida.
5. Proporcionar elementos técnicos y metodológicos para la elaboración y ejecución de proyectos de inversión productiva.
6. Promover la actividad física, la recreación y el deporte para el mejoramiento de la calidad de vida y el aprovechamiento del tiempo libre para toda la población para un mejor desarrollo.
7. Las capacitaciones que se brindarán será de carácter informal y.

Escaneado con CamSc

8. Las actividades que vamos a desarrollar no limitan a ningún ente territorial.

## CAPITULO 3

## SOCIOS HONORARIOS

### ARTÍCULO 4. AFILIACIÓN

Podrá ser socio honorario de la fundación la persona que sin distingo de posición política, raza, credo o religión se someta a los presentes estatutos.

### ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE AFILIACIÓN

1. Tener información básica de la Fundación María Paz.
2. Comprometerse activamente con la Fundación María Paz.
3. La afiliación de nuestros socios honorarios se hará por petición de la o el interesado de forma escrita.
4. Presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
5. Traer 2 fotos 3x4.
6. Presentar comprobante de consignación del aporte.
7. La afiliación de nuevos socios se hará después de que el interesado haya participado en las diferentes actividades de la Fundación María Paz durante un promedio de seis meses.

### ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE LA AFILIACÓN

1. Presentare solicitud de ingreso anta la Junta Directiva.
2. Tener todos los requisitos de afiliación completos.

Escaneado con CamSc

## ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS SOCIOS HONORARIOS.

Son derechos de los socios honorarios:

1. Presentar iniciativas, relacionadas con los objetivos de la Fundación María Paz y recomendar medidas y soluciones para la buena marcha.
2. Solicitar a la Junta Directiva informes sobre el buen desarrollo de las actividades de la Fundación María Paz.
3. Participar sin discriminación por razones sociales, políticas, religiosas, raza, origen familiar o de opinión.
4. Participar en las reuniones o deliberaciones del comité de trabajo al cual pertenezca.
5. El socio honorario podrá retirarse por voluntad propia, presentando por escrito a la junta Directiva, las causas de su retiro.
6. Lo socios podrán pertenecer a otra organización sin Ánimo de lucro como Asociaciones y Fundaciones.

## ARTÍCULO 8. DEBERES DE LO SOCIOS HONORARIOS

Son deberes de los socios honorarios:

1. Tratar con respeto a los demás socios honorarios.
2. Participar en las asambleas responsables y activamente.
3. Promover y divulgar los trabajos y objetivos de la Fundación María Paz.
4. Presentar ideas para gestionar recursos y proyectos.
5. Elegir los comités de trabajo.
6. Pertenecer por lo menos a un comité de trabajo.

Escaneado con CamSc

## CAPITULO 4

## ORGANOS DIRECTIVOS

### ARTÍCULO 9. LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN MARIA PAZ

1. ASAMBLEA GENERAL
2. JUNTA DIRECTIVA

### ARTÍCULO 10. DEFINICION DE LA ASAMBLEA GENERAL

Estará conformada por todos los afiliados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 6 de los presentes estatutos, la asamblea general se reunirá ordinariamente dos veces al año el segundo lunes de los meses de Junio y Diciembre y extraordinariamente por convocatoria de la Junta Directiva, del revisor fiscal o solicitud de la tercera parte de los socios, la convocatoria se hará de forma escrita, vía telefónica o correo electrónico, con un periodo mínimo de 24 horas, su quórum será la mitad más uno de los afiliados.

### ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

1. Aprobar su propio reglamento
2. Aprobar y reformar los estatutos.
3. Elegir la Junta Directiva, que será por votación.
4. Aprobar la fusión de la Fundación a organismo de grado superior.
5. Decidir la disolución o liquidación de la Fundación
6. Adoptar, modificar y evaluar los planes y programas presentados por la Junta Directiva y los comités de trabajo.
7. Aprobar e improbar informes, el balance y el presupuesto de gastos e inversiones.
8. Autorizar las inversiones o gastos superiores a 15 salarios mínimos legales mensuales.

Escaneado con CamSc

9. Fijar los topes máximos para gastos de representación, viáticos a los fundadores que por delegación representen a la Fundación en actividades que respondan a los objetivos, principios y fines de la fundación.
10. Establecer los aportes o cuotas extraordinarias.
11. Formular pronunciamiento, respecto a cuestiones fundamentales que inciden en la existencia y en el desarrollo de la Fundación.
12. Cerrar o crear nuevos comités.
13. Ratificar el ingreso de nuevos socios honorarios.
14. Elegir Revisor Fiscal de la Fundación.
15. Autorizar contratos por montos ilimitados.

**ARTÍCULO 12. COMITÉS DE TRABAJO.**

Los comités de trabajo serán los siguientes:

1. Comité de salud.
2. Comité de cultura y recreación.
3. Comité de proyectos.

Los comités de trabajo se conformaran en Junta Directiva en la cual se definen sus funciones en donde cada persona accede autónoma y libremente a por lo menos uno de los comités conformados.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LOS COMITES DE TRABAJO**

1. Aprobar su propio reglamento, en concordancia con los estatutos.
2. Definir objetivos y funciones de comité
3. Elaborar proyectos específicos de acción de acuerdo con los objetivos del comité.
4. El coordinador del comité debe elaborar el plan de presupuesto anual de acuerdo a los objetivos que deben cumplir el comité respecto de los fines de la fundación.
5. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva con el fin de conformar el plan anual de la fundación y vigilar su cumplimiento.

Escaneado con CamSc

6. Llevar libro de actas de Alas reuniones realizadas por cada comité.
7. Elegir el coordinador de cada comité quien puede autorizar gastos gasta por 2 salarios mínimos mensuales legales de su propio fondo.
8. Gestionar recursos y proyectos que se coloquen a consideración de la Fundación informando a la Junta Directiva, cuando se obtengan estos recursos.

**PARAGRAFO:** Una persona solo puede ser coordinadora de un comité.

## ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La junta directiva estará conformada por los coordinadores de cada comité, los cargos serán elegidos en votación mayoritaria por los socios fundadores que serán los siguientes:

REPRESENTANTE LEGAL
PRESIDENTE (A)
SECREATARIO (A) GENERAL
TESORERO (A)
SUB-TESORERO (A)
VOCAL

El periodo de la Junta Directiva será indefinida a menos que se requiera un cambio.

## ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA LAJUNTA DIRECTIVA

1. No tener antecedentes judiciales, penales disciplinarios de suspensión temporal o malos manejos de bienes, correspondientes a una Fundación similar sin ánimo de lucro.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la fundación.

Escaneado con CamSc

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Son miembros de la junta directiva:

Rosalba Vega Florido identificada con cédula de ciudadanía No 51.812.788 de Bogotá
Karen Andrea Jiménez Vega identificada con c.c. No. 1.032.370.933 de Bogotá
Sebastián Jiménez Vega identificado con c.c. No. 1.233.497.783 de Bogotá
Héctor David Jiménez Vega identificado con c.c. No. 1.022.367.490 de Bogotá
Leidy Yuliana Cardona Roa identificada con c.c. No. 1.026.594.277 de Bogotá,
Wilver Alexander Solano Ballén identificado con c.c. No. 80.740.371 de Bogotá
Y sus funciones son:

1. Se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces por mes. El ultimo viernes de cada mes en la sede de la Fundación o donde por decisión de los socios de la Junta Directiva se acuerde en reunión anterior.
2. Serán reuniones extraordinarias las convocadas por la Junta Directiva en el momento que esta lo acuerde por mayoría, dichas reuniones también podrán ser convocadas por el Revisor Fiscal. Las reuniones extraordinarias serán citadas para discusión de uno o varios temas acordados en el orden del día, en casos donde se necesiten la toma urgente de decisiones para el buen funcionamiento de la fundación.
3. Darse su propio reglamento.
4. Convocar las asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
5. Elaborar mantener actualizado y responder por el inventario de bienes de la fundación.
6. Presentar el proyecto de forma estatutaria, cuando se requiera.
7. Decidir el ingreso de nuevos beneficiarios y presentarlos a la Asamblea General.
8. Elaborar y firmar actas de las reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva.

Escaneado con CamSc

9. Aprobar, coordinar y apoyar los planes, proyectos y programas propuestos por los comités de trabajo.
10. Elaborar el plan anual de actividades y programas que desarrollen los objetivos de la Fundación.
11. Elaborar y presentar el balance, inventario y proyecto de inversión de la Fundación.
12. Conservar y custodiar los documentos de la Fundación, así como sus libros de registro.
13. Administrar el patrimonio y tomar las medidas contundentes al cumplimiento de sus objetivos de conformidad con los estatutos.
14. Asignar funciones especiales a sus asociados cuando un trabajo lo amerite.
15. Cubrir provisionalmente las vacantes de la Junta Directiva mientras se reúne.
16. Autorizar al Representante Legal la celebración de contratos por términos y valores indefinidos.
17. Aprobar gastos imprevistos inferiores a 15 salarios mínimos mensuales.
18. Establecer relaciones interinstitucionales con entidades privadas y públicas con el fin de conseguir diversos recursos y de dar a conocer la Fundación.

**ARTÍCULO 17. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El representante legal de la Fundación María paz es Rosalba Vega Florido identificada con cédula de ciudadanía No 51.812.788 de Bogotá y está facultada para:

1. Representar a la fundación legal, judicial, y extrajudicialmente.
2. Convocar, presidir y coordinar las reuniones de la Junta Directiva.
3. Rendir los informes ante la Junta Directiva.
4. Celebrar y firmar los contratos aprobados por la Junta Directiva.
5. Firmar conjunta con el secretario comunicaciones expedidas por la Junta Directiva.
6. Firmas gastos juntamente con el tesorero.
7. Las demás que le designen la Junta Directiva.

Escaneado con CamSc

## ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente y/o representante legal suplente o de la Fundación María paz es Karen Andrea Jiménez Vega, Identificada con la CC No. 1.032.370.933 de Bogotá y está facultada para:

1. Reemplazar las funciones del representante Legal en la ausencia temporal de este.
2. Cooperar con los demás asociados de la Junta Directiva para la buena marcha de la Fundación.
3. Las demás que fije la Junta Directiva y la asamblea general.

## ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL TESORERO

1. Recaudar la cuota para la creación de la Fundación, y las cuotas extraordinarias que fije la Asamblea y en general todos los valores que por cualquier concepto ingresen a la Fundación.
2. Elaborar los informes financieros, contables para ser presentados en la Junta Directiva y Asamblea.
3. Llevar debidamente los libros y registros contables.

**PARAGRAFO:** Queda prohibido a la tesorera (o) dejar en cuentas bancarias o negocios ajenos a la Fundación, en manos propias o de terceros dineros de la Fundación, dicha contra versión acarreará sanciones penales, legales y de origen jurídico.

## ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL SUB-TESORERO.

1. Remplazar al tesorero en sus funciones cuando este no lo pueda hacer.
2. Su reemplazo será de forma parcial o definitiva, según lo considere, la Junta Directiva en pleno.

## ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL SECRETARIA.

1. Elaborar las actas de reuniones de la Junta Directiva.

Escaneado con CamSc

2. Mantener el archivo general de la Fundación.
3. Llevar el directorio de los beneficiarios.
4. Firmar juntamente con la Representación Legal la correspondencia y demás documentos de la fundación.
5. Elabora el inventario realizado por la Junta Directiva.
6. Responder las comunicaciones enviadas a la Fundación.
7. Las demás que asigne la Junta Directiva y la Asamblea General.

**ARTÍCULO 22. VOCAL.**

1. Remplazar alguno de los miembros de la Junta Directiva que se encuentre ausente.
2. Su reemplazo será de forma temporal.

## CAPITULO 5

## ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.

La fundación será inspeccionada y vigilada por la cámara de comercio y el Revisor Fiscal. Los que constituyen los órganos de control y vigilancia de la Fundación.

**ARTÍCULO 23. REVISOR FISCAL.**

El revisor fiscal de la Fundación María Paz, señor Frankli Diaz Fajardo Identificado con la CC No. 79.755.241 de Bogotá nombrado el 30 de marzo del 2015, facultado para:

1. Controlar y fiscalizar el empleo de los fondos de la Fundación.
2. Revisar libros, comprobantes e inventario De la Fundación para lo cual tendrá libre acceso a estos y demás elementos de la Fundación.
3. Dar cuenta oportunamente y por escrito a la junta Directiva, Según el caso de las irregularidades que observa en los actos de la Fundación.

Escaneado con CamSc

## CAPITULO 6.

## PATRIMONIO

Serán los fondos de la Fundación o cuotas por aportes de los fundadores, donación o ganancias que ingresen a la fundación. Los cuales se destinarán al desarrollo total de las actividades de la Fundación, de manera colectiva. La Fundación María Paz posee un patrimonio de ($600.000.000) seiscientos millones de pesos m/cte, representados en aportes económicos de los fundadores.

### ARTÍCULO 24. BIENES

Serán bienes de la Fundación las adquisiciones, muebles e inmuebles recibidos por sus fundadores o donaciones de terceros de orden local, distrital, nacional e internacional, públicos o privados.

### ARTÍCULO 25. APORTES ORDINARIOS

El capital social será suscrito por los fundadores de la Junta Directiva, en las cuantías y términos que se acuerden en el acta de compromiso y constitución de la Fundación.

### ARTÍCULO 26. APORTES EXTRAORDINARIOS

En el caso de necesitarse aportes extraordinarios de los fundadores de la para el buen funcionamiento de la Fundación, serán acordados en la Junta Directiva por la mitad más de uno de sus afiliados, este aporte se recaudará como último recurso y máximo una vez al año.

### ARTÍCULO 27. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

Las personas que desarrollen actividades que atiendan al logro de los objetivos de la Fundación podrán acceder al pago de gastos de

Escaneado con CamSc

representación y honorarios, como profesional que determine la Junta Directiva.

## ARTÍCULO 28. REGLAS DE DESTINACIÓN.

El patrimonio y reglas de la Fundación no podrán destinarse a finalidades distintas a las previstas en estos estatutos, ni podrán ser objeto de distribución de utilidades entre fundadores.

Por consiguiente, todos los excedentes operacionales que se produzcan aumentaran su patrimonio y rentas colectivos, se destinaran el mismo objeto de la Fundación.

Los aportes que hagan al patrimonio de la Fundación, tanto sus asociados y benefactores como las demás personas publicas o privadas, no confieren a los aportantes derecho alguno sobre el patrimonio de la Fundación durante su existencia, ni facultad para intervenir en su administración, por fuera de los previsto en estas normas estatutarias.

# CAPITULO 7

# REFORMA DE ESTATUTOS Y LIQUIDACIÓN

## ARTÍCULO 29. REFORMA ESTATUTOS

Corresponde a la junta Directiva la aprobación de las modificaciones a los presentes estatutos y se requerirá del voto favorable de las dos terceras partes de los fundadores.

## ARTÍCULO 30. LIQUIDACIÓN.

Los causales de disolución y liquidación de la fundación serán:

1. Por retiro voluntario del 60% del total de los fundadores.
2. Por disposiciones de ley.

Escaneado con CamSc

3. Por la pérdida de los objetivos Para la cual fue creada, según sus estatutos.

Se pagarán todas las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda algún remanente este será destinado para una o varias entidades sin ánimo de lucro debidamente reconocidas cuyo objetivo social será idéntico o similar al de la Fundación, que tenga domicilio en el Distrito.

Rosalba vega F.

**PRESIDENTE ASAMBLEA**

Karen Andrea Jimenez V

**SECRETARIA ASAMBLEA**

Escaneado con CamSc

FUNDACION MARIA PAZ

LA : ACTAS

Cámara de Comercio de Bogotá

**ACTA DE JUNTA DIRECTIVA No 34**

En la ciudad de Bogotá D.C siendo las 8 de la Mañana el día 6 de junio del 2022, previa convocatoria realizada por el representante legal, con fecha 3 de junio del 2022 por medio telefónico a cada uno de los miembros de la asamblea general de la junta directiva con el fin de realizar una reunión extraordinaria, se reunieron de carácter extraordinaria en la sede social de LA FUNDACIÓN MARÍA PAZ situada en la carrera 81 c #1-03 sur de la ciudad de Bogotá D.C.

se presentaron a la convocatoria

- ROSALBA VEGA FLORIDO
- KAREN ANDREA JIMENEZ VEGA
- SEBASTIAN JIMENEZ VEGA
- HECTOR DAVID JIMENEZ VEGA
- LEIDY JULIANA CARDONA
- WILVER ALEXANDER SOLANO BALLEN
-

Conforme al orden del día mencionado en la convocatoria y que se transcribe a continuación la asamblea general de la junta directiva delibero y tomo las decisiones de que da cuenta esta acta

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quorum
2. Elección del presidente y secretario de la reunión
3. Ampliación de las facultades del representante legal
4. Lectura de aprobación del acta de la reunión

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

**1. VERIFICACIÓN DE QUORUM**

El representante legal de la fundación informo que se encontraban en una reunión del 100 % de la asamblea general de directiva, máximo órgano directivo de la fundación en consecuencia, esta conformado el quorum para deliberar y decidir.

Escaneado con CamScanner

FUNDACION MARIA PAZ

Cámara de Comercio de Bogotá

LA : ACTAS

**2. ELECCION DE REPRESENTANTE Y SECRETARIO DE LA REUNION**

para desempeñar los cargos de presidente y secretario de la reunión por unanimidad se designó a Karen Andrea Jimenez como presidente y Leidy Juliana Cardona como secretaria, respectivamente quienes estando presentes aceptan.

**3. AMPLIACION DE FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

La asamblea general de la junta directiva, por unanimidad y por el total de votos del 100%, de los votos faculta y autoriza al representante legal para que contrate y realice operaciones hasta por un **MONTO ILIMITADO.**

**5. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA REUNION**

No siendo otro el objeto de la **presente** reunión se da un receso de 20 minutos para la elaboración de la respectiva acta y siendo las 11 de la Mañana se da por terminada la reunión.

Trascurrido el tiempo de receso nuevamente se reunió la asamblea general de la junta directiva de la fundación maría paz, se verifico que se encontraban presentes los mismos miembros que al comienzo de la reunión y después de leída por el secretario es aprobada por unanimidad de los asistentes. En constancia de lo anterior se firma por el presidente y el secretario de esta quien da fe de la veracidad de su contenido.

Karen A Jimenez V

KAREN ANDREA JIMENEZ VEGA
PRESIDENTE

LEIDY YULIANA CARDONA
SECRETARIA

Escaneado con CamScanner