

FUNDACION REMANSO DE PAZ
ESTATUTOS

CAPITULO PRIMERO
DEL NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTICULO 1º. La **FUNDACION REMANSO DE PAZ** cuya sigla es **REMAPAZ**, es un organismo con autonomía administrativa, académica, financiera de derecho y carácter privado sin ánimo de lucro, con patrimonio independiente, que cumple funciones de interés público y social, la cual se registró su parte Administrativa. De acuerdo a la Constitución Política, a las leyes y a sus estatutos.

ARTICULO 2º. La **FUNDACION REMANSO DE PAZ** tendrá su **DOMICILIO** en la ciudad de Soacha Cundinamarca Republica de Colombia y para ello podrá celebrar contratos basado en actividades comerciales dentro de los términos legales vigentes, sin embargo para cumplimiento de su objetivo social, la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** podrá crear sesiones en cualquier lugar del territorio Nacional u otorgar representación a cualquier oficina, entidad similar o persona natural en el exterior conforme lo establecen los presentes estatutos.

ARTICULO 3º. La duración de la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** será indefinida.

ARTICULO 4º. La **FUNDACION REMANSO DE PAZ**, tendrá su sede en la Calle 47ª # 11 – 96 barrio León XIII y su domicilio en la ciudad de Soacha, Departamento de Cundinamarca, en cualquier momento la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** podrá cambiar de sede cuando así se requiera.

CAPITULO SEGUNDO
DEL OBJETO SOCIAL, SUS FINALIDADES Y PROPÓSITOS

ARTICULO 5º. La **FUNDACION REMANSO DE PAZ** tendrá como propósito fundamental contribuir al desarrollo económico, social, cultural, educativo y tecnológico de la sociedad civil en áreas rurales, urbanas y urbanas vulnerables, a través de la identificación, diseño, estructuración, operación y ejecución de proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de las personas, buscando la preservación del medio ambiente y un desarrollo sostenible, bajo principios de ética, transparencia, inclusión, eficiencia y productividad. En cumplimiento de su propósito fundamental, la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** realizará actividades de consultoría, asesoría, interventoría, investigación, capacitación, estructuración, ejecución y operación de proyectos, proveeduría y suministro de bienes y servicios y construcción de infraestructura, en las siguientes áreas:

- a. diseño, estructuración y ejecución de proyectos sociales que contribuyan a la construcción de una cultura ciudadana que propenda por el respeto y la tolerancia, en temas tales como: resolución de conflictos (ii) exigibilidad y respeto de los derechos humanos (iii) mecanismos alternativos para la resolución de conflictos (iv) cultura, convivencia y seguridad ciudadana (v) participación ciudadana (vi) educación para la paz y formación para los valores (vii) fortalecimiento de la democracia y los derechos humanos (ix) derecho internacional humanitario dih (x) cultura de la no violencia.
- b. asistencia técnica agropecuaria, forestal y ambiental a pequeños, medianos y grandes productores que permitan el mejoramiento de la productividad y competitividad agropecuaria a través de: i) diseño, formulación, estructuración, gestión, administración y operación de proyectos que comprendan el desarrollo de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, ambientales y/o forestales; (ii) elaboración y planificación de crédito para financiar el desarrollo de este tipo de actividades; (iii) prestación de asesoría y capacitación para la implementación de

- buenas prácticas agropecuarias u otros protocolos de producción aplicables (ambientales, producción orgánica, producción limpia, mercados justos); (iv) diseño e implementación de planes y mecanismos para el manejo sanitario y fitosanitario; (v) diseño e implementación de planes y mecanismos para el manejo de siembra, cosecha y post cosecha (vi) diseño e implementación de planes de comercialización y mercadeo de los productos (vii) diseño e implementación de modelos logísticos para la distribución de los productos a los centros de abastecimiento y/o comercialización. (viii) diseño e implementación de cadenas y/o alianzas productivas.
- c. diseño y ejecución de estrategias, programas y proyectos para el desarrollo del sector de la educación informal que generen acciones conducentes a mejorar la gestión, la calidad, la pertinencia y la equidad de la educación a través de las siguientes líneas de acción: i) atención integral para la primera infancia en educación inicial, nutrición y cuidado (ii) fortalecimiento a la gestión institucional para el mejoramiento de la calidad (iii) desarrollo profesional de los docentes y directivos docentes (iv) fortalecimiento de programas para el desarrollo de competencias, formación para el trabajo y el desarrollo humano (v) cobertura y calidad en la educación preescolar, básica, media y superior (vi) promoción del bilingüismo (vii) construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa (viii) acceso al sistema educativo para la población vulnerable (ix) fomentar la permanencia y la inclusión en el sistema educativo (x) innovación educativa con el uso de nuevas tecnología (xi) uso adecuado del tiempo libre, se aclara que todas las actividades educativas son de carácter informal.
- d. Diseño de programas, planes y políticas públicas políticas públicas nacionales, regionales o locales en temas tales como: i) estrategias de desarrollo rural, local y urbano ii) estrategias de desarrollo económico iii) generación de empleo iv) emprendimiento e incubación de empresas v) competitividad vi) desarrollo y transformación productiva agropecuaria, forestal, industrial, medio ambiente.
- e. transferencia de tecnología i) estrategias para el desarrollo del sector de educación en temas de cobertura, calidad, pertinencia laboral e investigación científica. ii)

- gestión de la cultura iii) fomento al comercio exterior iv) Gestión ambiental. v) turismo vi) cadenas productivas, vii). infancia, jóvenes y mujeres.
- f. Diseño y construcción de infraestructura física prioritarias para el desarrollo regional y local, así como de las comunidades y su entorno, en los siguientes campos: i) mejoramiento de vivienda rural y urbana (ii) saneamiento básico y agua potable (iii) vivienda de interés social (iv) infraestructura productiva rural y urbana (v) sistemas y/o distritos de riego vi) obras civiles hidráulicas.
- g. Estructuración, formulación, asesoría, operación, administración y/o ejecución de proyectos de generación de ingresos, microcrédito y fomento a la microempresa, dirigido a poblaciones vulnerables y/o en condiciones de pobreza tales como desplazados, desmovilizados, minorías étnicas, afrocolombianos, mujeres cabeza de familia, discapacitados, adulto mayor, jóvenes y niños, o poblaciones con necesidades básicas insatisfechas, entre otros. diseño e implementación de metodologías para fomentar el emprendimiento, la formación empresarial, elaboración de planes de negocio y el acompañamiento técnico, financiero, administrativo, comercial y de mercadeo en la creación de empresas.
- h. Diseño, estructuración, asesoría, ejecución y/o interventoría de proyectos sociales que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la comunidad a través de programas de prevención en temas tales como: i) abuso sexual (ii) alcoholismo (iii) drogadicción (iv) embarazo temprano (v) salud sexual y reproductiva (mortalidad materna, embarazo en adolescentes, enfermedades de transmisión sexual ets y vih/sida) (vi) violencia doméstica (vii) nutrición infantil, no se desarrollaran actividades propias del sistema nacional de bienestar familiar.
- i. Asesoría en el diseño, implementación y ejecución de programas y/o proyectos de responsabilidad social empresarial a empresas privadas o públicas que busquen beneficiar las condiciones de vida de la comunidad general en aspectos económicos, sociales y ambientales j. consultoría para el diseño, implementación y ejecución de programas y/o proyectos de gestión ambiental que consideren la conservación y mejoramiento del medio ambiente y el cuidado por la salud y la

seguridad de las personas en temas tales como: (i) ahorro y uso eficiente del agua (ii) uso racional y eficiente de la energía (iii) estudio de emisiones, calidad de aire, ruido ambiental (iv) manejo seguro de sustancias químicas (v) manejo de residuos peligrosos (vi) controles de contaminación (efluentes líquidos y gaseosos) y tratamiento de residuos sólidos y líquidos (vii) aprovechamiento sostenible de los recursos naturales (vi) diagnósticos sobre el cumplimiento a las reglamentaciones y normas nacionales de protección del medio ambiente (ix) programas de salud ocupacional, seguridad industrial, riesgos profesionales, ruido ocupacional, calor ambiental, aire, y agua para consumo humano (x) estudios ecológicos y sanitarios (xi) manejo de cuencas y desarrollo rural (xii) estudios de impacto ambiental (xlii) planes de manejo ambiental (xlii) auditorías ambientales (xliii) estudio de emisiones, calidad de aire, ruido ambiental (xliii) planes y programas de sensibilización y educación ambiental (xiv) elaboración y presentación de proyectos de inversión ambiental.

- j. consultoría en gestión empresarial y de negocios en temas tales como i) planeación estratégica (i) análisis de productividad (iii) indicadores de gestión (iv) reestructuraciones técnicas, administrativas y financieras (v) control de costos (vi) gestión de calidad y producción (v) inteligencia de mercados, investigación de mercados, planes de mercadeo (vi) 1. actividades de publicidad y mercadeo como estrategias de visibilización de proyectos, programas o políticas públicas, en actividades tales como: a) asesorar, diseñar y ejecutar planes de mercadeo y publicidad; b) elaborar, desarrollar, editar, diagramar, diseñar e imprimir piezas graficas tales como volantes, pendones, vallas, plegables, afiches, libros, cartillas, carpetas e impresos; c) diseñar, editar, diagramar y administrar páginas y portales web; d) asesorar, diseñar y ejecutar estrategias de comercio electrónico (ecommerce), web, cursos virtuales (elearning) y de negocios electrónicos (ebussines); e) realización de investigaciones de mercado y promociones f) planeación y ejecución de eventos de mercadeo, lanzamiento de marca, relaciones públicas; g) diseño y suministro de todo tipo de piezas promocionales publicitarias

- (camisetas, manillas, vasos, inflables, esferos, etc.); h) campañas btl y atl. i) comercialización y venta de espacios publicitarios en medios convencionales o no convencionales. j. diseñar, estructurar, organizar y realizar eventos culturales, artísticos, deportivos, recreativos y folclóricos públicos, privados y comunitarios de asistencia masiva de personas suministrando todos los equipos, materiales o servicios que se requieran. k. suministrar y proveer todo tipo de bienes, servicios o mercancías requeridas para la ejecución de proyectos o consultorías tales como: diseño y suministro de todo tipo de piezas promocionales publicitarias (camisetas, manillas, vasos, inflables, esferos, etc.); suministro de equipos eléctricos y electrónicos, computadores, impresoras, escáner, software; suministro de máquinas, equipos, herramientas e insumos para los sectores industriales y agroindustriales; suministro de insumos, material vegetal, sistemas de riego y animales vivos para los sectores agropecuarios; elaborar, desarrollar, editar, diagramar, diseñar e imprimir piezas gráficas tales como volantes, pendones, vallas, plegables, afiches, libros, cartillas, carpetas e impresos; servicios de aseo y cafetería; suministrar refrigerios y servicios de comida para proyectos sociales. o. otras actividades en los diferentes sectores de la economía que tengan relación directa con los objetivos de la entidad y que le permitan obtener recurso para cumplir con su objeto social.
- k. En el área de los sectores sociales tradicionales y en el sector de la inclusión social y la reconciliación, realizar la prestación de servicios de investigación, concepción, diseño, gestión y operación profesional de programas y proyectos dirigidos al diseño de políticas o la atención directa de poblaciones en alto grado de vulnerabilidad y reconocido estado de exclusión social o cualquier situación de impedimento, restricción o desventaja económica, social, física, mental, particularmente cuando se trate de niños, niñas, jóvenes, mujeres y adultos mayores. Los servicios se orientaran a individuos, familias y grupos o colectivos sociales, para la atención en temas de discapacidad en todos sus niveles, atención a población en situación de desplazamiento forzado, protección de derechos humanos atención a familias,

atención a habitantes de la calle; en todas las anteriores categorías se incluye la atención de sus respectivos grupos familiares en caso de tenerlos, buscando su recuperación, resocialización, restitución de derechos, capacitación, preparación para el trabajo y en general cualquier solución que sea pertinente, incluidos los contratos fiduciarios que demanden. Los servicios se prestarán de manera institucionalizada y no institucionalizada tanto a clientes estatales como privados; desarrollo y ejecución de programas deportivos, recreativos, culturales, artísticos, folclóricos, logísticos, servicios de juzgamiento en todas las disciplinas deportivas; servicios de alimentación, en particular la administración y operación de servicios de alimentación, nutrición y seguridad alimentaria, contratación de personal para operar este tipo de servicios, elaboración de minutas, capacitación en buenas prácticas de manufacturas BPM, inspección sanitaria a servicios de alimentación. Vigilancia nutricional, consulta nutricional, manejo ambulatorio de enfermedades nutricionales, análisis nutricional individual y grupal, elaboración de planes alimentarios en situaciones normales o especiales. Consultoría, servicios y operación de programas y proyectos de seguridad alimentaria. Servicios de educación nutricional; suministro de almuerzos y refrigerios dirigidos a toda clase de eventos, no se desarrollarán actividades propias del sistema nacional de bienestar familiar.

- I. Para el cumplimiento de su objeto social la fundación podrá: a) Comprar, arrendar y vender bienes muebles e inmuebles. b) representar o agenciar comercial u operativamente a terceros c) suministrar, vender y/o proveer todo tipo de mercancías, insumos, equipos, herramientas y bienes en general d) realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

CAPITULO TERCERO DEL REGIMEN ECONOMICO

Dirección: Carrera 9 # 19- 23
PBX: 9030233
fundacionremapas@gmail.com
www.fundacionremapas.org
Soacha Cundinamarca

ARTICULO 6°. DEL EJERCICIO FISCAL DE LA FUNDACION

El ejercicio fiscal de la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** se iniciará el primero (1) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

El treinta y uno (31) de diciembre de cada año es la fecha de corte para elaborar los estados financieros de la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** que debe ser presentado a los miembros de la Junta Directiva en la reunión ordinaria (que se debe realizar en los dos primeros meses de cada año como está enunciado en el presente reglamento).

ARTICULO 7°. DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACION

El patrimonio de la **FUNDACION REMANSO DE PAZ** está constituido básicamente por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, como por ejemplo: carros, bienes raíces, títulos de valores, archivos, elementos e implementos de oficina y deportivos, condecoraciones y equipos electrónicos, entre otros.

ARTICULO 8°. DE LAS RENTAS DE LA FUNDACION

Las rentas de la **FUNDACION** se constituyen en los siguientes ingresos:

- a.) Las cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias a cargo de los miembros.
- b.) Todas aquellas que provengan de auxilios o donaciones, herencias o legados de entidades oficiales, privadas o mixtas, de cualquier persona jurídica o natural que no viole ninguna ley o norma vigente.
- c.) Por auxilio que reciba de entidades públicas y privadas
- d.) Las utilidades de las inversiones que se hagan o los rendimientos financieros bancarios a que haya lugar.
- e.) Utilidades por contratación con entidades públicas y privadas.

ARTICULO 9°. DE LA INDIVISIBILIDAD DE LOS BIENES DE LA FUNDACION

Los bienes de la **FUNDACION** son indivisibles y a ninguno de sus miembros les asiste derecho de propiedad particular, parcial o total sobre ellos.

ARTICULO 10°. DEL MANEJO Y CONSERVACION DE BIENES Y FONDOS DE LA FUNDACION

La totalidad de los fondos de la FUNDACION se manejarán exclusivamente a través de cuentas de ahorro y corrientes abiertas a su nombre en entidades financieras.

De todo ingreso de dineros y bienes que reciba la FUNDACION se expedirá el recibo correspondiente a nombre de quien realice el pago o donación, especificando el concepto. Los recibos estarán numerados y se le hará entrega del original al interesado y se dejarán las copias necesarias para el Control y Revisión a que haya lugar.

ARTICULO 11°. DE LOS CONTRATOS QUE FIRME EL PRESIDENTE DE LA FUNDACION

La FUNDACION se podrá comprometer económicamente, por intermedio del Presidente de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION mediante los siguientes documentos:

- a.) Orden de trabajo
- b.) Orden de compra
- c.) Contrato de trabajo
- d.) Contrato de compra – venta
- e.) Contrato de asesoría
- f.) Contrato por servicios prestados
- g.) Contrato de Mutuo acuerdo
- h.) Contrato de Comodato

En estos documentos deben establecerse y deben cumplir los parámetros requeridos de ley y los que el mismo documento determine, como por ejemplo: establecer la cuantía, el

plazo de pago, forma de pago, plazo de entrega, terminación del contrato, cantidades y calidades de los elementos o las condiciones explícitas del servicio.

CAPITULO CUARTO DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

ARTICULO 12°. Son miembros de la FUNDACION las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTICULO 13°. SON DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

- a) Cumplir estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias de la FUNDACION y la Constitución Nacional.
- b) Respetar y hacer respetar este estatuto, sus reglamentos y las disposiciones de los cuerpos directivos de la FUNDACION.
- c) mantener actualizados los datos de su domicilio y/o todo dato de interés para la FUNDACION.
- d) Aportar puntualmente con las cuotas establecidas por el ORGANO DIRECTIVO así mismo cumplir con las obligaciones que fijen las Junta Directiva relacionadas con aportes extraordinarios y/o excepcionales.
- e) Comportarse y mantener una propia y adecuada conducta, dentro los valores éticos, morales, sociales y cívicos, en todo momento y lugar.
- f) Asistir y participar, regular y cumplidamente, con las diferentes actividades programadas por la FUNDACION (Junta Directivas, servicios, capacitación, recreación, etc.).
- g) Informar detalladamente, por escrito, a la FUNDACION sobre sus labores y actividades oficiales, cada vez que esta se lo solicite.

- h) Desempeñar con responsabilidad, honradez y dignidad los cargos administrativos o representativos para los que le fuesen elegidos, honrando las funciones que le asignen
- i) Los demás deberes, dentro de un marco racional, que se establezcan por disposiciones legales, reglamentarias, por acuerdo de la Junta Directiva de la FUNDACION.

ARTICULO 14°. SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

- a) Presentar por escrito, a consideración de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION, cualquier idea, petición, proyecto o iniciativa que considere útil o de interés para los Miembros, a lo cual el JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION deberá responderle de igual forma en los veinte (20) días hábiles siguientes a su recepción,
- b) Gozar de los beneficios sociales, asistenciales y recreativos, tanto personales como para su familia, conforme a lo que determina el presente estatuto y los reglamentos que para tales efectos dicte la Junta Directiva de la FUNDACION.
- c) Participar en las actividades de las entidades oficiales o privadas en iguales condiciones a las de sus compañeros y previo el lleno de los requisitos exigidos por estas entidades.
- d) Recurrir a los diferentes recursos de apelación.
- e) Los demás derechos, dentro de un marco racional, que le otorguen las disposiciones legales, reglamentarias, los acuerdos de la Junta Directiva y las resoluciones de la FUNDACION.

ARTICULO 15°. CONDICIONES PARA INGRESAR A LA FUNDACION.

Para que un solicitante de afiliación a la FUNDACION pueda ser aceptado y para efectos de participar en los programas y actividades organizadas por la FUNDACION como miembro de la misma y en el caso de reingreso, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos para su afiliación:

- a) Residir en o cerca de la ciudad de la sede de la FUNDACION
- b) Presentar solicitud escrita y de aspiración a ser miembro.
- c) 2 Fotografías 3x4
- d) Fotocopias de los documentos de identidad.
- e) Acreditar excelentes antecedentes personales, profesionales y familiares.
- f) Firmar un compromiso donde acepta conocer plenamente los Reglamentos de la FUNDACION y se obliga a cumplir con los mismos en todas sus partes, reconociendo su autoridad, sometiéndose a sus diferentes administradores.
- g) En caso de que el solicitante sea de nacionalidad extranjera, deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO Para ser estudiada y evaluada la solicitud de afiliación, el interesado debe cumplir con la totalidad de los requisitos mencionados en este artículo.

ARTICULO 16°. CAUSALES DE RETIRO DE LA FUNDACION

- a) Por renuncia.
- b) Por reiterado incumplimiento a sus deberes como Miembro.
- c) Por violación a los conductos regulares establecidos por la FUNDACION, las leyes y el Código Disciplinario de la FUNDACION para presentar quejas y/o reclamos.
- d) Por desacreditar a la FUNDACION, fomentar la desunión entre los miembros y/o dar declaraciones no autorizadas a terceros respecto a la FUNDACION.
- e) Promover cualquier actividad ilícita o participar en ellas.
- f) Ser declarado culpable de cualquier delito, exceptuando los culposos o los políticos y religiosos.
- g) Ser intermediario, no autorizado por la FUNDACION, entre organizaciones para obtener lucro personal.

PARÁGRAFO El JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION, mediante resolución motivada podrá suspender o dar la pérdida de la afiliación.

CAPITULO QUINTO

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 17°. La estructura funcional de LA FUNDACION REMANSO DE PAZ, será y tendrá:

- Una asamblea general.
- Un órgano superior de dirección "JUNTA DIRECTIVA"

ARTICULO 18°. LA FUNDACION REMANSO DE PAZ, SERÁ ADMINISTRADA POR:

- Una junta Directiva conformada por:
 - Presidente
 - Secretario
 - Tesorero.

PARÁGRAFO: El presidente de LA FUNDACION REMANSO DE PAZ, asumirá como representante legal.

CAPITULO SEXTO

DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS DE LA FUNDACION

ARTICULO 19°. DE LAS FUNCIONES Y DIRECCIÓN DE LA FUNDACION

Corresponde solamente a la Asamblea adoptar, adicionar, suprimir y/o modificar las normas contempladas en el presente estatuto, además de:

- a. Aprobar su propio reglamento.
- b. Ejercer la suprema dirección de la fundación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
- c. Refomar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos, con una mayoría de votos que representen la mitad más uno de los votos asistentes
- d. Elegir a los representantes de la junta directiva entre estos al presidente que hará las veces de representante legal.

ARTICULO 20°. DE LA ASAMBLEA

La Asamblea Ordinaria o Extraordinaria es la máxima soberana autoridad de la organización, sus acuerdos serán obligatorios, a ellos deberán ajustarse todos los órganos de la FUNDACION y sus miembros.

La Asamblea de la FUNDACION se constituye con la presencia física de cada uno de los miembros cuyos derechos estén vigentes y no hayan sido suspendidos, se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

ARTICULO 21°. La FUNDACION tendrá dos (2) clases de Asambleas:

- a) Asamblea Ordinaria y
- b) Asamblea Extraordinaria

a) La Asamblea Ordinaria se reunirá y realizará una vez por año, dentro de los dos (2) primeros meses posteriores al cierre del ejercicio fiscal y contable (ejercicio que termina el

31 de diciembre de cada año) con el propósito de informar y aprobar sobre los planes a desarrollar y para presentar los informes, por parte de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION, del año inmediatamente anterior. En esta asamblea, cuando sea necesario, se elegirá los integrantes de los cargos administrativos de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION al cumplimiento de su período administrativo.

b) La asamblea Extraordinaria podrá reunirse en cualquier día del año, con el fin de resolver asuntos específicos y tratar temas de interés. Esta asamblea Extraordinaria se reunirá cuando la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION lo crea necesario o así lo fije el presente estatuto para casos determinados taxativamente por el mismo.

ARTICULO 22°. La Asamblea será presidida por el Presidente de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION. En caso de faltar o de ausencia no justificada de este dignatario, los miembros presentes designarán un Presidente Ad-Hoc (encargado).

ARTICULO 23°. La Secretaria de la Asamblea estará a cargo de la Secretaria de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION y en ausencia de este quien preside designará un secretario Ad-Hoc o se propondrá el nombramiento de uno de los asistentes para que se encargue de esta labor.

ARTICULO 24°. De lo ocurrido en la Asamblea, así como de sus actos, debe dejarse constancia en el acta que elabora la Secretaria de la misma y que firmará conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva y el respectivo órgano de control de la FUNDACION.

ARTICULO 25°. DE LA CONTINUIDAD DE LA ASAMBLEA Y DE LA CONTINUIDAD DE LOS PUNTOS DE LA ASAMBLEA

- a) La asistencia a las reuniones de la Asamblea es uno de los deberes de los miembros de la Junta Directiva y en consecuencia, todos los miembros participantes deberán permanecer en el recinto desde la hora fijada para la iniciación hasta que se agote

el orden del día y se dé por cerrada la reunión, salvo, durante los recesos que se ordene o que por fuerza mayor comprobada les impida estar presentes.

- b) Si iniciada una Asamblea, los debates se prolongan hasta las doce (12) de la noche del día fijado, las deliberaciones podrán continuar o declararse en receso hasta la siguiente sesión, según lo decida la Junta Directiva.

ARTICULO 26°. DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA

El JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION convocará a la Asamblea Ordinaria mediante resolución que comunicará por escrito y con veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la Asamblea General, a todos y cada uno de los miembros, indicando lugar, la fecha, hora, y orden del día para la reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO LA JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION entregará con un mínimo de diez (8) días hábiles de antelación, los informes de labores, de cuentas y balances, acta anterior, los proyectos del programa de actividades y presupuestos para el siguiente período y toda la información sobre los asuntos que deba tratar y resolver la Asamblea, como también la relación o lista de nombres de los miembros que puedan participar en las reuniones de Asamblea, la lista de aquellos que tienen suspendidos sus derechos de afiliación, y de los que estén a paz y salvo con la FUNDACION.

ARTICULO 27°. DEL ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA

El orden del día, básico, para los asuntos a tratar por la ASAMBLEA Ordinaria será preparado por la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION, el encargado de dar la lectura de estos puntos será el Secretario de la Junta Directiva y constará, entre otros, de los siguientes puntos:

- a) Instalación de la Asamblea General, llamado a lista, y revisión de credenciales.
- b) Verificación del quórum.
- c) Aprobación del acta de la reunión anterior.

- d) Análisis y aclaración de los informes de labores, de cuentas y balance presentados por la JUNTA DIRECTIVA.
- e) Análisis del informe presentado por el representante del órgano de control y aprobación del estado de cuentas y balances. En caso de no aprobación del estado de cuentas y balances se debe definir inmediatamente el plazo y la fecha de la Asamblea Extraordinaria para cumplir con este punto.
- f) Estudio y adopción de programas y presupuestos.
- g) Discusión y votación de proposiciones.
- h) Elección de los miembros de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION a que y cuando haya lugar.
- i) Elección del Revisor Fiscal cuando haya lugar.
- j) Lectura resumen del orden del día.
- k) Cierre de la Junta Directiva General.

ARTICULO 28°. DEL ORIGEN DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Asamblea de la FUNDACION se reunirá extraordinariamente para tratar y resolver sobre asuntos específicos y se convocará por:

- a) Decisión de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION cuando lo crea necesario o este reglamento así lo estipule.

ARTICULO 29°. DE LA CONVOCATORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA

La JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION convocará por escrito y con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la Asamblea a todos y cada uno de los miembros; para esto se asegurará y garantizará la difusión por los medios de comunicación disponibles y posibles de la resolución indicando el lugar la fecha, hora, y orden del día para la asamblea

ARTICULO 30°. DE LA OBLIGATORIEDAD Y TÉRMINOS PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA JUNTA DIRECTIVA DE ÁRBITROS

La JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION dispondrá de ocho (8) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de Asamblea Extraordinaria de la FUNDACION. Solo podrá negarse la convocatoria cuando los temas a tratar sean contrarios a las normas legales o al objeto de la FUNDACION.

ARTICULO 31°. DEL DERECHO A VOZ Y VOTO

Para tener derecho a voz y voto en las reuniones de Junta Directiva, los miembros deberán estar a paz y salvo por todo concepto ante la FUNDACION y no encontrarse suspendido por autoridad competente.

ARTICULO 32°. DEL QUÓRUM DELIBERANTE Y DECISORIO

La Asamblea de la FUNDACION podrá sesionar, deliberar, decidir y aprobar las modificaciones a la reglamentación de la FUNDACION, cuando estén presentes, físicamente, la mitad más uno de la totalidad de los miembros de la Asamblea acreditados para participar, en el lugar, la fecha y hora fijados en la convocatoria en uso de sus derechos.

ARTICULO 33°. DEL TIEMPO DE ESPERA PARA QUE SE HAGA EFECTIVO EL QUÓRUM DE LA ASAMBLEA

De acuerdo a la hora en punto fijada para la convocatoria y de inicio de la Asamblea se llamará a lista y se verificará el quórum legal y reglamentario; de comprobarse esta verificación de quórum se continuará con el orden del día y si al llamar a lista se comprueba la inexistencia del quórum legal y reglamentario, se dispondrá de un solo aplazamiento de media (½) hora (30 minutos) contada a partir de la hora fijada en la convocatoria. Si vencido el aplazamiento, tampoco se completa el quórum y en esta última circunstancia única, los miembros de la Asamblea acreditados que se presenten, en este aplazamiento,

podrán sesionar, deliberar y decidir sobre el orden del día siempre y cuando esté presente, físicamente, la tercera parte del total de los miembros de la Junta Directiva acreditados, en uso de sus plenos derechos, para la asamblea.

ARTICULO 34°. DE LA DENOMINACIÓN Y ADOPCIÓN DE DECISIONES

Las decisiones de la Asamblea se denominarán ACUERDOS y se adoptarán con el voto afirmativo, estableciendo previamente si es la mayoría de votos a favor o de la mitad más uno, como mínimo, o cualquier otro sistema de elegibilidad de los votos emitidos en la reunión, salvo para los casos establecidos en el presente estatuto.

ARTICULO 35°. DE LAS VOTACIONES Y ESCRUTINIO

Las votaciones serán públicas o secretas, según decisión de los miembros. La Secretaría llamará uno por uno a los miembros de la asamblea acreditados quienes expresarán públicamente su parecer en el caso de ser pública la votación, ó de ser ésta secreta depositarán su papeleta en la urna dispuesta para tal fin.

ARTICULO 36°. DE LAS LIMITACIONES DE LA ASAMBLEA

En las reuniones de Asamblea Generales Ordinarias o Extraordinarias, no podrán tratarse asuntos diferentes a los establecidos en el orden del día fijado en la convocatoria; pero cuando se trata de la Asamblea Ordinaria y en la convocatoria se omitió alguno o algunos de los puntos ordenados por el Reglamento o los estatutos, es de obligatorio cumplimiento el ordenamiento reglamentario.

CAPITULO SÉPTIMO
DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACION

ARTICULO 37°. DEL PERIODO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La FUNDACION estará administrada y gestionada por una JUNTA DIRECTIVA conformada exclusivamente por socios miembros de la Asamblea, para un período de máximo cuatro (4) años, período que comenzarán a regir a partir del día de su elección.

PARÁGRAFO PRIMERO El período administrativo y la gestión del JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION, comenzará el mismo día en que se realice la Asamblea de elección de la JUNTA DIRECTIVA y su período se cumplirá en el cuarto año del mismo día del que fueron elegidos.

ARTICULO 38°. DE LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

LA JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION estará conformado por tres (3) miembros principales así:

Tres (3) miembros ejecutivos:

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario
- c) Un Tesorero

ARTICULO 39°. DE LA POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO

Las personas candidatas para ejercer el cargo de miembro de la JUNTA DIRECTIVA, serán inscritas ante la secretaría de la Asamblea y presentadas ante los miembros de la asamblea por quienes los postulan.

La elección de los miembros de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION será mediante votación de acuerdo a este estatuto, nombre por nombre de los postulados y por cargo definido para el período administrativo, esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en normas de gestión en cuanto a que los cargos deben ser otorgados a personas con el mejor perfil para el mejor desarrollo de sus actividades. El sistema de elección y de votación será seleccionado y aprobado por la asamblea, se sugiere que se utilice el sistema de planchas ya que evidencia una preparación de un equipo en un plan de trabajo durante su período administrativo.

Para que una persona o plancha o lista de personas pueda ser nombrada en los cargos deberá obtener la mayoría de los votos emitidos en la Asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO No podrán ser elegidos o designados en cargos directivos de la FUNDACION las personas que:

1. Se hallen en interdicción judicial, o
2. Hubiesen sido condenados por cualquier delito exceptuando los culposos y los de ideología políticos, o
3. Estén sindicados, formalmente ante autoridad judicial competente del país, de actividades ilícitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION pueden ser reelegidos siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por todo concepto y sus informes e indicadores de gestión (contables y administrativos) de cualquier período anterior hayan sido aprobados por la Asamblea General.

ARTICULO 40°. DE LAS REUNIONES Y DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACION

LA JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION se reunirá ordinariamente mínimo una vez al mes y mínimo doce veces en el año. También se reunirá extraordinariamente cuando el presidente del JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION lo convoque.

Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA deben ser informados, por el secretario, mediante los medios de comunicación posibles incluyendo la publicación en cartelera por escrito y notificándose mediante su firma de aceptación de dicha comunicación de la fecha, lugar, hora y temas principales a tratar con una semana de antelación para las reuniones ordinarias. Para las reuniones extraordinarias se considerará indispensable la presencia de al menos dos (2) miembros.

Las reuniones ordinarias de la JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION tendrán como marco el siguiente orden de día, priorizando los temas a tratar por su urgencia e importancia en la ejecución:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del acta de la reunión anterior
3. Priorización del orden del día.
6. Discusión y votación de proposiciones.

ARTICULO 41°. DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACION

LA JUNTA DIRECTIVA de la FUNDACION con el fin de cumplir su gestión, cumplirá, entre otras funciones legales, las siguientes funciones administrativas ejecutivas generales:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas generales de la presente reglamentación y las demás que le sean adicionadas o modificadas posteriormente.
- b) Administrar debidamente y con buena gestión a la FUNDACION, utilizando los fondos y bienes exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos en procura de su cumplimiento y de acuerdo a las normas legales.
- c) Proponer reformas a la presente reglamentación de conformidad con las normas establecidas para el efecto.
- d) Convocar a reunión de Asamblea de la FUNDACION, de acuerdo con las normas establecidas.
- e) Presentar a la Asamblea de la FUNDACION los informes reglamentarios y los que ésta le solicite.
- f) Mantener permanentemente actualizados los indicadores de gestión, los libros de actas, libros contables y en general toda la documentación normal.
- g) Poner a disposición de las entidades competentes, actas, libros y documentos que requieran para ejercer la adecuada inspección, vigilancia y control.

- h) En su primera reunión de JUNTA DIRECTIVA deben quedar establecidos la misión, visión, políticas que incluyan objetivos a corto, mediano y largo plazo, las metas y prioridades de la acción administrativa ejecutiva, las estrategias y orientaciones generales que serán desarrolladas aprovechando los valores y los recursos sociales y materiales de la FUNDACION para su período administrativo indicando claramente cuáles serán los indicadores de gestión para realizar el seguimiento, análisis y mejoras correspondientes, de acuerdo a su Plan de Trabajo presentado en la Asamblea que los eligió, así mismo promoverá la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad y luego de implementado lo mantendrá y mejorará de acuerdo a su alcance.
- i) Elaborar proyectos de políticas, programas, presupuestos de ingresos, egresos e inversiones y someterlos a la consideración de la asamblea de la FUNDACION e informar de los mismos a todos los Asociados.
- j) De acuerdo a los dos puntos anteriores: la JUNTA DIRECTIVA confeccionará el calendario anual de actividades y dictará las normas que lo regirán, el cual debe ser presentado a la Asamblea de la FUNDACION para su consideración de conformidad con lo establecido y reglamentado.
- k) Tramitar y resolver las solicitudes de nuevos afiliados.
- l) Nombrar los empleados de la FUNDACION, fijarle remuneración (la cual debe estar siempre contemplada dentro del presupuesto) y asignarles las funciones respectivas.
- m) Respalidar con sus firmas la veracidad de los informes, cuentas y balances que debe presentar a la Junta Directiva de la FUNDACION y a las entidades correspondientes de control, fiscales y en general a todas aquellas entidades que corresponda, adjuntado el visto bueno del Revisor Fiscal.
- n) Las demás funciones que le asignen las disposiciones legales, reglamentarias, Acuerdos de la Asamblea de la FUNDACION y/o disposiciones de las entidades oficiales y privadas que así lo exijan o soliciten.

ARTICULO 41.1.: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El revisor fiscal deberá ser contador público y será elegido por la Junta Directiva con las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- h) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 42°. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA – ELECCIÓN.

El presidente de la junta directiva es el **REPRESENTANTE LEGAL** de la fundación y es elegido por la **ASAMBLEA GENERAL**, para periodos de Cuatro (4) años.

ARTICULO 43°. SON FACULTADES DEL PRESIDENTE - REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION

- a. representar a la fundación judicial o extrajudicialmente y ante funcionarios administrativos.
- b. constituir apoderados judiciales o extrajudiciales; celebrar los contratos, ejecutar los actos en que la fundación sea parte y que se ajusten a los estatutos, suscribir las correspondientes escrituras y documentos. Si el acto o contrato debe ser aprobado por la junta directiva, el director exhibirá y/o protocolizará, según el caso, copia autentica del acta de la sesión en la cual se haya impartido la aprobación del acto o contrato.
- c. nombrar y / o remover los funcionarios, cuya provisión le haya delegado la junta directiva.
- d. informar a la junta directiva acerca de las posibles irregularidades en la conducta y el desempeño de los funcionarios o empleados, cuyo nombramiento no corresponda al director.
- e. fijar asignaciones en los casos en que la junta directiva le confiera esta facultad.
- f. representar legalmente a la fundación ante las sociedades de las cuales sea ella accionista o socio.
- g. ejercer el derecho de voto en las reuniones de socios o accionistas y ejercer también los demás derechos que en tales sociedades correspondan a la fundación.
- h. cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y disposiciones del consejo de fundadores y de la junta directiva.
- i. vigilar la marcha de la fundación e informar oportunamente a la junta directiva sobre las actividades ordinarias y de cualquier asunto de carácter extraordinario.
- j. informar oportuna y exactamente a la junta directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y que considere que no está en sus manos subsanar.
- k. participar en las deliberaciones de la junta directiva y el consejo de fundadores, con el fin de lograr la unificación de criterios y la coherencia entre los programas que realice la fundación.

- l. presentar a consideración de la junta directiva las obras y programas de inversión, organización de servicios y del proyecto de presupuesto de egresos e ingresos.
- m. dentro de las atribuciones que haya concedido la junta directiva abrir cuentas corrientes a nombre de la fundación y girar sobre ellas, de acuerdo a los reglamentos.
- n. promover la fundación y sus objetivos así como la adhesión de nuevos benefactores.
- o. llevar el control y vigilancia del archivo de la fundación.
- p. El representante legal podrá comprar, vender o grabar bienes y celebrar contratos de cuantía ilimitada
- q. las demás que le señale la junta directiva.

SECRETARIO

Artículo 44. Funciones del secretario

El secretario general será el responsable de las actas de la fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a. asistir a las reuniones de la asamblea y de la junta directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los miembros.
- b. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c. Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de la correspondencia especial.
- d. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la fundación.
- e. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general y la junta directiva.
- f. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con sus respectivos datos de contacto en el libro de integrantes.

- g. Realizar un inventario general de la fundación con el tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h. Las demás que estos estatutos, la asamblea general o la junta directiva le asignen.

TESORERO

Artículo 45. Funciones del tesorero

El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la fundación, recibir los aportes de los integrantes de la fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la fundación conjuntamente con el secretario.

CAPITULO DUODECIMO

DE LA DURACION, DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA FUNDACION

ARTICULO 46°. DE LA DURACION DE LA FUNDACION

La duración de la FUNDACION será indefinida.

ARTICULO 47°. DE LA DISOLUCION DE LA FUNDACION

La FUNDACION podrá ser declarada disuelta, de acuerdo a la legislación vigente, de la misma manera que su conformación o sea mediante acta de disolución de sus miembros, escritura pública y disolución reglamentaria de la sociedad ante los organismos privados y públicos a los que fue previamente inscrita.

ARTICULO 48°. DE LA LIQUIDACION DE LA FUNDACION

Una vez determinada la disolución de la FUNDACION, la liquidación se hará de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.

El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al presidente de la junta directiva.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores hacer valer sus derechos, elaborar el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la fundación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título LA FUNDACIÓN; del objeto igual, similar o complementario al de la misma según decisión de la asamblea general.



JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ
C.C. No. 52.859.585 de Bogotá D.C.
REPRESENTANTE LEGAL