ESTATUTOS FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ

CAPITULO I

NATURALEZ, NOMBRE Y DOMICILIO

Artículo 1. **Naturaleza y Nombre**: La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta, se denomina **FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ**, Actuará y se conocerá bajo la sigla **FUEDUPAZ**, domiciliada y residenciada en el Municipio de **Vigía del Fuerte**, en la **Cra. 4ta # 19-03** del barrio **Palmira** de la cabecera municipal de **Vigía del Fuerte – Antioquia**, Teléfono **314-670-02-10**, Email: fuedupaz@gmail.com y fuedupaz@hotmail.com. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, en el ámbito territorial de operaciones comprende el Territorio Nacional, pudiendo establecer sucursales en cualquier ciudad del país o el exterior, y su duración será de carácter indefinido.

Artículo 2. Objeto y Fines: Fundación Educativa Soy Paz, tiene como Objeto: El Desarrollo de Programas y Proyectos de Protección Integral, Para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres gestantes y Sus familias, Brindar y garantizar una atención de calidad dirigida al fortaleciendo del componente familiar, aplicando un enfoque diferencial de acuerdo al territorio en el cual se intervenga. Además, Ayudar a mejorar las condiciones de vida de los grupos étnicos y población menos favorecida del País. La Fundación se enfocará en el desarrollo de acciones encaminadas al fortalecimiento de la equidad, del tejido social, de una sana convivencia que posibilite el bienestar de la sociedad, por medio de actividades preventivas y de la autogestión del conocimiento.

La Fundación Ejecutará contratos con entidades públicas, privadas, mixtas y convenios interadministrativos, también realizará uniones temporales, asociarse con otras entidades para la ejecución de cualquier tipo de contratos, convenios y/o proyectos con el fin de hacer posible una finalidad, (Brindando o prestando un servicio con calidad y eficiencia en la ejecución del contrato, convenio y/o proyecto a implementar). Ejecutar Contratos relacionados con Agricultura, Medio Ambiente, Saneamiento Ambiental y Sanitario, Educación, Agropecuario, Agroambiental, Forestal, Alimentación, Ecológico, Dotación, Suministros de alimentos, Suministros de Dotación, Eléctrico, de obras civiles, obras de construcción, mantenimiento de vías, mantenimiento de parques, mantenimiento de redes eléctricas, limpieza y destronque de ríos, quebradas, caños. Ejecutar todo acto o tipo de contratos o convenios que se presente o se requiera para una apropiada consecución del objeto propuesto fuera de limitación o restricción alguna, para ejecutarlo a finalidad del proponente.

Asimismo, ejecutar programas y proyectos viables para el Desarrollo, Social, Cultural, Ambiental, Biodiverso, Ecológico, Económico, Deportivo, Garantizando una mejor calidad de vida, invirtiendo en capital social, creando estilos de vida saludable y fomentando la participación ciudadana, Esta Fundación realizará actividades múltiples que conlleven al objetivo propuesto del Proponente. Tramitar y obtener provenientes de múltiples fuentes, incluidos los derivados de cooperación nacional e internacional, para ser destinados a la

financiación de actividades, planes, programas y proyectos a beneficio de la población a atender.

Además, Ejecutar contratos o convenios de manera directa o indirecta en la construcción de múltiples tipos de obras afines con la construcción de viviendas, inmuebles, edificaciones, unidades residenciales, obras urbanísticas, obras hidráulicas y obras sanitarias, beneficiando y contribuyendo a la mejora en la calidad de vida de las familias beneficiadas, pueblos o territorios del contrato u obra ejecutada. Ejecutar y desarrollar programas comunitarios, productivos, mediante la ayuda a colectivos, a personas y comunidades vulnerables en la búsqueda del bienestar de las familias y la comunidad en General; la prestación de toda clase de servicios relacionados con Transporte, Transporte de Alimentación, Transporte de Carga, Transporte de Personal, transporte en general, Programa de Alimentación Escolar, Programa de Alimentación en General, Dotación, la producción o desarrollo y ejecución de todo tipo de actividades relacionadas con la vigilancia, inspección y control de los factores de riesgos del ambiente. Promoción, Gestión, Desarrollo, Evaluación y Ejecución de planes, programas, proyectos, propuestas e iniciativas propias, de personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales que tengan como finalidad Formulación, Evaluación, Ejecución e Investigación. Desarrollo y mantenimiento de Equipos de Cómputos y lo Relacionado con el área similar: (Software, Hardware). Ejecución de programas educativos para diversos niveles, ejecución de actividades de estudio, de aprendizaje y apropiación de conocimiento tales como: conferencias, talleres, seminarios, foros, entre otros.

En Desarrollo de su objetivo social podrá realizar y desarrollar las siguientes actividades:

- Mejorar la calidad de vida de la población menos favorecida, desplazada, niños y niñas, adolescentes, jóvenes, madres cabeza de familia, tercera edad con marginalidad que requieran apoyo de instituciones o personas naturales a través de gestión y ejecución de proyectos de desarrollo, con miras a emprender una lucha contra la pobreza a través de la canalización de recursos, con el propósito de ofrecerles mejores condiciones de vida; un desarrollo humano y social, para que sean más productivos en la sociedad.

- Realizar alianzas estratégicas con otras entidades para la ejecución de iniciativas que contribuyan a mejorar las condiciones sociales de desarrollo de nuestra región, para aportar a la construcción de escenarios en Paz, como derecho de toda la sociedad colombiana.

- Formulación y ejecución de planes, programas y proyectos como método de desarrollo y de inversión social y pública. Brindar atención integral a la población de alta marginalidad indígena, afro, desplazada, niños, niñas, adolescentes, madres cabezas de familia, adulto mayor a través de programas benéficos que reduzcan los índices de pobreza y aporten a la construcción de una paz estable y duradera.

- Diseñar para el área de la cultura, el arte, la recreación y deporte; todo lo

relacionado con las actividades que fomenten los Derechos Humanos, la Paz y la Reconciliación; el bienestar social, la sana convivencia y el desarrollo humano en general, tanto de nuestras comunidades afro, indígenas, desplazados y la comunidad en general, garantizando la participación masiva de las comunidades y el acceso a estos, sin barreras y privilegios; mediante los mecanismos de participación consagrados en la constitución y las leyes proponiendo mecanismos alternativos de solución.

- Se Realizará, diseñará y se ejecutará actividades (estudios, proyectos, interventorías, asesorías, consultorías, convenios interadministrativos, etc.) relacionados con el desarrollo social, manejo y control de las actividades recreativas a la comunidad vulnerable en general, administración de restaurantes escolares, Programa de alimentación Escolar (PAE), Programas de Atención, Seguridad Integral; actividades deportivas y de recreación, actividades culturales. En general servicios múltiples integrales y las actividades diversas que se requieran como base del desarrollo de las comunidades.

- Brindar capacitaciones, asistencia técnica, Trabajo Social, asesorías, consultorías, Interventorías a toda la población vulnerable, Desplazada, Afro e indígena y la comunidad en general, mediante entidades educativas privadas, mixtas, publicas, personas locales, naturales o jurídicas del orden nacional o internacional; a través de convenios, pactos, tratados u otros que se requiera.

La Fundación establece su intención de intercambio de carácter local, departamental, nacional e internacional con otras fundaciones, asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro, ONG'S de desarrollo y control social y con otras organizaciones e instituciones que tengan objetivos similares. Participar en licitaciones públicas, privadas y concursos de méritos ante entidades de orden Estatal o privado, y en general firmar cualquier tipo de contrato o realizar cualquier tipo de negocio jurídico con el Estado Colombiano o cualquier otro país o Gobierno o sus entidades, o con particulares y/o entidades Internacionales. Así mismo podrá asociarse y/o constituir uniones temporales con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras para el desarrollo de proyectos contenidos en su objeto social.

FUEDUPAZ, desarrollará y cumplirá su objeto y fines orientado por los principios de la independencia, su legitimidad descansará en una gestión libre de presiones para cumplir su misión y alcanzar su visión. En consecuencia, sus decisiones y acciones no responderán a intereses particulares de miembros benefactores o de terceros y estará ajena a actividades políticas.

La responsabilidad propenderá por la prestación eficaz y oportuna de los servicios que asuma.

La transparencia tiene la obligación de responder ante la sociedad y los entes de control por sus acciones y diseñar mecanismos que permitan su monitoreo y evaluación.

Adoptará una actitud abierta y permanente de rendición de cuentas ante la sociedad. Su

rectitud, su comportamiento deberá ajustarse a los valores y principios éticos que rigen la vida en la comunidad. Por lo tanto, sus actuaciones serán coherentes con los valores y principios éticos.

La austeridad optimizará los recursos disponibles y los utilizará eficientemente sin sacrificar con ello la efectividad de su gestión social.

La credibilidad se logrará a través de resultados.

En desarrollo del objeto y fines señalados la Fundación, ejecutará todos los actos y celebrar todos los contratos, convenios, pactos, etc., que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladlas por la Fundación. **En consecuencia, podrá:**

- Celebrar y ejecutar toda clase de actos, contratos, convenios y acuerdos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas que sean necesarios y conducentes para el cabal cumplimiento de su objeto y fines.

- Tramitar y obtener provenientes de múltiples fuentes, incluidos los derivados de cooperación internacional, para ser destinados a la financiación de actividades, planes, programas y proyectos que constituyen el objeto de la Fundación.

- Promover o asociarse con otras entidades que persigan fines similares, sin que se comprometa con ello la estabilidad económica de la Fundación.

- Ejecutar todos los actos necesarios para su propia administración.

CAPITULO II
Disposiciones sobre el patrimonio.

Artículo 3. El patrimonio de la Fundación, está constituido por: las cuotas mensuales pagadas por los asociados. Por Auxilios donados por personas naturales o jurídicas. Por bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones nacionales o extranjeras. Por bienes que por cualquier concepto ingresen en la Fundación.

Parágrafo: El patrimonio de la fundación **FUEDUPAZ**, al momento de su constitución inicia con un monto de veinte millones de pesos colombianos ($ 20.000.000).

Artículo 4. La organización y la administración del patrimonio estarán a cargo de la Junta Directiva, la cual será responsabilidad de su manejo al igual que por el presidente – representante legal de la Fundación. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III
De los Asociados

Artículo 5. Son miembros fundadores de la Fundación, las personas que firman el acta de constitución, y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

Artículo 6. Son deberes de los miembros de la fundación:

a. Acatar la constitución, las leyes, los derechos y demás normas que expidan las autoridades del territorio colombiano para todo ciudadano como para la población más vulnerable y comunidad en general, al igual que el presente estatuto y reglamento interno, así como las determinaciones que emanen de la junta directiva de la misma Fundación.

b. Contribuir con las expensas de carácter ordinario y extraordinario que fije la asamblea de socios y el comité, dentro de las facultades para tal fin.

c. Asistir a las reuniones que convoque la Fundación y la asamblea de socios ordinaria y extraordinaria.

d. Cumplir con responsabilidad la tarea encomendada por la junta directiva.

e. Apoyar al vocal de control en el ejercicio de sus funciones.

f. Colaborar con las entidades oficiales y privadas, nacionales, departamentales y locales, en los planes, programas y proyectos integrales que afecten a la población más vulnerable y comunidad en general.

g. Recibir y evaluar los informes que de su gestión presente el vocal de control y la junta directiva del comité.

h. Contribuir al sostenimiento económico de la organización y/o actividades que se desarrollen para tal fin.

Artículo 7. Son derechos de los miembros de la fundación:

a. Elegir y ser elegido dentro de todos los cargos directivos y de representación que tenga la Fundación.

b. Deliberar y ejercer el derecho al voto en las reuniones de la Fundación, de sus comisiones y demás eventos que realicen dentro de la organización del mismo.

c. Ser asistido y orientado en los procesos de reclamación que adelante ante los organismos competentes.

d. Participar de los beneficios logrados por la Junta dentro del ejercicio de sus

actividades.

e. Facilitar el ejercicio de su condición de integrante en las actividades que desarrolle la Fundación y en las funciones que le deleguen en su representación.

Artículo 8. La condición para ingresar a la Fundación:

a. Ser habitante del departamento del Chocó o Antioquia y haber diligenciado la información necesaria que se requiere.

b. Haber participado en la Asamblea constitutiva de la Fundación y haber sido elegido por la misma como miembro.

c. No pertenecer a otras organizaciones en jurisdicción nacional, departamental, municipal, en las cuales se persiguen beneficios para la población asociada en los diferentes planes, programas y proyectos destinados a la Población más vulnerable y comunidad en general.

d. Acogerse al presente estatuto y reglamento, normas y demás determinaciones que se adopten.

e. Gozar del pleno ejercicio de los derechos ciudadanos y no estar impedido o inhabilitado para elegir y ser elegido.

f. Pertenecer a alguna comunidad étnica del territorio colombiano, Comunidad negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o Indígena.

Artículo 9. **Causales de Retiro.**

a. Por retiro voluntario.
b. Exclusión por parte de la Junta Directiva y/o acumulación de sanciones.
c. Por incapacidad civil o estatutaria para ejercer derechos de contraer obligaciones.
d. Por fallecimiento.

Artículo 10. **Queda prohibido a los asociados.**

a. Utilizar la condición de afiliado de la Fundación, para obtener privilegios o prebendas dentro de las actividades propias de Su gestión como fiscalizados de los planes, programas y proyectos que beneficien a los más vulnerables.
b. Recibir o utilizar de forma fraudulenta los beneficios que van destinados para dicha población.
c. Solicitar como persona natural beneficios ante cualquier institución desconociendo el interés general.
d. Asistir a las asambleas de socios en estado de embriaguez o drogadicción, o en tal forma, que dificulte su normal desarrollo y atente contra las buenas costumbres.
e. Utilizar el nombre de la Fundación en actuaciones diferentes a su función, atentando contra el normal desarrollo de las actividades, la unidad y el prestigio de la Fundación.

PROTOCOLO DE INGRESO PARA NUEVOS ASOCIADOS
FUEDUPAZ

PASO 1. DOCUMENTOS

- Llenar Solicitud de ingreso de nuevos Asociados
- Fotocopia de cédula.

PASO 2: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO INTERNO FUEDUPAZ

La secretaria de la fundación, activará todo el protocolo interno para dar inicio al trámite de la solicitud, para lo cual, es necesario tener pronta respuesta a peticiones de requisitos faltantes de la manera más rápida.

PASO 3: NOTIFICACIÓN

Después de activado el protocolo de ingreso ante la Junta Directiva, los documentos del interesado serán evaluados por el Comité de la Junta Directiva, y a su vez, su petición será expuesta ante los socios actuales a través de diferentes canales de comunicación, para obtener referencias del mismo y poder tomar la decisión de admisión, en caso de ser positiva o negativa su petición, será notificado en los próximos 4 a 8 días "hábiles". Atreves de los medios de notificación que se establezcan.

PASO 4. PRESENTACIÓN E INCLUSIÓN A LA FUNDACION.

En caso de ser aceptado, el nuevo miembro recibirá una carta formal de aceptación firmada por el presidente de la fundación y será presentado ante la Fundación el día más cercano por la asamblea general, de igual forma, se incluirá en los canales de comunicación como WhatsApp, Facebook, Instagram y demás redes sociales o canales de comunicación.

CAPITULO IV

Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización.

FUEDUPAZ, será administrada y dirigida por la Junta Directiva y el Representante Legal, quienes trabajaran para el desarrollo del fin Social previsto en los objetivos.

La Fundación Educativa Soy Paz, tendrá los siguientes órganos de administración:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Representante legal.
- Revisor Fiscal.
- Secretaria general / Asistente Administrativo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11. La Asamblea General estará constituida por la totalidad de socios que

pertenecen a la Fundación y tendrán vos y voto en el momento de tomar decisiones.

Artículo 12. La Asamblea de socios tendrá dos clases de reuniones, Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno de los miembros asociados, o sea que este representando el cincuenta y uno por ciento (51%), para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. Ordinaria celebrada cada 90 días, y extraordinaria cuando los miembros consideren pertinente.

Artículo 13. La Asamblea General es el máximo órgano conformada por todos los miembros activos de la Fundación, sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

Artículo 14. Las Asambleas Generales y extraordinarias o reuniones, serán presididas por el presidente de la Junta Directiva, o la persona que designa la Asamblea. Actuará como secretario el de la Junta Directiva o la persona que designe la Asamblea.

Artículo 15. La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con Cinco (5) días comunes de antelación, y las extraordinarias con tres (3) días comunes de antelación.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el presidente de la Junta Directiva, mediante Correo electrónico u oficio dirigido a cada uno de los miembros a la dirección registrada para tales efectos, cartelera y/o Aviso ubicada en la sede de la Fundación, emisoras comunitarias, y debe contener el orden del día (la fecha, hora y asunto a tratar). Las reuniones ordinarias se realizarán cada cinco (5) meses, en el domicilio de la Fundación, con Cuatro (4) días de antelación y las extraordinarias se convocarán por situaciones urgentes o cuando se requieran en el domicilio de la Fundación con dos (2) días de antelación.

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará una espera de media hora para llevar a cabo la reunión, con un número plural de asociados que represente por lo menos el diez por ciento (10%) del total de asociados.

En el evento que no haya quórum, se citar a otra reunión que sesionara y decidirá con cualquier número plural de asociados que asistan.

Artículo 16. LA ASAMBLEA GENERAL, ejercerá las Siguientes funciones:

a. Velar por el correcto y buen funcionamiento de la Fundación.
b. Elegir a los miembros de la Junta Directiva, y determinar su reglamento, para un periodo de Seis (6) años y reemplazarlos libremente, sin perjuicio que puedan ser reelegidos.
c. Elegir el Representante Legal de la Fundación, para un periodo de Seis (6) años y reemplazarlo libremente, sin perjuicio que pueda ser reelegido.
d. Elegir el Revisor Fiscal.
e. Estudiar y aprobar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
f. Determinar la orientación general de la Fundación.
g. Decidir sobre el cambio de domicilio.
h. Autorizar la enajenación de bienes de la Fundación.

i. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación.
j. Las demás que le señale la Ley.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

A**rtículo 17.** La Junta Directiva de la Fundación Educativa Soy Paz, está conformada por el presidente, elegido por la asamblea general para un periodo de seis (6) años.

La junta directiva estará conformada por:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un tesorero
- Un fiscal
- Un secretario

Artículo 18. La Junta Directiva, ejercerá las siguientes funciones:

a. Designar, remover a los empleados cuya elección no corresponda a la asamblea general.
b. Crear los empleos que considere necesario para el buen funcionamiento de la Junta.
c. Delegar en el representante legal o cualquier otro funcionario las funciones que estime conveniente.
d. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
e. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
f. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
g. Tomar las decisiones que no correspondan a otros órganos de la Fundación.
h. Las demás que le correspondan y señale la Ley.

Artículo 19. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada dos meses y, podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito tres (3) días antes a sus miembros, el **Representante Legal** o el **Revisor Fiscal**, con tres (3) días de anticipación, mediante oficio dirigido a cada miembro o mediante cartelera publicada en la sede de la Fundación.

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de su único miembro, equivalente al cien por ciento (100%).

Artículo 20. La Junta Directiva será elegida por la asamblea general para ello el sistema de votación directa para la postulación a cada cargo. Eligiendo entre los asistentes a la Junta Directiva quienes ameritan ocupar dichos cargos y se procederá así: aspirante al primer cargo que en este caso es el presidente se toma los aspirantes y se decidirá por votación normal, es decir, cada votante se manifestara de forma directa por su elección y obtendrá la dignidad quien mayor votación saque. Así sucesivamente hasta conformar todo el equipo para la Junta Directiva.

Artículo 21. El Representante Legal de la Fundación, es el presidente de la Junta Directiva; nombrado por el Asamblea General, para un periodo de Seis (6) años sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido en cualquier tiempo.

Artículo 22. Son funciones del Representante Legal, las siguientes:

a. Ejercer la Representación Legal de la Fundación; y en tal calidad suscribir, los actos o contratos, convenios para el cumplimiento de su objeto y fines, que pueda celebrar con entidades públicas, privadas, mixtas, personas naturales o Jurídicas del orden local, nacional e internacional.
b. Divulgar a la comunidad en general sus derechos y deberes orientándolos y asesorándolos en el ejercicio de estos.
c. Recibir informes de los socios, ciudadanía en general y organismos con la competencia correspondiente acera del funcionamiento de los planes, programas, proyectos que afecten a este grupo poblacional y correctivas que sean necesarias en cada una de ellas.
d. Rendir trimestralmente a la Asamblea General de fundadores los informes de labores en ejercicio de sus funciones y atender las observaciones del mismo.
e. Designar y remover los funcionarios que requiera para el buen funcionamiento, a excepción de aquellos que por estatutos o por ley le correspondan a la Junta Directiva o, a la Asamblea.
f. Convocar y presidir la Asamblea general o extraordinarias, a petición de la junta directiva, cuando lo juzgue conveniente y de acuerdo a los estatutos.
g. Elaborar proyectos, planes y adelantar las gestiones necesarias para obtener recursos, administrarlos de acuerdo con lo dispuesto en la Asamblea General del Consejo de Fundadores, la Junta Directiva y los estatutos.
h. Preparar y elaborar el presupuesto de gastos, para su aprobación. Al igual que abrir las cuentas bancaria necesarias previa aprobación de la Junta Directiva.
i. Rendir informes de su gestión a la Asamblea General de Fundadores, a la Junta Directiva, a los órganos de control, presentando la documentación necesaria para su aprobación.
j. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que sean necesarios para la defensa y buena marcha de la Fundación.
k. Cumplir con todas aquellas atribuciones, funciones que se relacionen con la organización de la Fundación que le señale y le correspondan por Ley.

EL PRESIDENTE TENDRÁ ENTRE OTRAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA

a. Coordinar los distintos programas de relaciones públicas a desarrollarse por la Fundación.
b. Ayudar al director ejecutivo en la consecución de los recursos económicos para el diseño, evaluación y ejecución de los proyectos.
c. Organizar los actos tanto públicos como privados de la Fundación.
d. Coordinar y participar en la organización de, foros, congresos, conferencias y demás eventos de la Fundación.
e. Atender y acompañar visitantes especiales en la Fundación.
f. Realizar diligencias ante instituciones públicas y privadas en cuanto a donaciones

y apoyos para la Fundación.

g. Divulgar las diversas actividades de la Institución a través de los medios de comunicación social.
h. Coordinar las ruedas de prensa y entrevistas de los representantes de la Fundación.
i. Coordinar el apoyo logístico para la realización de eventos.
j. Elaborar informes semestrales de las actividades realizadas para presentar ante la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva.
k. Las demás que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 23. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

1-Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2-Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley
3-Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 24. El **Revisor Fiscal** estará a cargo de una persona natural o jurídica. En todo caso el cargo lo ejercerá un Contador Público, quien será elegido por la Asamblea General del Consejo de Fundadores para un periodo de Seis (6) años, sin perjuicio que pueda ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General del **Consejo de Fundadores**.

El **Revisor Fiscal** deberá acreditar:

- Tarjeta Profesional vigente.
- Certificado Actualizado de antecedentes Disciplinarios.
- No ser socio de la Fundación.
- No haber sido sancionado por entidades de Vigilancia del Estado.
- No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades previstas en los estatutos.

Artículo 25. <u>Son funciones del Revisor Fiscal</u>:

La Fundación tendrá un **Revisor Fiscal**, que sea **Contador Público titulado**, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades.

Será nombrado por la Asamblea General de Fundadores y sus funciones son:

a. Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y de las actas.
b. Velar porque la Asamblea General, la Junta Directiva, los Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales estatutarias, reglamentarias y a los principios de la Fundación.
c. Revisar lactas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.

d. Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación.
e. Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de ociosidad.
f. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
g. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
h. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
i. Inspeccionar permanentemente los bienes de la Fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
j. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.
k. Cerciorarse de que las operaciones de la fundación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
l. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
m. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente con autorización de su jefe directo (Representante Legal o vicepresidente).
n. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.
o. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea General, sea o no miembro de la Fundación.
p. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
q. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea General efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
r. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
s. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

Artículo 26. Son funciones de la secretaria / asistente administrativa. El secretario general será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes 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 integrantes.
b. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
c. Realizar seguimiento a los pagos para su cancelación oportuna.

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 con previo aviso de su jefe directo (presidente y vicepresidente).
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 su respectiva dirección, teléfono y correo electrónico en el libro de integrantes.
g. Realizar junto con el Tesorero / revisor fiscal un inventario general de los bienes de la Fundación, donde firmen el documento pertinente. Ante la autorización del presidente de la Fundación Educativa Soy Paz.
h. Archivar y llevar el control de los documentos de la Fundación.
i. Solicitar y verificar los soportes demostrativos de los gastos realizados.
j. Llevar el control presupuestario del gasto y disponibilidad de recursos de aseo de la fundación.
k. Realizar los trámites de pasajes y traslado a personal de la Fundación con autorización del presidente o vicepresidente de la fundación
l. Transcribir y acceder al computador toda la información de la fundación.
m. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad ocupacional.
n. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
o. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
p. Atención a clientes.
q. Manejo de caja menor, para asuntos de oficina solicitando atreves de un inventario ante el presidente o vicepresidente de la fundación, dicha autorización debe ser firmada por el jefe directo.
r. Manejo de suministros de oficina y cafetería.
s. Coordinación de los viajes de las diferentes personas de la Fundación, socios que se adhieren a la fundación con autorización del presidente o vicepresidente.
t. Elaboración de documentos.
u. Asistencia directa al director ejecutivo.
v. Control de correspondencia y archivos.
w. Ingreso de datos al sistema.
x. Mantener un control directo con los jefes de las otras dependencias cuando estos la soliciten.

ARTICULO 27 Son funciones de la Dirección jurídica.

La Dirección Jurídica se encarga de responder por todos los aspectos jurídicos para la ejecución de las actividades que se formulen desde la Dirección Ejecutiva de la Fundación.

a. Asesorar a la Junta Directiva de la Fundación en la elaboración de sus planes, programas y proyectos.
b. Presentar los conceptos jurídicos de los planes, programas y proyectos de la Fundación.
c. Estudiar los distintos problemas que confronte la Fundación e informar de ello a la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva, para presentar las recomendaciones que

estime conveniente para solucionarlos.

d. Administrar el personal bajo su cargó, conforme a las disposiciones que para efecto determine la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva.
e. Brindar asistencia permanente a cada una de las empresas y proyectos en los procesos de Inscripción, Certificación, Registro y cualquier otra actividad relacionada con la Fundación.
f. Mantener buenas relaciones con las diferentes Direcciones, así como con las entidades e instituciones que apoyan y coadyuven al logro de los objetivos de la Fundación.
g. Las demás que, siendo la naturaleza de su cargo, le asigne la Junta Directiva.

Artículo 28 Son funciones de la dirección informática.

La Dirección Informática de la Fundación se encarga de diseñar y ejecutar los programas informáticos para el control de la información y de la página web, cumple las siguientes funciones:

a. Procesar los datos y entregar la información que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva y las demás dependencias de la Fundación.
b. Proponer al director ejecutivo, las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo.
c. Elaborar para su aprobación, los programas internos del procesamiento electrónico de datos que se realicen en el centro de cómputo a su cargo, en los términos y con la periodicidad que se establezca con los usuarios del servicio.
d. Administrar el centro de cómputo de la Fundación y desarrollar los programas de cómputo, en coordinación con las distintas áreas de las que aquella requiera el servicio.
e. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo de la Fundación.
f. Diseñar para su aplicación, sistemas de mantenimiento y protección de la información y procesos administrativos que se desarrollan a través de medios electrónicos, así como de los equipos de cómputo de la Fundación.
g. Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar y agilizar la operación y los procesos administrativos.
h. Efectuar revisiones que permitan asegurar el buen uso de los equipos de cómputos y los sistemas electrónicos de información.
i. Promover y fomentar la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos de información.
j. Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información, los programas y los equipos computacionales que tienen bajo su responsabilidad.
k. Luchar contra los virus y los SPAM, asegurándose que por algún correo con información adjunta no destruya la red de la Fundación.
l. Administrar los usuarios y contraseñas de los funcionarios de la Fundación.
m. Velar por la seguridad de los sistemas operativos de los equipos de la Fundación, Vigilar la seguridad de la conexión a internet, bloqueando sitios que pueden afectar

el normal funcionamiento de los funcionarios de la Fundación.

n. Realizar **Backus** para almacenar información de manera segura y oportuna.
o. Tener al día los sistemas operativos de los equipos de cómputo de la Fundación, con sus respectivas licencias.
p. Prestar soporte técnico a los equipos de cómputo de la Fundación.

Artículo 29. Son funciones del coordinador de proyecto

El Coordinador de Proyectos es la persona que se encarga de analizar, evaluar y presentar los posibles proyectos ante la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva de la Fundación.

Tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Promover, gestionar y generar Proyectos de inversión pública y privada en el territorio nacional.
b. Detectar oportunidades de inversión y desarrollo en los diferentes departamentos del territorio nacional.
c. Analizar la Factibilidad social, económica, técnica de los Proyectos.
d. Revisar el cumplimiento a los Avances del diseño y ejecución de los Proyectos.
e. Revisar el correcto control de la Bitácora de cada Proyecto.
f. Buscar permanentemente prospectos de inversión.
g. Mantenerse actualizado de las diferentes fuentes de apoyo y financiamientos para los Proyectos.
h. Participar en la Generación de ideas para la planeación, evaluación y ejecución de Proyectos.
i. Planear, Administrar y/o ejecutar y controlar los proyectos a desarrollar por la Fundación.
j. Participar en eventos para promoción de la Fundación Educativa Soy Paz.
k. Las demás que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva o por la Dirección del Consejo.

Artículo 30. La Fundación se Disolverá y se Liquidará: por vencimiento del término de Duración. Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos y sus fines. Por decisión de autoridad competente. Por decisión de los miembros asociados, tomada en una reunión de asamblea general con el quórum requerido según los presentes estatutos o por las demás causales señaladas en la Ley.

Artículo 31. Decretada la Disolución, la Asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuara como liquidador el Representante Legal (presidente de la Junta Directiva).

Artículo 32. Funciones del Liquidador: En caso de producirse la necesidad de liquidar, habiéndose designado un liquidador, éste deberá realizar entre otras, las siguientes funciones:

a. Continuar y concluir las operaciones sociales pendientes al tiempo de la disolución.
b. Cobrar los créditos de la Fundación, utilizando la vía judicial si fuere necesario.

Terminado el trabajo de Liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si los hubiere, pasara en calidad de donación a una entidad de beneficencia o cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine el consejo de fundadores.

Artículo 33. Serán aplicables a la Fundación, todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarías y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

Artículo 34. Al Tesorero le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir y supervisar la Tesorería y vigilar los ingresos y gastos.
b) Actuar, juntamente con el PRESIDENTE, respecto de los intereses económicos de la Fundación y el manejo de sus fondos.
c) Elaborar el presupuesto, balance y estados de cuentas que han de ser sometidos a la Asamblea.
d) Elaborar un balance mensual, que ha de ser sometido a la Junta Directiva.
e) Las restantes que son propias del cargo y que le encomiende el PRESIDENTE

Articulo 35. Procedimiento Para la Elección de sus Representantes y Dignatarios.

a) Ser persona natural.
b) Tener más de 18 años.
c) No estar incurso en ninguna causal de impedimento o inhabilidad contempladas en la ley colombiana.
d) Pertenecer a alguna comunidad étnica del territorio colombiano, Comunidad negra, afrocolombiano, raizal, palenquera o Indígena.
e) Ser asociado de la Fundación.
f) Ser colombiano.
g) Ser elegido en asamblea general de asociados por una votación de la mitad más uno.

Artículo 36. Estructura Interna de Fundación Educativa Soy Paz – FuEduPaz.

Está conformada por:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un tesorero
- Un fiscal
- Un secretario

No	NOMBRES COMPLETOS	Nro. CEDULA	CARGOS	FIRMA DE ACEPTACION
1	HAIVER CUESTA MOYA	12.020.672	PRESIDENTE	HAIVER CUESTA MOYA
2	OBANDO TOBAR MOYA	1.017.201.453	VICEPRESIDENTE	Obando Tobar Moya
3	LARRYS CORDOBA MENA	1.042.734.358	TESORERO	Larrys Cordoba M.
4	ASTRID JOHANA MURILLO HEREDIA	1.042.734.127	SECRETARIA	Astrid Johana Murillo.
5	WEYDEN DUMASA DUMASA	1.042.732.185	FISCAL	Weyden Dumasa D.

Powered by CamScanner

Artículo 37. Procedimiento Para la Toma de Decisiones.

a) Ser asociado de la Fundación y cumplir con los presentes estatutos.

Se deja constancia que los presentes estatutos, fueron leídos y aprobados por unanimidad y sin objeción, en la reunión de la ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS de **Fundación Educativa Soy Paz,** según acta de **ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, Nro. 007 a los dos (2) días del mes de septiembre de 2022.**

En constancia firma el Representante Legal y la secretaria de **Fundación Educativa Soy Paz - FUEDUPAZ**.

Astrid Johana Murillo Heredia

ASTRID JOHANA MURILLO HEREDIA
CC # 1.017.201.453
Secretario.

HAIVER CUESTA MOYA
C.C 12.020.672
Representante Legal
Presidente