ESTATUTOS

CLASE DE PERSONA JURIDICA A CONSTITUIRSE: ASOCIACION

CAPITULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

ARTICULO 1.- La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará ASOCIACION CIUDAD FUTURO tiene por domicilio la ciudad de Pereira y su sede es en la cuya sede estará ubicada en la Urbanización Monserrate Bloque 5 teléfono 3643025 De la ciudad de Santa Rosa de Cabal
. Se constituye como una asociación que es una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de 20 años.

.
ARTICULO 2. El objeto principal de la Asociación es La promoción y la ejecución de estudios, planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo humano, la ética, la democracia participativa y el desarrollo socio económico, educativo, cultural y ambiental del país.

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

-Propugnar por la elaboración y desarrollo de los principios éticos tanto a nivel político como social e institucional.
Contribuir a la realización de un estado social de derecho.
-Propugnar por el desarrollo humano.Crear mecanismos para la practica de pedagogía constitucional y contribuir a afianzar la democracia participativa.
-Propugnar por la resolución de los conflictos por las vía pacificas.
-Trabajar en investigaciones, propuestas e iniciativas sobre el ordenamiento territorial, la gestión publica, la descentralización, los movimientos sociales.el desarrollo regional, la problemática juvenil e infantil, el medio ambiente, la educación, la cultura, la democracia entre otros.
-Prestar Asesoria, consultoria e interventoria para el desarrollo regional.
-Desarrollar procesos de capacitación y educación a través de personas públicas o privadas debidamente autorizadas para tal efecto, en campos profesionales y áreas específicas del conocimiento creando, para el efecto los mecanismos apropiados.
-Liderar los procesos de comunicación y estimular la producción de medios de comunicación alternativos.
-Investigar sobre problemas concretos que afecten la región o el país en los campos de la comunicación, salud, educación y cultura. -
-Implementar acciones de tipo educativo y cultural e en los campo de la salud, recreación, campañas de formación cívica, industria y otros, con el uso de medios de comunicación en proyectos educativos, ene. Campo de la educación informal, articulando actividades de análisis e investigación con la producción.
-Contratar diferentes servicios públicos y sociales con diferentes entidades estatales, mixtas y privadas.
-Promover la creación de instituciones y firmar convenios para la instrucción educativa informal y comunicativa.
-Recoger procesar y difundir información en los diferentes medios de comunicación social.
-Promover y asesorar las formas de economía social y solidaria.
-Participar en los procesos educativos informales de liderazgo social y comunitario.
-Gestar e intervenir en procesos de desarrollo y planificación de los diferentes entes territoriales.
-Desarrollar practicas de consultoria, interventoria u auditoria.
-Publicar y comercializar periódicos, revistas y folletos libros o similares.
-Fortalecer y desarrollar programas y proyectos comunitarios.
-Promover los diferentes actores sociales, su participación democrática de acuerdo con los espacios otorgados por la constitución las leyes.
-Fortalecer la cultura corporativa y su desarrollo humano organizacional.
-Asesorar a las organizaciones sociales gubernamentales nacionales y extranjeras, en el desarrollo de planes, proyectos o programas relacionados con los temas precedentes.
-Desarrollar otras actividades con el espíritu y la naturaleza de los presentes estatutos.
-Organizar y desarrollar actividades de apoyo logístico.

- prestar el servicio de administrar propiedades horizontales, conjuntos residenciales, Locales comerciales y almacenes en general ya sean de tipo oficial o privado.
-Formulación y evaluación de proyectos específicos como: tratamiento de y control de aguas residuales(mataderos y aguas negras) , fortalecer el manejo de cuencas hidrográficas, protección hídrica y residuos sólidos..
-Fomentar los estudios e investigaciones sobre la hidrológia superficial y subterránea a nivel local, regional, nacional e internacional.
-Trabajar en programas y capacitaciones en bioestadística, en programas educativos, ecológicos forestales y medio ambientales

CAPITULO II
Disposiciones sobre el patrimonio

ARTICULO 3.- El patrimonio de la Asociación está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los asociados, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada *Para las Fundaciones, es requisito contar con un patrimonio preexistente al momento de su constitución, el cual puede estar representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes.*

ARTÍCULO 4.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General,.

De los asociados

ARTICULO 5.- Son miembros de la Asociación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

ARTICULO 6.- Son deberes de los asociados

a) Conocer y cumplir fielmente los estatutos y las decisiones de la asamblea general y la junta directiva que se relacionan exclusivamente Con la función legal y social de la asociación.
b) Observar buena conducta y proceder lea y solidariamente con los compañeros, miembros de la asociación
c) Concurrir puntualmente a las deliberaciones de la asamblea general. si son miembros de la junta directiva o de las comisiones
d) Presentar excusa por escrito al faltar a las reuniones
e) Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento las cuales serán fijadas por la junta directiva aprobada por la asamblea general.
f) Pagar puntualmente las cuotas extraordinarias (multas y demás aportes) que determine la asamblea General.
g) Cumplir fielmente los objetivos de la asociación.

ARTÍCULO 7.- Son derechos de los asociados:

a) Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva y de las comisiones previa postulación ante la asamblea general o la junta directiva
b) Gozar de los beneficios que otorga la asociación a sus afiliados
c) Participar en todos los deberes de la asamblea general con derecho a voz y voto y presentar proposiciones siempre y cuando se encuentren a paz y salvo en la tesorería de la asociación
d) Tener conocimiento de todos los actos que realice la asociación.
e) Ser atendido oportunamente en las peticiones que se presentes ante la junta directiva.

ARTICULO 8.- Causales de retiro:

a) Por voluntad expresa del interesado notificada por escrito al Presidente de la Junta Directiva.
b) Por indicación de la Junta Directiva, las causas para perder la condición de socio son:

- Hacer uso de ella para obtener contraprestación económica directa o indirecta, salvo que tal contraprestación sea obtenida directamente de la Tesorería de la asociaciación.

- Prestar servicios que entren en contradicción con los fines de la Asociación o en contra de sus criterios básicos.
- Negase reiteradamente a cumplir los compromisos adquiridos con la Asociación.
- Así mismo, por decisión de la junta de patronato debidamente justificada.

..

ARTÍCULO 9.- Prohibiciones a los asociados:
a) Utilizar el nombre de la asociación en beneficio personal.
b) Discriminar por razones de sexo, religión, raza o credo a aluno de los afiliados.

ARTÍCULO 10.- Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:
a) Amonestación verbal en sesión ordinaria de la junta directiva.
b) Amonestación escrita
c) Multa
d) Expulsión o retiro del socio.

CAPITULO III

Procedimiento para imponer sanciones

ARTÍCULO 11

Corresponde a la junta directiva en primera instancia conocer de las infracciones a los presentes estatutos por alguno de los afiliados,y en se debe establecer quien es el órgano competente dentro de la Asociación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran los asociados.

CAPITULO IV
Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTÍCULO 12- La Asociación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva o Consejo Directivo.

ARTICULO 13.- LA Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas..

ARTICULO 14.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

ARTCIULO 15.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión .El encargado de realizar las convocatorias será la señora secretaria por orden del señor presidente

ARTÍCULO 16.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita o correo electrónico, con 15 días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quienes están facultados para hacerlo.

ARTÍCULO 17.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.

b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por 5 años y darle su reglamento.

c) Elegir el revisor Fiscal

d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación

e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.

f) Determinar la orientación general de la Asociación.

f) Decidir sobre el cambio de domicilio.

h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.

i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.

j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 18.- **JUNTA DIRECTIVA**: Está compuesta por el Presidente, Secretario, elegidos por la Asamblea general para períodos de 5 años contados a partir de la fecha.

ARTÍCULO 19- Funciones de la Junta directiva:

a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.

b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.

c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.

e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.

g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.

h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.

ARTICULO 20. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada 3 meses en los primeros cinco días y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 21.- La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General por el sistema de votación

ARTÍCULO 22.- Funciones del Representante Legal y/o Presidente de la Asociación

El Representante Legal de la Asociación que en este caso es el mismo presidente es nombrado por la asamblea para períodos de 5 años y sus funciones son:

a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva
c) Dirigir las deliberaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
d) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.

e) Comprar y vender bienes muebles, arrendar y subarrendar locales.

f) Abrir y cancelar cuentas corrientes o de crédito, ordenar pagos bancarios por cualquier medio, solicitar y cancelar préstamos. Las anteriores operaciones habrán de realizarse de forma mancomunada según se determine por la Junta Directiva.

g) Contratar personal fijo, temporal o de otras formas.

h) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta a posteriormente a la Junta Directiva.

I) Las funciones que la Asamblea General o la Junta Directiva le otorguen expresamente.

ARTÍCULO 23- Son funciones del Secretario:

a) Actuará bajo la dependencia y autoridad de la Junta Directiva y conforme a las funciones que en él se deleguen
b) . Levantará acta de los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, certificará los documentos de la Asociación,
c) . preparará, anualmente, el Presupuesto, la Memoria de actividades y la rendición de cuentas anuales, asistiendo a las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva con voz pero sin derecho a voto

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 24

Para la realización de sus actividades la Asociación dispondrá de los siguientes **recursos**:

1. Su patrimonio y la renta que este produzca.

2. Las cuotas de entrada y periódicas satisfechas por las diferentes clases de socios que componen la Asociación.

3. Las donaciones y subvenciones de cualquier tipo que puedan concedérsele.

4. Los ingresos obtenidos por la realización de las actividades propias de la Asociación, en el caso de que se estableciese el percibir alguna cantidad por ese concepto, según determinase la Junta Directiva.

5. Cualquier otro ingreso lícito.

6. La dotación inicial de los socios fundadores es de 10.000.000 de pesos

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

.

ARTICULO 25.- La Asociación se disolverá y liquidara

: a) por vencimiento del término de duración,
b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos
c) por decisión de autoridad competente,
d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto;
e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades,
f) cuando se cancele la personería jurídica.

.

ARTICULO 26- Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 27.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad,
ARTICULO 28.- Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica

ARTÍCULO 29. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en La Ciudad

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.

- Aviso de publicación

-Estados finanicieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlo ante la Cámara de Comercio.

-Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y repersentación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía de Santa Rosa de Cabal, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldíar de dar por terminada la liquidación.

ARTICULO 30. La Alcaldía de Santa Rosa de Cabal a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia. Sobre la Asociación.