ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA 001 DE 2024

En la ciudad de Fonseca siendo las 4:00 pm del día 08 de abril de 2024, se reunieron en las oficinas de la organización indígena Anou'jua Nümüin Maleiwa, los miembros de la **ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS** previa citación realizada de acuerdo con lo establecido en los estatutos y en la ley, efectuada por el señor Representante legal, con el objeto de realizar modificaciones a los estatutos y el nombramiento de la junta directiva.

La señora Sindy Yoana Ariza Pushaina, como representante legal, da inicio a la reunión ordinaria de la **ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS** y propone el siguiente orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de los votos presentes.

1. Verificación del quórum
2. Nombramiento del presidente y secretario de la reunión
3. revisión de las propuestas de modificación de los estatutos y construcción del documento final.
4. aprobación de los estatutos
5. Presentación de renuncia de los miembros de la junta directiva.
6. postulación de los aspirantes a los cargos de la junta directiva de la organización.
7. Elección de los nuevos miembros de la junta directiva.
8. Elaboración, Lectura y Aprobación del Acta

DESARROLLO

1. VERIFICACION DEL QUÓRUM :Se revisó el quorum estipulado en los estatutos sobre los miembros asociados de la organización, y se verifico la asistencia del 100% de los miembros, por lo cual hay Quórum legal y estatuario para celebrar esta reunión de carácter universal y por lo tanto para deliberar y decidir válidamente.

MIEMBROS DE LOS ASOCIADOS QUE ASISTIERON

- Sindy Yoana Ariza Pushaina (Representante Legal)
- Sandy Paola Ariza Pushaina
- Alejandra Marcela Fernández Ariza
- Yesmir José Ariza Mendoza
- Arnaldo Andrés Fernández Ariza
- Beliceth Ariza Guerrero
- Saul Darío Fernández Ariza
- Marco Antonio Ariza Granadillo
- Dairis David Ariza Granadillo
- Rodrigo Andrés Ariza Bermúdez
- Fabian Rodrigo Ariza Pushaina

- María Eliza Ariza Pushaina
- Dail Alfonso Ávila Mujica

2. **NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION**: La asamblea general de asociados nombró por unanimidad de los votos presentes como presidente a la señora Sindy Yoana Ariza Pushaina y como secretaria a la Sra. Sandy Paola Ariza Pushaina, quienes aceptaron de manera inmediata el nombramiento

3. **REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO FINAL**

La representante legal en el uso de la palabra expone la necesidad de realizar algunas modificaciones en los estatutos de la organización en lo que respecta al objeto social y el tiempo de vigencia de representación legal y junta directiva. Los cambios serian los siguientes:

ARTÍCULO 3 Objeto Social:

Para el logro de sus objetivos la ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA. Podrá adelantar las siguientes actividades:

Promover la cultura wayuu a nivel regional, nacional e internacional, elaboración y ejecución de planes de vida, programas y proyectos de mejoramiento de la calidad de vida de la etnia wayuu, fortalecimiento de sus usos y costumbres.

Prestar el servicio para administrar la prestación del servicio educativo-canasta parcial de la población étnicas y en general, servicio de alimentación escolar PAE, atención de la primera infancia en las diferentes modalidades de atención.

Desarrollo de todas las actividades necesarias para el fomento, divulgación, evaluación, promoción, capacitación y orientación de las formas, mecanismos y espacios ciudadanos, para el ejercicio, la garantía y el respecto de derechos políticos, económicos de organización comunitaria civiles, sociales, culturales, colectivas y de los mecanismos de control ciudadano de poblaciones wayuu entre otras.

Prestación de servicios de protección dirigidos a niños, niños, adolescentes, jóvenes o las familias, en defensa y garantía de sus derechos. Atención a primera infancia, madres lactantes y en embarazos, suministro de dotaciones de uniformes a personal de entidades privadas y publicas

Desarrollo de capacitaciones en temas como: control interno, contratación estatal, proyectos de inversión pública, productivos, sociales y ambientales, legislación y gestión ambiental pública y privada, presupuestos públicos, financieros, jurídicos y empresariales, ordenamiento territorial, salud ocupacional, psicología social y organizacional, atención integral psicosocial a población migrante, privados de la libertad e inimputables, etc.

Asesorías y capacitaciones en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, de inversión, Social, ambiental y Asesorías, interventorías y consultorías jurídicas, administrativas, financieras y contables a todo tipo de empresas y/o organizaciones

Asesoría, acompañamiento, formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial: para lo cual realiza estudios y análisis topográficos, geomorfológicos, sísmicos y de cartografía, socioeconómicos, ambientales de infraestructura, capacitación a comunidades organizadas en temas relacionados con actividades productivas, comunitarias, recreativas, deportivas, culturales y de cooperativismo

Asesorar, fomentar, crear proyectos y ejecutar programas dirigidos a los sectores más vulnerables, de la niñez, las mujeres cabeza de familia, los ancianos, drogadictos, trabajadoras sexuales, desplazados y las victimas del maltrato y la prostitución infantil

Ejecutar actividades para la promoción, conservación, protección, ordenación y planificación del medio ambiente y los recursos naturales, para lo cual ejecutora y desarrollara programas, proyectos y estudios de ambiental, reforestación comercial, natural de protección – Producción, arborización, protección de cuencas y micro cuencas hidrográficas, inventarios de fauna y flora. También ejecutara

proyectos de manejo de residuos sólidos y líquidos, de aguas residuales, campañas de reciclaje de ornato y embellecimiento publico, programas de investigación, capacitación y promoción de alternativas de producción agrícola tendientes al manejo sostenible y sustentable de los bienes y servicios ambientales que aportan los recursos naturales y el medio ambiente

Suministró de personal, servicios de transporte, elementos de seguridad, alimentos en general, personal de seguridad y administración de microempresas.

Operación de proyectos turísticos, política sectorial, planeación y diseño de proyectos turísticos, administración de reservas naturales.

Investigación y análisis demográfico, programas de desarrollo de la mujer, censos y estadísticas de población.

Planeación, diseños de ingeniería y aplicaciones en proyectos de vivienda urbana, encuesta y diagnostico del sector vivienda, administración de construcciones, planeación, localización, diseño e ingeniería de detalles de servicios, planes de desarrollo urbano.

Construcción de Obras sanitarias y ambientales, redes de construcción de agua potable y alcantarillado, redes de distribución de aguas servidas, estación de bombeo.

Construcción, mantenimiento, restauración de obras de urbanismo y de edificaciones, construcción de parque obras de urbanismo, paisajismo y complementarios, estructuras de concreto, metálicas, de madera e instalaciones interiores para edificaciones.

Diseño, Instalación y puesta en marcha de sistemas de seguridad industrial, sistemas de instrumentación y control, sistemas contra incendio, sistemas de seguridad y vigilancia, sistemas de distribución y/o evaluación de productos industriales, cercas eléctricas y de seguridad.

Suministro de alimentos y operatividad de programas escolares.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la organización podrá:

3.1. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas;

3.2 Adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles;

3.3. Crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas, o participar en ellas, según decida la Asamblea General

3.4 Celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales.

3.5. Adquirir, enajenar, gravar, constituir, administrar y disponer de toda clase de bienes sean muebles o inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social, instalar, comprar, arrendar, limitar.

3.6. En general, realizar todos los actos, como uniones temporales, consorcios y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto.

Artículo 13 inciso e). Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes, por un periodo indefinido o hasta que la asamblea general lo considere conveniente, por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral.

ARTÍCULO 20.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período indefinido o hasta que la asamblea de socios lo considere conveniente. Está integrada por 4 asociados activos, con sus respectivos suplentes, estará conformada por:

- Presidente (representante legal)
- Secretario
- Tesorero
- fiscal

Artículo 24 inciso g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 100 salarios mínimo legales mensuales vigentes.

Artículo 27 inciso k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la organización. Cuando éstos excedan de *(100 salarios mínimos mensuales legales vigentes) necesita* de autorización previa de la Junta Directiva. Se explica la pertinencia de los cambios en el sentido de dar celeridad a los procesos de contratación y a proyectar una imagen de seriedad y estabilidad dentro de la organización con una junta directiva sólida, con experiencia y comprometida con los procesos que se adelantan en los momentos actuales.

Se someten a discusión los artículos modificados obteniendo la totalidad de los votos favorables de la siguiente manera

NOMBRE DEL ASOCIADO	VOTO
Sindy Yoana Ariza Pushaina (Representante Legal)	FAVORABLE
Sandy Paola Ariza Pushaina	FAVORABLE
Alejandra Marcela Fernández Ariza	FAVORABLE
Yesmir José Ariza Mendoza	FAVORABLE
Arnaldo Andrés Fernández Ariza	FAVORABLE
Beliceth Ariza Guerrero	FAVORABLE
Saul Darío Fernández Ariza	FAVORABLE
Marco Antonio Ariza Granadillo	FAVORABLE
Dairis David Ariza Granadillo	FAVORABLE

Rodrigo Andrés Ariza Bermúdez	FAVORABLE
Fabian Rodrigo Ariza Pushaina	FAVORABLE
María Eliza Ariza Pushaina	FAVORABLE
Dail Alfonso Ávila Mujica	FAVORABLE

4. APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Finalizada la votación la asamblea de accionistas lee y manifiesta la aprobación de los estatutos por unanimidad por lo cual se anexan a la presente acta y se aclara que forman parte integral de la misma, acto seguido se procede a continuar con la reunión.

3. **PRESENTACIÓN DE RENUNCIA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Los miembros de la junta directiva presentan su renuncia protocolaria, sin embargo se les pide continuar en sus cargos y que puedan ser ratificados hasta que se decida lo contrario.

4 POSTULACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

Se postulan para formar parte de la junta directiva los señores Yesmir josea riza Mendoza aspirando al cargo de fiscal, Sandy Paola Ariza Pushaina aspirando al cargo de secretaria y Alejandra marcela Fernández Ariza como aspirante al cargo de tesorera. Y la señora Sindy Yoana Ariza Pushaina para el cargo de presidente. No habiendo más aspirantes se procede al proceso de votación y se aclara que por derecho propia la representante legal ocuparía el cargo de presidenta.

5. ELECCIÓN DE LOS NUEVOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la asamblea uno a uno votan por unanimidad por cada uno de los aspirantes a la junta directiva, la cual queda conformada de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Sindy Yoana Ariza Pushaina	1121043784	Presidenta
Sandy Paola Ariza Pushaina	1120743586	Secretaria
Alejandra Marcela Fernández Ariza	1120744483	Tesorera
Yesmir José Ariza Mendoza	1120739728	Fiscal

De conformidad con los estatutos que rige la entidad, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas que a su vez hacen aceptación del cargo:

NOMBRE	CEDULA	CARGO	FIRMA DE ACEPTACIÓN
Sindy Yoana Ariza Pushaina	1121043784	Presidenta	
Sandy Paola Ariza Pushaina	1120743586	Secretaria	
Alejandra Marcela Fernández Ariza	1120744483	Tesorera	
Yesmir José Ariza Mendoza	1120739728	Fiscal	

6. **ELABORACIÓN, LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA**

Se dio un receso de 15 minutos para elaborar el acta. Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue lida y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión. Se anexa además listado de asistencia de los miembros de la junta de socios.

Se clausura la reunión el mismo día siendo las 6:30 pm.

Esta acta es fiel copia de su original.

SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Presidente
C.C No. 1.121.043.784 de Distracción

SANDY PAOLA ARIZA PUSHAINA
Secretaria
C.C No. 1.120.743.586

Esta acta es fiel copia de su original.

SANDY PAOLA ARIZA PUSHAINA
Secretaria
C.C No. 1.120.743.586

ORGANIZACION ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA
NIT 900722119-0

JUNTA DIRECTIVA

SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Presidente
C.C No. 1.121.043.784 de Distracción

SANDY PAOLA ARIZA PUSHAINA
Secretaria
C.C No. 1.120.743.586

Alejandra Marcela Fernández Ariza
Tesorera
CC N° 1120744483

YESMIR JOSE ARIZA MENDOZA
Fiscal
CC N° 1.120.739.728

ORGANIZACIÓN
Anou'jua Nümüin
Maleiwa

ORGANIZACION ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA
NIT 900722119-0

LISTADO DE ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS ASOCIADOS

NOMBRE DEL ASOCIADO	NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA
Sindy Yoana Ariza Pushaina (Representante Legal)	1121043784	
Sandy Paola Ariza Pushaina	1120743586	
Alejandra Marcela Fernández Ariza	1120744483	
Yesmir José Ariza Mendoza	1120739728	
Arnaldo Andrés Fernández Ariza	1120745040	
Beliceth Ariza Guerrero	56057733	
Saul Darío Fernández Ariza	1120741229	
Marco Antonio Ariza Granadillo	17958469	
Dairis David Ariza Granadillo	1120739388	
Rodrigo Andrés Ariza Bermúdez	1098735277	
Fabian Rodrigo Ariza Pushaina	1121041401	
María Eliza Ariza Pushaina	1121044335	
Dail Alfonso Ávila Mujica	1120741870	

ESTATUTOS ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA

CAPÌTULO I

NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN

ARTÌCULO 1 es una organización indígena de derecho privado de carácter especial sin ánimo de lucro, sometida a las leyes colombianas. Para efectos de estos estatutos, se le conoce igualmente como **ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA**

ARTÍCULO 2 El Domicilio: será en resguardo de CAICEMAPA, comunidad del caimito departamento de Guajira, República de Colombia, pero podrá crear sucursales, Agencias o Departamentos en otros lugares nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 3 Objeto Social:

Para el logro de sus objetivos la **ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA.** Podrá adelantar las siguientes actividades:

Promover la cultura wayuu a nivel regional, nacional e internacional, elaboración y ejecución de planes de vida, programas y proyectos de mejoramiento de la calidad de vida de la etnia wayuu, fortalecimiento de sus usos y costumbres.

Prestar el servicio para administrar la prestación del servicio educativo-canasta parcial de la población étnicas y en general, servicio de alimentación

escolar PAE, atención de la primera infancia en las diferentes modalidades de atención.

Desarrollo de todas las actividades necesarias para el fomento, divulgación, evaluación, promoción, capacitación y orientación de las formas, mecanismos y espacios ciudadanos, para el ejercicio, la garantía y el respecto de derechos políticos, económicos de organización comunitaria civiles, sociales, culturales, colectivas y de los mecanismos de control ciudadano de poblaciones wayuu entre otras.
Prestación de servicios de protección dirigidos a niños, niños, adolescentes, jóvenes o las familias, en defensa y garantía de sus derechos. Atención a primera infancia, madres lactantes y en embarazos, suministro de dotaciones de uniformes a personal de entidades privadas y publicas

Desarrollo de capacitaciones en temas como: control interno, contratación estatal, proyectos de inversión pública, productivos, sociales y ambientales, legislación y gestión ambiental pública y privada, presupuestos públicos, financieros, jurídicos y empresariales, ordenamiento territorial, salud ocupacional, psicología social y organizacional, atención integral psicosocial a población migrante, privados de la libertad e inimputables, etc.

Asesorías y capacitaciones en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, de inversión, Social, ambiental y Asesorías, interventorías y consultorías jurídicas, administrativas, financieras y contables a todo tipo de empresas y/o organizaciones

Asesoría, acompañamiento, formulación, desarrollo, revisión y ajustes de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial: para lo cual realiza estudios y análisis topográficos, geomorfológicos, sísmicos y de

cartografía, socioeconómicos, ambientales de infraestructura, capacitación a comunidades organizadas en temas relacionados con actividades productivas, comunitarias, recreativas, deportivas, culturales y de cooperativismo

Asesorar, fomentar, crear proyectos y ejecutar programas dirigidos a los sectores más vulnerables, de la niñez, las mujeres cabeza de familia, los ancianos, drogadictos, trabajadoras sexuales, desplazados y las victimas del maltrato y la prostitución infantil

Ejecutar actividades para la promoción, conservación, protección, ordenación y planificación del medio ambiente y los recursos naturales, para lo cual ejecutora y desarrollara programas, proyectos y estudios de ambiental, reforestación comercial, natural de protección – Producción, arborización, protección de cuencas y micro cuencas hidrográficas, inventarios de fauna y flora. También ejecutara proyectos de manejo de residuos sólidos y líquidos, de aguas residuales, campañas de reciclaje de ornato y embellecimiento publico, programas de investigación, capacitación y promoción de alternativas de producción agrícola tendientes al manejo sostenible y sustentable de los bienes y servicios ambientales que aportan los recursos naturales y el medio ambiente

Suministró de personal, servicios de transporte, elementos de seguridad, alimentos en general, personal de seguridad y administración de microempresas.

Operación de proyectos turísticos, política sectorial, planeación y diseño de proyectos turísticos, administración de reservas naturales.

Investigación y análisis demográfico, programas de desarrollo de la mujer, censos y estadísticas de población.

Planeación, diseños de ingeniería y aplicaciones en proyectos de vivienda urbana, encuesta y diagnostico del sector vivienda, administración de construcciones, planeación, localización, diseño e ingeniería de detalles de servicios, planes de desarrollo urbano.

Construcción de Obras sanitarias y ambientales, redes de construcción de agua potable y alcantarillado, redes de distribución de aguas servidas, estación de bombeo.

Construcción, mantenimiento, restauración de obras de urbanismo y de edificaciones, construcción de parque obras de urbanismo, paisajismo y complementarios, estructuras de concreto, metálicas, de madera e instalaciones interiores para edificaciones.

Diseño, Instalación y puesta en marcha de sistemas de seguridad industrial, sistemas de instrumentación y control, sistemas contra incendio, sistemas de seguridad y vigilancia, sistemas de distribución y/o evaluación de productos industriales, cercas eléctricas y de seguridad.
Suministro de alimentos y operatividad de programas escolares.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la organización podrá:

3.1. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas;

3.2 Adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles;

3.3. Crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo delucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas, o participar en ellas, según decida la Asamblea General

3.4 Celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales.

3.5. Adquirir, enajenar, gravar, constituir, administrar y disponer de toda clase de bienes sean muebles o inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social, instalar, comprar, arrendar, limitar.

3.6. En general, realizar todos los actos, como uniones temporales, consorcios y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto.

ARTÍCULO 4 Duración. El término de duración de la presente será indefinido.

ARTICULO 5. Principios: **ORGANIZACIÓN INDIGENA ANOU'JUA NÜMÜIN MALEIWA** se regirá por los siguientes principios institucionales

a) Equidad
b) solidaridad
c) Patrimonio variable e ilimitado.
d) Ausencia de toda discriminación por razones políticas, religiosas, sociales o raciales.

CAPÍTULO II

DE LOS ASOCIADOS, SUS DERECHOS Y DEBERES

ART. 6. CLASES DE ASOCIADOS: Podrán existir en la entidad tres clases de asociados:

a) Asociados constituyentes o fundadores: son aquellos que están registrados en el acta de constitución.

b) Asociados adherentes: son aquellas personas que posterior a la constitución ingresan a la entidad, previo el lleno de requisitos establecidos en estos estatutos o en el reglamento interno.

c) Asociados benefactores: son aquellas personas naturales o jurídicas, que realizan un aporte o donación significativa a la entidad y es reconocido como tal por la asamblea general. Este título es ad honorem, por lo cual este tipo de asociados no tendrá representatividad en la toma de decisiones de la entidad.

ART. 7 ADMISIÓN DE ASOCIADOS: Las personas físicas y jurídicas que deseen pertenecer a la Entidad lo solicitarán por escrito a la Junta Directiva, que resolverá sobre dicha solicitud, con el lleno de las siguientes condiciones:

ART. 8. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO: Se perderá la cualidad de asociado por alguna de las causas siguientes:

a) Por solicitud de retiro voluntario en la Entidad, dirigida por escrito a la Junta Directiva, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tengan pendientes con la Entidad.

b) Por incumplimiento grave o reiterado de los deberes correspondientes de asociados que figuran en estos Estatutos, o de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

c) Por la comisión deliberada e intencionada por los asociados de actos que les hagan no aptos para seguir perteneciendo a la Entidad. La separación será precedida de expediente en el que deberá ser oído el interesado, resolviendo la Junta Directiva lo que corresponda.

ART. 9. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son derechos genéricos:

a) Participar en las actividades y actos sociales en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva o la asamblea general.

b) Hacer cuantas sugerencias estimen oportunas, incluso elevando escritos a los órganos de la Entidad.

c) Ser informado, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

d) Hacer uso de los servicios y beneficios que la Junta Directiva y Asamblea General establezcan para el cumplimiento del objeto social.

e) Recibir información sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la Entidad todos los años.

f) Asistir con voz y voto a las reuniones que celebre la Asamblea General.

ART. 10. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

a) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente Estatuto, el Reglamento interno, si existiese, la normativa vigente sobre entidades sin ánimo de lucro, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, la Junta Directiva y la Asamblea General.

b) No realizar actividades contrarias al objeto social, ni prevalerse de la condición de asociados para desarrollar actos de especulación o contrarios a la Ley.

c) Atender al pago de las cuotas de ingreso y las periódicas en las condiciones y cuantías que determine la Junta Directiva.

d) Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que ostentan.

CAPITULO III.

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 11.- Órganos de Administración. – la Organización tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General *(o Consejo de Fundadores)*
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 12.- Asamblea General. *(o Consejo de Fundadores)* - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 13.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento.

b) Ejercer la suprema dirección de la organización y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.

c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.

d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por organización, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

e) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes, por un periodo indefinido o hasta que la asamblea general lo considere conveniente, por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral.

f) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de 4*)* años y asignarle su remuneración.

g) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.

h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la organización, en los términos de éstos estatutos.

i) Decretar la disolución y liquidación de la organización, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.

j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la organización.

o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

p) Propender por el bienestar de los asociados.

q) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la organización y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 14.- Reuniones. - La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el

balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la organización. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir la organización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la organización. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 15.- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o

por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la organización.

ARTÍCULO 17.- Quórum. - La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 18.- Mayorías. - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la organización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 19.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período indefinido o hasta que la asamblea de socios lo considere conveniente. Está integrada por 4 asociados activos, con sus respectivos suplentes, estará conformada por:

- Presidente (representante legal)
- Secretario
- Tesorero
- fiscal

PARAGRAFO. La organización tendrá un Secretario General, que tendrá voz, pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la organización.

b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.

c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para continuar indefinidamente o hasta que la asamblea general lo considere conveniente.

ARTICULO 22.- Renuncias. - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 4 *reuniones* consecutivas o 10 *no* consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

ARTICULO 23.- Decisiones. - Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

ARTÍCULO 24.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.

b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.

c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.

d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización.

e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los

programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 100 salarios mínimo legales mensuales vigentes.

h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.

i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.

k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la organización.

l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 25.- Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26.- Presidente de la Junta Directiva. - **Elección**. - El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la organización y es elegido por la Junta Directiva. En sus faltas absolutas, temporales o

accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 27.- Funciones. - Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la organización.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la organización.

c) Velar por los intereses de la organización debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la organización; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la organización.

e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Organización y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar a la Asamblea General de Organización informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la Organización.

i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Organización.

k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la organización. Cuando éstos excedan de *(100 salarios mínimos mensuales legales vigentes) necesita* de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Organización.

m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de LA Organización, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 28.- Funciones. - 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 integrantes.

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 él 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 Organización.

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 y teléfono, en el libro de integrantes.

g) Realizar un inventario general de la Organización 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 29.- Funciones. - El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la organización, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la organización conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.

FISCAL

ARTÍCULO 30.- Elección. - El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden o no ser asociados de **Organización**.

ARTÍCULO 31.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones de la Organización se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la Organización y proponer las medidas para su remedio.

c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de la Organización, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las

medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga la Organización

e) 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.

f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

h) Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de la Organización.

i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.

k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 32.- Funciones. – la Organización tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la organización 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 las actas.

b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta organización.

c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la organización.

d) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la organización.

e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.

f) Asistir a las reuniones de 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 organización 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 organización 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.

CAPITULO IV.

REGIMEN DE SANCIONES

ARTICULO 33. Responsabilidad el director ejecutivo y el revisor fiscal son responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes

CAPITULO V.
DEL PATRIMONIO

ARTICULO 34. Patrimonio: El patrimonio de la organización, estará integrado, entre otros, por los siguientes recursos:

1. Patrimonio de creación cinco Millones de Pesos ($ 5.000.000) M/CTE, representados de la siguiente manera
   Tres Millones quinientos representados en dos computadores y una impresora, quinientos mil pesos representados en muebles de Oficina y un Millón de pesos en Efectivo.
2. Aportes o donaciones que les otorguen personas naturales o jurídicas de carácter privado u oficial.
3. Beneficios o pagos que obtengan por la prestación de servicios.
4. Bienes o rendimientos derivados de cualquier otra actividad que desarrollen dentro del marco de su objeto social.

El patrimonio de la organización, es independiente al del asociado fundador. En consecuencia, las obligaciones de la organización, no dan derecho al acreedor para reclamar a su asociado fundador, a menos que estos hayan concertado expresamente en responder por todo o por parte de tales obligaciones. Los recursos que el asociado fundador entregue a la organización, no se consideran aportes a capital, sino contribuciones para el sostenimiento de la Persona jurídica y/o para la prestación de servicios y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

CAPITULO VI.
DE LOS LIBROS

ARTICULO 35. De los Libros: La organización deberá abrir por lo menos los siguientes libros: de Actas, de Inventarios y Balances. Todos estos libros deben ser previamente registrados y esta prohibido que en estos se arranquen o se destruyan o adicionen hojas, o se hagan enmendaduras, tachaduras o raspaduras.

CAPITULO VII.
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36. De la Disolución: La organización se disolverá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para la cual fue creada.
2. Por fusión o incorporación a otra organización,
3. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollan sean contrarias a la Ley o las buenas costumbres.
4. Por vencimiento del término previsto para su duración.

PARÁGRAFO 1. En los casos previstos en los numerales 1 y 3 del presente artículo, la entidad que ejerce el control y vigilancia, dará a la fundación, un plazo no superior a seis (6) meses contados a partir del momento en que este organismo conozca esta situación, para que subsane el causal, o acordar su disolución. Si transcurrido dicho término y la fundación no demuestra haber subsanado la causal esta entidad, decretará

mediante resolución motivada la disolución y nombrará liquidador o liquidadores.

PARÁGRAFO 2. Cuando la disolución haya sido acordada entre el director ejecutivo y el revisor fiscal, se designará el liquidador o liquidadores de acuerdo con sus estatutos, o en su defecto lo será él último representante legal inscrito, quienes deberán enviar a la entidad de Vigilancia y Control, los siguientes documentos, para efectos de su aprobación:

1. Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, balance general y estudio de cuentas, con las firmas del representante legal y del revisor fiscal, o de quienes legalmente hagan sus veces.
2. Documento en que conste el trabajo de liquidación, con la firma del liquidador. Este documento deberá ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta, con los mismos requisitos de firmas de su Presidente y de su Secretario.
3. Certificación expedida por la entidad de beneficio común o sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes provenientes de la liquidación, en donde conste la cuantía de la donación.

ARTICULO 37. DISOLUCIÓN: La disolución de la organización cualquiera que sea el origen de la decisión, será aprobada por la Cámara de Comercio de la Guajira.

ARTICULO 38. Consecuencias de la Disolución: Disuelta la fundación, se procederá a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas

operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad Jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar su razón social con la expresión “en liquidación”.

ARTICULO 39. Actuación de los Liquidadores: Los liquidadores actuarán de conformidad y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los que ejerce el control y vigilancia. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la organización

ARTICULO 40. Publicidad de la liquidación: Con cargo al patrimonio de la entidad liquidada, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 41. Del procedimiento para la liquidación: Para la liquidación se procederá así: quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

ARTICULO 42. De los deberes del liquidador:

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
2. Formar el inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, documentos y papeles.
3. Exigir cuenta de su gestión a los administradores anteriores, o a cualquiera otra persona que haya manejado intereses de la fundación, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley, los estatutos y los reglamentos.

4. Cobrar los créditos de la organización utilizando la vía judicial si fuere necesario,
5. Obtener la restitución de los bienes sociales que se hallen en poder de de terceros a medida que se vaya haciendo exigible su entrega, lo mismo que restituir bienes de los cuales la organización, no sea propietaria.
6. Presentar estado de liquidación el revisor fiscal lo solicite

ARTICULO 43. Prioridad de pagos: En la liquidación de la organización deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades.

1. Gastos de la liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertos y causados al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros.
6. Obligaciones con los asociados.

ARTICULO 44. Remanentes de la liquidación: Los remanentes de la liquidación será transferidos a la entidad sin ánimo de lucro o de beneficio común que los estatutos hayan previsto o la acordada en la asamblea de disolución,

CAPITULO VIII.
DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 45. Reformas estatutarias: Los estatutos serán reglamentados por el director ejecutivo y la revisora fiscal con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios.
Las reformas de los estatutos deberán ser aprobadas por la entidad que se encargue de la vigilancia y control, mediante resolución motivada, para lo cual se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud suscrita por el Representante Legal o por el Presidente de la reunión estatuaria en la cual hayan sido aprobadas las reformas.
2. Actas, según estatutos, en las que conste la aprobación de las respectivas reformas.
3. Estatutos que incluyen todas modificaciones introducidas con las firmas del Presidente y el secretario de la reunión en que se aprobaron las reformas.

CAPITULO IX.
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 46. DISPOSICIONES FINALES:
Estos estatutos fueron creados en el municipio de Distracción, reguardo indígena de Caicemapa, comunidad del caimito, el día ocho (08) de abril de Dos Mil veinticuatro (2024), según consta en el acta respectiva.



SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Presidente



SANDY PAOLA ARIZA PUSHAINA
Secretario

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.121.043.784**

ARIZA PUSHAINA

APELLIDOS

SINDY YOANA

NOMBRES

Sindy Ariza

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-SEP-1993**

FONSECA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-FEB-2012 DISTRACCION

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800800-00373938-F-1121043784-20120508 **00298**21034A 1 25621873



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.120.743.586

ARIZA PUSHAINA

APELLIDOS

SANDY PAOLA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-DIC-1989

FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

23-ENE-2008 FONSECA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800700-00098822-F-1120743586-20081016 0004491577A 2 25505639

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.120.744.483

FERNANDEZ ARIZA

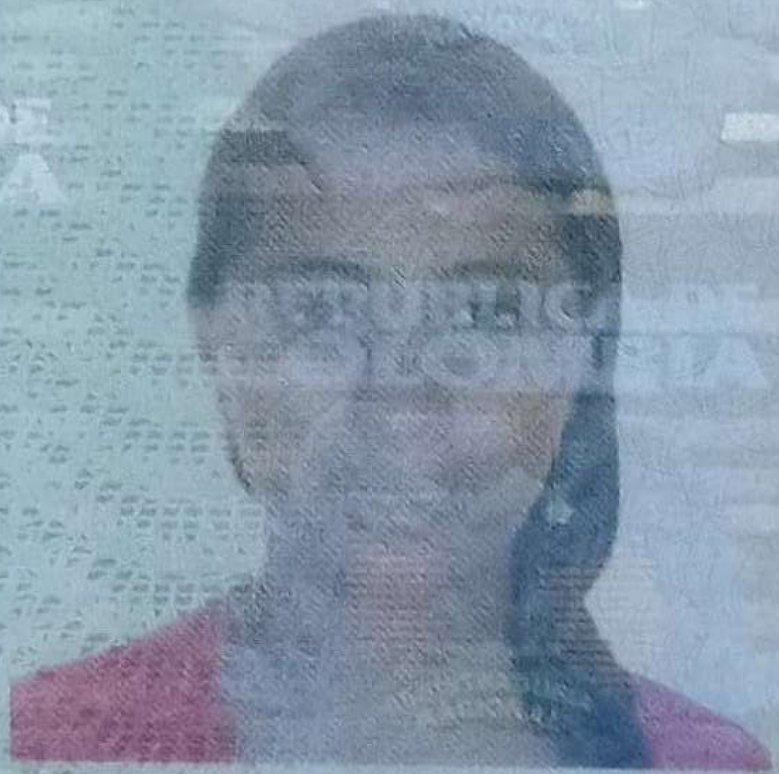
APELLIDOS

ALEJANDRA MARCELA

NOMBRES

Alejandra Fernandez

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **25-FEB-1990**

FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

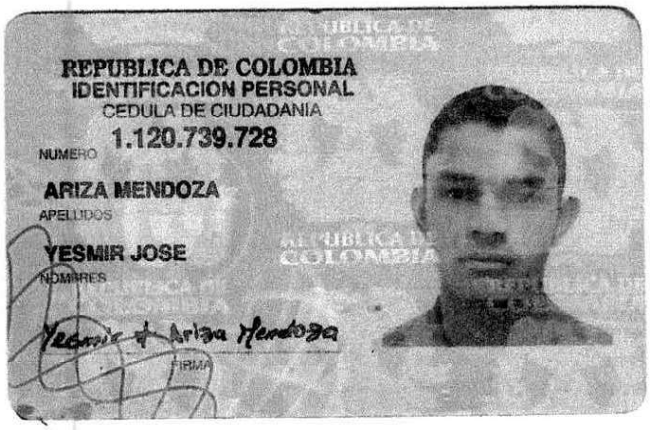
06-OCT-2008 FONSECA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800700-00156309-F-1120744483-20090514 **0011**486083A 1 25515746

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.120.739.728
ARIZA MENDOZA
APELLIDOS
YESMIR JOSE
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1987
FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.81 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
28-MAR-2005 FONSECA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
INDICE DERECHO

P-4800700-68139414-M-1120739728-20050715 0542005196A 02 183238624

Código de verificación
77963101613

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

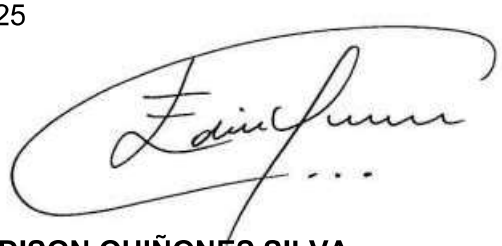
Cédula de Ciudadanía:	1.121.043.784
Fecha de Expedición:	6 DE FEBRERO DE 2012
Lugar de Expedición:	DISTRACCION - LA GUAJIRA
A nombre de:	SINDY YOANA ARIZA PUSHAINA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 10 de Octubre de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 10 de septiembre de 2025



EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

Código de verificación
719910162

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.120.743.586
Fecha de Expedición:	23 DE ENERO DE 2008
Lugar de Expedición:	FONSECA - LA GUAJIRA
A nombre de:	SANDY PAOLA ARIZA PUSHAINA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 10 de Octubre de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 10 de septiembre de 2025



EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

Código de verificación
24604101551

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.120.744.483
Fecha de Expedición:	6 DE OCTUBRE DE 2008
Lugar de Expedición:	FONSECA - LA GUAJIRA
A nombre de:	ALEJANDRA MARCELA FERNANDEZ ARIZA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 10 de Octubre de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 10 de septiembre de 2025

EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

Código de verificación
81242101546

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

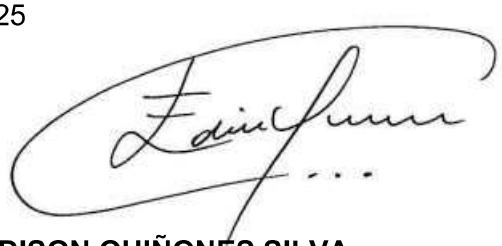
Cédula de Ciudadanía:	1.120.739.728
Fecha de Expedición:	28 DE MARZO DE 2005
Lugar de Expedición:	FONSECA - LA GUAJIRA
A nombre de:	YESMIR JOSE ARIZA MENDOZA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 10 de Octubre de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 10 de septiembre de 2025



EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana
