ESTATUTOS *FUNDACION AUTOGESTIONARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES.*

FUNADINCA

CAPITULO I

NOMBRE, DOMICILIO, NATURALEZA JURIDICA, DURACION Y OBJETO.

ARTICULO 1º. La entidad que se rige por los presentes estatutos se denominará ***FUNDACION AUTOGESTIONARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES FRODESCENDIENTES,*** pudiendo utilizar como sigla ***FUNADINCA***, tiene su domicilio en Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta y su sede en la Carrera 7c No. 28ª-113 Taminaka 1 teléfono 4333573 se constituye como una entidad sin ánimo de lucro de derecho privado, y su duración será indefinida, de naturaleza de las fundaciones, además las personas que Integren la Fundación – FUNADINCA, deberán ser miembros de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras.

ARTICULO 2º. La fundación podrá cambiar su domicilio cuando las circunstancias así lo requieran informando a las autoridades competentes de su nuevo domicilio y sede.

ARTICULO 3º. La fundación tendrá como objeto: **Impulsar, desarrollar, apoyar y difundir todas las actividades de desarrollo humano, social, cultural, laboral, familiar para las comunidades Afrodescendientes. Gestionando y desarrollando proyectos y estrategias que permitan generar un impacto positivo en esta comunidad y sus fines específicos son:**

a) Hacer un constante acompañamiento, por parte de los colaboradores de la Fundación, en los sectores o comunidades Afro descendientes.

b) Destinar y manejar apropiadamente los diferentes recursos económicos que se obtengan del apoyo de personas o entidades que se hagan participes de los diversos proyectos que geste y promueva la Fundación.

c) Gestionar ayudas, auxilios, donaciones de diferentes organismos estatales, organizaciones, empresas y personas naturales a nivel nacional e internacional para financiación y sostenimiento de los diferentes proyectos que se inicien, opere, controle y supervise la fundación.

d) Promover actividades para generar recursos que financien total o parcialmente cualquiera de los proyectos de función social, que emprenda la fundación.

e) Formar y orientar a líderes comunitarios, para brindarles herramientas que sirvan para emprender, sostener y proyectar actividades en bien de la comunidad Afro descendientes.

f) Fomentar toda clase de actividades culturales para el beneficio específico de cualquier tipo de comunidad objeto de la acción de la fundación.

g) Promover programas que garanticen la atención para brindar apoyo a la formación humana, valores y habilidades lúdicas de las niñas y niños objeto de la acción de la FUNDACIÓN en diferentes comunidades y sectores.

h) Apoyar todo tipo de actividades que promuevan la formación espiritual, moral y cívica de cada uno de los habitantes de la comunidad objeto de la acción de la FUNDACIÓN.

i) Ayudar a gestionar planes permanentes en la asistencia de salud y salubridad de los habitantes de la comunidad.

j) Impulsar la creación de micro y pequeñas empresas que permitan el desarrollo laboral y económico de la comunidad.

k) Acrecentar y fortalecer los valores fundamentales del desarrollo humano como: la paz, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad social, para que los elementos de la cadena formativa del individuo.

l) Publicar libros, revistas, separatas o similares, igualmente promover la realización de eventos, encaminados a fomentar la formación, habilidades, la Salud, la Ecología, conservación del Medio Ambiente, Mejoramiento de Aguas y los temas concernientes, utilizando los medios de comunicación de acuerdo con las normas vigentes.

m) Tramitar ante Organismos oficiales de Colombia recursos para la ejecución de programas inherentes al objeto social. Crear otras instituciones y obras, abrir oficinas o agencias, alianzas estratégicas, uniones temporales que sirvan de apoyo al objeto social.

En el desarrollo de lo anterior la fundación podrá:

1. Recibir donaciones de personas o entidades públicas o privadas. Los ingresos que se reciban por estos conceptos se manejaran en cuenta de ahorro o corriente, depósitos o inversiones en establecimientos financieros autorizados.

2. Celebrar convenios, acuerdos o contratos que faciliten la colaboración de terceros en desarrollo de de las actividades de la fundación y en general admitir que otras entidades le coadyuven en el desarrollo de sus tareas.

3. Hacer donaciones o aportes a otras entidades con finalidades a fines

4. Llevar a cabo todos los actos jurídicos y operaciones que resulten necesarias o útiles para el desarrollo de su objeto social o guarden relación directa con el mismo.

5. Adquirir, Fabricar o construir bienes de cualquier naturaleza, muebles e inmuebles, corporales o incorporales, que sean necesarios para el desarrollo del objeto social de la fundación.

6. Celebrar toda clase de operaciones con títulos valores.

7. Intervenir en todo los tipos de operaciones crediticias, entregando o recibiendo las garantías necesarias cuando sean adquiridos.

8. Celebrar toda clase de contratos estatales y de derecho privado que sean aptos para la obtención de los fines principales de la fundación.

9. Tramitar y obtener todo tipo de licencias, permisos y concesiones de las autoridades estatales y o locales necesarias o convenientes para la realización del objeto.

10. Formar parte con sujeción a las leyes y a los estatutos de otras personas jurídicas nacionales y extranjeras como lo son sociedades mercantiles, civiles, entidades sin ánimo de lucro, organismos internacionales, organismos intergubernamentales que faciliten o contribuyan al desarrollo de sus operaciones o que tengan objeto similar o complementario al de la fundación.

11. Para facilitar el fin anterior, la sociedad podrá disponer y realizar toda clase de actos y contratos respecto de las acciones, obligaciones, participaciones, partes sociales, activos y derechos en las entidades arriba mencionadas pudiendo para tales efectos suscribir y/o adquirir acciones, obligaciones, participaciones, partes sociales, activos y derechos o a través de cualquier otro medio legal y enajenar, gravar las acciones o derechos en las entidades o asociaciones arriba mencionadas.

12. Celebrar contratos de participación, sea como participe activa o participe inactiva, de consorcio, de unión temporal de empresas, joint ventures, al igual que cualquier otra forma licita de colaboración empresarial.

13. Comprometerse, desistir y recurrir a las decisiones de amigables componedores, de árbitros y jueces.

14. Celebrar o ejecutar en general todos los actos o contratos complementarios o accesorios de los anteriores y que guarden relación directa con el objeto de la fundación.

15. Invertir en el país y en el exterior bajo cualquier figura legalmente permitida.

16. Fundación para el Desarrollo Integral de la Comunidades Afrodescendientes podrá realizar compra y venta, contrataciones de prestación de servicios con diferentes entidades locales, departamentales, Nacionales e Internacionales de carácter Público y privado.

17. Además como entidad sin ánimo de Lucro la Fundación para el Desarrollo Integral de la Comunidades Afrodescendientes, tendrá la finalidad en el desarrollo de sus actividades, en proyectos productivos, promover, orientar y coordinar programas de etnoeducacion y capacitaciones en artes y oficios, asistencia social general, asistencia a indigentes, atención a enfermos terminales, etc. Además de manera particular desarrollar, planear, formular, ejecutar o supervisar planes, proyectos y programas sociales en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y otras entidades de carácter públicas o privadas.

18. Fomentar, organizar, e implementar proyectos pedagógicos con población regular y población con necesidades educativas especiales por su condición motora, emocional, cognitiva, sensorial, auditiva, hipoacusia, visión, autismo, déficit cognitivo, hiperactividad, problemas conductuales, capacidad o talentos excepcionales gestionar, obtener, recibir, utilizar, administrar y operar aportes financieros, locales, regionales, Nacionales e Internacionales Públicos y privados para desarrollar el objeto social de la corporación.

19. Recibir, recuperar, distribuir, producir y entregar productos alimenticios perecederos y no perecederos de acuerdo a las normas vigentes en el territorio nacional, para consumo humano o animal, provenientes de productores, importadores, comercializadores con el fin de donarlos, o transferirlos a otras personas con fines de caridad o asistencia social para población vulnerada o vulnerable, desplazada, discapacitada o en proceso de rehabilitación que requieran cooperación corporativa.

20. Contratar, suministrar recursos humanos, logísticos y administrativo de acuerdo al objeto social de la Fundación.

21. Prestar de manera eficiente y eficaz apoyo administrativo, logístico y de personal humano en toda actividad comercial, industrial, civil y social.

22. Desarrollar actividades de fortalecimiento organizacional, como asesoría consultoría, asistencia técnica, capacitación, estudios, investigaciones, evaluaciones, interventoría, logística y servicios en general a entidades territoriales, entidades públicas, empresas **privadas, organizaciones sociales, gremios, fundaciones y ONG.**

23. Prestación de los servicios en el diseño, implementación, asesoría y consultoría en materia de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad. Cumpliendo con la normatividad legal vigente y la adaptabilidad a los diferentes sectores económicos que requieran de nuestros servicios. Como son entidades territoriales, entidades públicas, empresas privadas, organizaciones sociales, gremios, fundaciones y Ong. Estos servicios incluyen: diseño, implementación, asesorías, consultoría, asistencia técnica, capacitación, estudios, investigaciones, evaluaciones, interventoría y logística en materia de sst y protocolos de bioseguridad.

24. Actividades de recreación, hotelería y turismo en el desarrollo de su objeto.

25. Promoción de tours y excursiones nacionales e internacionales de tipo recreativo.

26. Desarrollo de actividades eco-turísticas que incluyen alojamiento. alimentación, transporte terrestre y marítimo de pasajeros.

CAPITULO ll

ADMINISTRACION Y DIRECCION

ARTICULO 4°. La fundación será administrada y dirigida por el consejo de fundadores, la junta directiva y el representante legal, quienes trabajarán para el desarrollo del fin social previsto en los objetivos.

ARTICULO 5°. La fundación tendrá los siguientes órganos de administración:

.. Consejo de Fundadores.

.. Junta Directiva.

.. Representante Legal.

ARTICULO 6°. El consejo de fundadores lo forman las personas que firmaron el acta de constitución en tal calidad y realizaron las donaciones según el acta de constitución, es la máxima autoridad y sus determinaciones serán de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO 7°. Son funciones del Consejo de fundadores:

1. Elegir a los dignatarios de la Junta Directiva.
2. Elegir el representante Legal de la Fundación.
3. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y los estados financieros.
4. Determinar la orientación general de la fundación.
5. Aprobar las normas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.
6. Las demás que le señale la ley.

ARTICULO 8°. El consejo de fundadores se reunirá extraordinariamente cada vez que lo acuerden los fundadores o lo solicite la junta directiva y ordinariamente una vez al año en su sede principal, durante los tres primeros meses.

ARTICULO 9°. La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito firmado por el representante legal o en su defecto el presidente o vicepresidente de la junta directiva; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con cinco días comunes.

ARTICULO 10º. El consejo sesionará y decidirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno del total de fundadores. Esta mayoría será la necesaria para cualquier clase de decisión, tanto del consejo de fundadores como de la junta directiva.

ARTICULO 11.- La junta directiva estará formada por el presidente, y vicepresidente, elegidos por el consejo de fundadores para periodos de **2** años, contados a partir de la fecha de elección.

ARTICULO 12.- Son funciones de la junta directiva:

1.- Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponde al consejo de fundadores como de la junta directiva.

2.- Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.

3.- Delegar en el representante legal o en cualquier otro funcionario de la fundación, las funciones que estime convenientes.

4.- Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de **$10,000,000.oo**

5.- Convocar por escrito al consejo de fundadores a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

6.- Presentar al consejo de fundadores los informes que éste le solicite.

7.- Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y demás libros que lleva la fundación.

8.- Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.

ARTICULO 13.- La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada 3 meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros o el Representante Legal.

ARTICULO 14.- La junta directiva será elegida por el consejo de fundadores por el sistema de Votación.

ARTICULO 15. Funciones del Presidente:

a) Actuar como representante legal de la Fundación.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las reuniones del Consejo de Fundadores, Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.

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

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

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 Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos del Consejo de Fundadores o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar al Consejo de Fundadores, 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 del Consejo de Fundadores, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.

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 Fundación.

k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan LA SUMA DE $ 10,000,000.oo necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y del Consejo de Fundadores, los planes, programas y proyectos de la Fundación.

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.

ARTICULO 16. Funciones del Vicepresidente:

a). Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas.

b). Velar por que la fundación cumpla con las funciones para la cual fue creada.

c). Velar por los bienes de la Fundación.

d). Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.

e). Elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario.

f). Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

PARAGRAFO: El vicepresidente deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a *10* salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 17. La fundación contara con un secretario externo a la Junta Directiva, se vinculara por medio de un contrato de prestación de servicios.

ARTICULO 18. Funciones del Secretario:

a) Asistir a las reuniones del Consejo de Fundadores 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 Fundación.

e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Fundadores 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 Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.

h) Las demás que estos estatutos, el Consejo de Fundadores o la Junta Directiva le asignen.

ARTICULO 19. Representante Legal:

El representante legal de la fundación es el Presidente de la Junta Directiva**,** será nombrado por el Consejo de fundadores para períodos de **2** años.

ARTICULO 20. Funciones del representante legal:

En su calidad de presidente, tiene las funciones descritas para el Presidente

NOTA: El representante legal, es el Presidente de la Junta Directiva.

CAPITULO III

Patrimonio

ARTICULO 21. El patrimonio de la Fundación equivale a la suma de Cuarenta y Un Millones Quinientos Mil Pesos (41,500,000.00) y estará integrada por:

- Las Donaciones de los fundadores
- Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas.
- Donaciones, herencias o legados que reciba de personas naturales o jurídicas.
- Los beneficios que obtenga de sus actividades. Para el caso del beneficio neto o excedente del ejercicio, estos no son reembolsables ni distribuibles; Será destinado exclusivamente a programas que desarrollen el objeto social o actividad meritoria, sin entregar bajo ninguna figura recursos a miembros de la Fundación.
- Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen en la Fundación.

ARTICULO 22. La organización y administración del patrimonio de la fundación estarán a cargo del consejo de fundadores, el cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en cuenta de ahorros o corriente y solamente podrán destinarse al desarrollo de los objetivos propuestos.

CAPITULO IV

Disolución y Liquidación

ARTICULO 23. La fundación se disolverá y liquidará: por vencimiento del término de duración; por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente, por decisión de los asociados, tomada en reunión del Consejo de Fundadores, con el quórum requerido según los presentes estatutos; o por las demás causales señaladas en la ley.

ARTICULO 24. Decretada la disolución, el Consejo de Fundadores, procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el último representante legal inscrito en la cámara de comercio competente.

ARTICULO 25. 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 que determine el consejo de fundadores.

ARTICULO 26. La fundación contara con un Revisor Fiscal, externo a la Junta Directiva, y será nombrado por el Consejo de miembros fundadores. Así mismo se vinculara por medio de un contrato de prestación de servicios. Por un periodo de dos (2) años y puede ser reelegido indefinidamente, sin perjuicio de que el consejo de miembros fundadores, lo remueva libremente en cualquier tiempo.

ARTICULO 27. Funciones del Revisor Fiscal:

a.) Ejercer las funciones de Fiscalización de la FUNDACION, cerciorarse de que las operaciones que se realicen o se cumplan por cuenta de la fundación, estén ajustadas a las prescripciones de los estatutos, y a las decisiones del consejo de Fundadores.

b.) Rendir informe por escrito, al Consejo de Fundadores, o junta directiva o Presidente de la Fundación, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación en el desarrollo de su objeto Social.

c.) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Fundación y las actas de las reuniones de las asambleas del consejo de Fundadores y la junta directiva.

d.) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

e.) Convocar a Asamblea al Consejo de Fundadores, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

f.) Asistir a las reuniones del Consejo de Fundadores y de la Junta Directiva.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES Y DIGNATARIOS.

La elección de la Junta Directiva se desarrollará, mediante el sistema de votación individual de los asistentes a una asamblea general del Consejo de Fundadores, estará conformada de acuerdo a los estatutos por un Presidente y un Vicepresidente, para un periodo de dos (2) años, y sus funciones son las que están descritas en los estatutos de la Fundación. Los aspirantes a estos cargos deben ser miembros activos del consejo de Fundadores y estar presente en la Asamblea de elección y nombramiento.

El Revisor Fiscal, será nombrado en la misma Asamblea General de Consejo Fundadores, para el mismo periodo y será seleccionado por el sistema de Votación Individual de la lista de aspirantes que estén presentes en el momento de la Asamblea.

El Representante Legal se nombrará en una reunión de Consejo de fundadores, puesto que este órgano tiene esta función, en cualquiera de los casos de nombramientos anteriores el procedimiento se realizará de la siguiente manera:

- **Convocatoria.** 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.

- **Verificación del quórum.** Llegada la hora prevista para la reunión, El Representante Legal, debe hacer el conteo de los asistentes a la reunión, así como de las representaciones o poderes que se alleguen, para establecer el porcentaje presencial y dar inicio a la reunión. Este porcentaje debe ser de la mitad más uno del total de miembros del consejo de Fundadores, para iniciar la reunión.

- **Nombramiento de presidente y secretario de la reunión.** Se debe determinar quién va a dirigir la reunión, es decir quién va a actuar como presidente, que se encargue de dar la palabra y establecer orden; así mismo, hay que elegir a un secretario de la reunión, que será quien tome nota de las intervenciones de los asistentes y ayude en la elaboración del acta.

- **Lectura del orden del día.** El presidente o secretario de la reunión deben dar lectura a los temas que se van a tratar en la reunión, indicando claramente de qué se trata cada punto. El orden del día debe someterse a aprobación de la reunión, ya que ésta puede cambiarlo con una mayoría de votos. Indicando el número de votos con el que se aprobó o simplemente establecer la unanimidad o la mayoría de votos.

- **Desarrollo del orden del día y elección de Dignatarios y Representante Legal.** El presidente de la reunión dará inicio al desarrollo de los diferentes temas que se van a tratar, para el caso específico de la elección de la Junta Directiva, se someterá a votación individual de los miembros del consejo de fundadores, las diferentes listas de los aspirantes a conformar la Junta Directiva, resultando ganadora la lista de aspirantes que obtenga el mayor número de votos, las personas que fueron elegidas deben estar presentes y expresar su aceptación para ejercer el cargo. Este mismo procedimiento será aplicado para el nombramiento del Revisor Fiscal y su suplente, el Revisor fiscal y su suplente deben manifestar la aceptación del cargo para los cuales fueron elegidos.

Elección del Representante Legal. La elección del representante Legal de la Fundación, estará a cargo del consejo de fundadores y se requiere el 100% de los votos, de los miembros asistentes, el nombramiento se realizará en una reunión de consejo de fundadores, con todas las formalidades de las reuniones.

- **Elaboración del acta de la reunión.** Agotado el desarrollo de los diferentes puntos del orden del día, el secretario de la reunión debe proceder a elaborar la respectiva acta, en donde indicarán lo sucedido en la reunión, de manera clara y sencilla.

- **Lectura, aprobación y firma del acta.** Una vez elaborada el acta, el secretario debe darle lectura en la reunión, para que los asociados asistentes verifiquen que la información contenida en el acta coincida con lo sucedido en la reunión. Una vez leída, hay que someterla a aprobación e indicar el número de votos con el que se aprobó o simplemente establecer la unanimidad o la mayoría de votos. De la aprobación debe dejarse constancia en el acta, y luego debe ser firmada por el presidente y secretario de la reunión.

Artículo 29°. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se tomen para enmarcar el destino y funcionamiento de la Fundación, serán desarrolladas dentro de una Reunión de Junta Directiva o si es el caso en una Asamblea General de Miembros Fundadores, que serán sometidos a deliberaciones y aportes de los mismos, utilizando el voto individual como mecanismo de aprobación de cada decisión que se desee adoptar, en cualquier forma se utilizará el siguiente procedimiento:

- **Convocatoria.** 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.

- **Verificación del quórum.** Llegada la hora prevista para la reunión, El Representante Legal, debe hacer el conteo de los asistentes a la reunión, así como de las representaciones o poderes que se alleguen, para establecer el porcentaje presencial y dar inicio a la reunión. Este porcentaje debe ser de la mitad más uno del total de miembros del consejo de Fundadores, para iniciar la reunión.

- **Nombramiento de presidente y secretario de la reunión.** Se debe determinar quién va a dirigir la reunión, es decir quién va a actuar como presidente, que se encargue de dar la palabra y establecer

orden; así mismo, hay que elegir a un secretario de la reunión, que será quien tome nota de las intervenciones de los asistentes y ayude en la elaboración del acta.

- **Lectura del orden del día.** El presidente o secretario de la reunión deben dar lectura a los temas que se van a tratar en la reunión, indicando claramente de qué se trata cada punto. El orden del día debe someterse a aprobación de la reunión, ya que ésta puede cambiarlo con una mayoría de votos. Hay que indicar el número de votos con el que se aprobó o simplemente establecer la unanimidad o la mayoría de votos.

- **Desarrollo del orden del día y Toma de Decisiones.** El presidente de la reunión dará inicio al desarrollo de los diferentes temas que se van a tratar, agotándolos en el orden en que fueron propuestos, y cada uno será sometido a deliberaciones para su respectiva aprobación, por el sistema de voto individual de cada uno de los miembros asistentes, Para ser aprobados se requerirá por lo menos una votación de la mitad mas uno de los miembros asistentes, En los temas que requieran aprobación, hay que indicar el número de votos con el que se aprobaron o simplemente establecer la unanimidad o la mayoría de votos.

- **Elaboración del acta de la reunión.** Agotado el desarrollo de los diferentes puntos del orden del día, el secretario de la reunión debe proceder a elaborar la respectiva acta, en donde indicarán lo sucedido en la reunión, de manera clara y sencilla.

- **Lectura, aprobación y firma del acta.** Una vez elaborada el acta, el secretario debe darle lectura en la reunión, para que los asociados asistentes verifiquen que la información contenida en el acta coincida con lo sucedido en la reunión. Una vez leída, hay que someterla a aprobación e indicar el número de votos con el que se aprobó o simplemente establecer la unanimidad o la mayoría de votos. De la aprobación debe dejarse constancia en el acta, y luego debe ser firmada por el presidente y secretario de la reunión.

ACTA NÚMERO 014 - 2020

CORRESPONDIENTE A LA REUNION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE FUNDADORES DE LA FUNDACION AUTOGESTIONARIA PARA EL DESARROLLO INTEGARAL DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES – FUNADINCA - CELEBRADA EL DIA CUATRO (4) DEL MES DE AGOSTO DE 2020.

En Santa Marta, a los cuatro (4) días del mes de agosto del dos mil veinte (2020), se reunieron de forma virtual, mediante la herramienta de video llamada de Whatsapp, previa convocatoria efectuada por la Junta Directiva de la Fundación Funadinca, en la forma y antelación exigida por los estatutos y en la ley, contando con la totalidad de los Miembros del Consejo de Fundadores, siendo las nueve de la mañana (9:00 A.M). Se da inicio a la reunión.

TOTAL ASISTENTES: Dos (2)

Las personas reunidas representan el cien por ciento (100%) de los miembros hábiles que forman el consejo de fundadores y los cuales fueron convocadas.

LECTURA DEL ORDEN DEL DIA

Previa aprobación por unanimidad del orden del día que se transcribe a continuación, el consejo de fundadores deliberó y tomó las decisiones que dan cuenta en esta acta.

ORDEN DEL DIA.

1. Verificación del quórum.
2. Elección del Presidente y Secretario.
3. Reforma parcial de Estatutos: Adicionar actividad económica para prestar los servicios en materia de SST y protocolos de Bioseguridad a entidades públicas, empresas privadas, organizaciones sociales, gremios, fundaciones y ONG.
4. Lectura y aprobación del acta.

1. **VERIFICACION DEL QUÓRUM**. El presidente de la reunión informó que se encontraban presentes en la reunión el 100 por ciento (100%) de los miembros hábiles del consejo de fundadores, que en total conforman la FUNDACION, y que en consecuencia, estaba conformado el quórum y mayorías necesario para deliberar y decidir válidamente.

2. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN.

Para desempeñar los cargos de Presidente y Secretario de la reunión extraordinaria, se designaron por unanimidad al señor **WILLIAM RAFAEL CADENA CAMPO** y al señora **EDILSA PATRICIA GONZALEZ PERDMO** respectivamente.

3. ADICION A LOS ESTATUTOS. Adicionar actividad económica para prestar los servicios en materia de SST y protocolos de Bioseguridad a entidades públicas, empresas privadas, organizaciones sociales, gremios, fundaciones y ONG.
El presidente de la reunión manifiesta a los miembros del consejo de fundadores, que en virtud de la actual coyuntura de la emergencia económica y en aras de ampliar el objeto social de la Fundación Funadinca, poder fortalecer las finanzas y continuar con el apoyo a nuestras comunidades, se propone adicionar el siguiente artículo a los estatutos:

Adicionar el Numeral 23 al ARTÍCULO 3° del CAPITULO I, de los Estatutos de la siguiente manera:

Numeral 23. PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ADAPTABILIDAD A LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS QUE REQUIERAN DE NUESTROS SERVICIOS. COMO SON ENTIDADES TERRITORIALES, ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS PRIVADAS, ORGANIZACIONES SOCIALES, GREMIOS, FUNDACIONES Y ONG.
ESTOS SERVICIOS INCLUYEN: DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ASESORÍAS, CONSULTORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, EVALUACIONES, INTERVENTORÍA Y LOGÍSTICA EN MATERIA DE SST Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.

La propuesta de adición del NUMERAL 23 al ARTÍCULO 3 del CAPITULO I de los estatutos de la Fundación Funadinca fue aprobada por unanimidad de los miembros del Concejo de Fundadores presentes.

6. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA REUNIÓN.

Una vez elaborada el acta, el secretario de la reunión le dio lectura, la cual se aprobó por unanimidad y sin objeción alguna por los asistentes.

Agotado el orden del día, el Presidente de la reunión, levantó la sesión, siendo las diez y treinta de la mañana (10:30 A.M) del mismo día de iniciada la reunión.

WILLIAM CADENA CAMPO
Presidente

EDILSA GONZALEZ PERDMO
Secretaria