

## ESTATUTOS

### CAPÍTULO I

#### NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

**ARTICULO 1. Nombre.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de Fundación y se denomina Fundación Sí, Se Vale Soñar, y podrá utilizar la sigla FUNSVS.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.** La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3. Domicilio.** El domicilio principal de la entidad es el municipio de Quibdó, pero podrá por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTICULO 4. Objeto.** El objeto de la entidad es promover el desarrollo social, económico, cultural y ambiental del departamento del Chocó, combatiendo la pobreza, la exclusión social, por medio de la generación de empleos sostenibles a jóvenes que se encuentren dentro y fuera de la violencia urbana, a través de proyectos innovadores, apoyando procesos de reintegración e inclusión social y sembrar una mentalidad emprendedora en niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar todas las actividades necesarias, entre ellas están:

1. Ayudar a la generación de empleo, creando oportunidades, fomentando proyectos empresariales o comunitarios, incluyendo procesos de capacitación, asesorías y organización empresarial.
2. Gestionar, ejecutar y administrar recursos propios y donados por entidades del sector público o privado, u otras ONG., los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social.
3. Promover y realizar proyectos de capacitaciones a jóvenes para crearles oportunidades de trabajo.
4. Promover y realizar campañas de prevención e intervención del consumo de sustancias psicoactivas.
5. Planear, ejecutar, promover, programas y proyectos de vivienda de interés social.
6. Asesorar, capacitar técnica y tecnológicamente y crear estrategias de trabajo; buscando mejorar la producción de empresas existentes en el departamento del chocó.
7. Realizar charlas y capacitación de emprendimiento empresarial.

8. Apoyar y capacitar a jóvenes vulnerables como una manera de retribución a la sociedad.
9. Servir a la sociedad, y hacer consiente a los jóvenes de sus capacidades y talentos.
10. Prestar servicios gratuitos de formulación de proyectos empresariales.
11. Mitigar a profundidad la violencia urbana y ayudar a la radicación de la misma.
12. Todas las actividades lícitas necesarias para cumplir con el objetivo social de la fundación.

**ARTICULO 5. Duración.** La entidad que se constituye tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

**ARTICULO 6. Del patrimonio.** El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros;
2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$2.000.000, que ha sido pagada por los miembros constituyentes.

**ARTICULO 7. De la administración del patrimonio.** La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos.** Los Fondos de la entidad provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio.** Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS**

**ARTÍCULO 10. Libro Registro de Asociados.** La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 11. Libro de actas.** En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la entidad corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 12. Actas.** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones

tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 13. Miembros.** Son miembros de la entidad las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

**ARTÍCULO 14. Derechos.** Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 15. Deberes de los asociados.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.

- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la entidad.
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 16. Prohibiciones.** Se prohíbe a los asociados de la entidad:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la entidad o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la entidad.

**ARTÍCULO 17. Sanciones.** La entidad podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** - La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
  - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
  - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
  - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **Expulsión.**- Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
  - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
  - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.
  - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.**- También podrá imponer la entidad otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTÍCULO 18. Retiro de asociados.** El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la entidad, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

**ARTÍCULO 19. Expulsión de asociados.** La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**PARÁGRAFO:** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

#### **CAPÍTULO V ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 20. Órganos de Administración.** la entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 21. Asamblea General.** La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 22. Clases de reuniones.** La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

**PARAGRAFO PRIMERO. Reunión de hora siguiente.** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 entidad. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARAGRAFO CUARTO. Reunión no presencial.** 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 por 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 23. Quórum.** La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente mitad más uno 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 mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

**PARÁGRAFO.** Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum de liberatorio.

**ARTÍCULO 24. 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 entidad.

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

**ARTÍCULO 25. 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.

**ARTICULO 26. Convocatoria para las reuniones.** 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.

**ARTICULO 27. Funciones de la asamblea general.** Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la entidad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. 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.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir, remover libremente y asignarles remuneración a los dignatarios de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de 4 años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de 2 años y asignarle su remuneración.

7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la entidad, en los términos de éstos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. 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.
12. 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.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la entidad.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

#### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 28. Junta Directiva.** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por 4 asociados activos, quienes ocuparán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

**ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva.** Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

**PARAGRAFO.** Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

**ARTICULO 30. Funciones de la Junta Directiva.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad 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 entidad.
- 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.
- h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
- 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 entidad.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

**ARTÍCULO 31. Reuniones de la junta directiva.** 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.

**PARAGRAFO. Reunión no Presencial.** La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por 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 32. Quorum.** 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.

**ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE.** Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la entidad.
- 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 entidad.
- c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad 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 Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad 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 entidad.
- 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 entidad.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la entidad. Cuando éstos excedan de \$20.000.000 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 entidad.
- 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.** Los actos del representante legal de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

**ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE.** Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

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

**ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO.** El Secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- a) 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 entidad.
- b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- d) Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

**ARTÍCULO 36.- Funciones del TESORERO.** Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

1. Velar por los bienes de la entidad.
2. Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
3. Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

**PARAGRAFO.** El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

## **ARTICULO 37. Funciones del VOCAL**

El (la) Vocal tiene a su cargo la elaboración y supervisión del diseño de los Proyectos Productivos Sostenibles, así como el acompañamiento y supervisión en la ejecución de los Proyectos Productivos Sostenibles.

Son funciones del Vocal:

- a) Elaborar y supervisar en asocio con la Coordinación de Proyectos los Proyectos Productivos Sostenibles para ser presentados ante la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva de la Fundación.
- b) Apoyar las actividades de la Coordinación de Relaciones Públicas, para buscar recursos financieros y contratos de asesoría y ejecución de Proyectos Productivos Sostenibles.
- c) Promover junto con la Coordinación de Innovación e Investigación, nuevos modelos para la ejecución de los Proyectos Productivos Sostenibles.
- d) Presentar ante el Director Ejecutivo y la Junta Directiva los Proyectos Productivos, los beneficiarios, las fuentes de financiación y las innovaciones realizadas.
- e) Verificar el cumplimiento de los aspectos económicos, sociales, legales y ambientales de los Proyectos Productivos Sostenibles.
- f) Diseñar los perfiles de las personas necesarias para la asesoría, elaboración y ejecución de los Proyectos Productivos Sostenibles
- g) Analizar los perfiles de las Hojas de Vida de las personas que se necesitan para la asesoría, elaboración y ejecución de los Proyectos Productivos Sostenibles.
- h) Promover el modelo del Plan MAPES en las diferentes instancias de carácter público y privado para la realización de convenios y contratos de asesoría en la elaboración y ejecución de Proyectos Productivos Sostenibles.
- i) Llevar una bitácora de las actividades y Proyectos Productivos Sostenibles realizados por la Fundación.

## **DEL REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 38. Funciones del revisor fiscal.** La entidad tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

- a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- 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 entidad.

- c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
  - d) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
  - e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
  - f) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.
  - g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
  - h) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
  - i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.
  - j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
  - k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
  - l) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
  - m) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Las demás que le fijan las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

## CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 39. Causales de Disolución.** La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

**ARTÍCULO 40. Liquidador.** Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

**ARTÍCULO 41. Liquidación.** Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

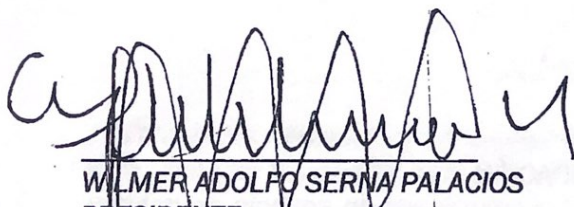
Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

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 la asamblea general.

## CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 42. Cláusula Compromisoria.** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de QUIBDÓ.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de QUIBDÓ, siendo las 08: a.m. del día jueves 24 de junio, del año 2021.



**WILMER ADOLFO SERNA PALACIOS**  
PRESIDENTE  
C.C. 1.077.996.203



**CLARA PALACIOS MOSQUERA**  
SECRETARIA  
C.C. 1.003.931.647



**ORIGINAL**

CÁMARA DE  
COMERCIO DEL  
CHOCO