

**ESTATUTOS
FUNDACIÓN PERCÓMPUTO
NIT. 900.773.364-7**

**CAPÍTULO I
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD**

ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo Fundación y se denomina **FUNDACIÓN PERCOMPUTO**. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de Bogotá, en la dirección **CALLE 57 No 20 – 31** Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia; 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, así como su cierre. Los administradores de tales sedes y/o capítulos serán designados por la junta directiva, y ésta dará sus facultades correspondientes condensadas en un acta.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

LA FUNDACIÓN PERCOMPUTO es una persona jurídica de derecho privado de la reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del código civil Colombiano, el decreto 5150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituyó como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente, autónomo y de utilidad común.

PARÁGRAFO: Por ser una entidad sin Ánimo de Lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de sus ejercicio no son objeto de su distribución entre los miembros, por lo tanto los recursos que sus miembros entregan a su fundación no se consideran aporte de capital, sino contribuciones de sostenimiento de la FUNDACIÓN y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

ARTÍCULO 3. OBJETO.

El objeto de la entidad es:

La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro que se crea con el fin de aportar a la construcción de una cultura de envejecimiento activa, saludable y productiva, fomentando la educación, el conocimiento, la aplicación y utilización de todos los programas de cómputo existentes y de uso conocido y los que la tecnología y el avance científico lleguen a crear, con el propósito de hacer accesibles dicho conocimiento especialmente a las personas mayores sin distinción de sexo, edad, raza, religión, ideas políticas, posición económica o de cualquier índole, con el fin de

que los apliquen en su desarrollo personal, laboral, social con trascendencia a un mejor nivel de vida personal, obteniendo un desarrollo integral adecuado, para atender y mejorar sus necesidades básicas de ser humano y de calidad de vida. La fundación busca crear un espacio de socialización en donde las personas encuentren un abanico de oportunidades para ellos diferentes espacios de estudio, cultura, capacitación, manualidades, deporte y demás actividades que favorezcan la salud mental, física y emocional especialmente las personas en situación de vulnerabilidad y de la tercera edad.

Entre sus objetivos la Fundación podrá.

1. Contribuir al desarrollo social de los diferentes grupos poblacionales en todas sus manifestaciones mediante la aplicación y ejecución de programas y proyectos que los beneficien en cumplimiento de las políticas públicas del plan del Distrito Especial de Bogotá, del plan desarrollo distrital y los planes de desarrollo locales.
2. Establecer relaciones nacionales e internacionales con entidades públicas y privadas y demás organizaciones sociales que de alguna manera, tengan objetivos similares a los de la Fundación Percomputo para desarrollar convenios, contratos, alianzas y actividades conjuntas que permitan su desarrollo.
3. Establecer relaciones de intercambio cultural, económico, profesional, técnico, científico y de asesorías con organizaciones nacionales e internacionales, que se identifiquen con los objetivos de la Fundación Percomputo.
4. Hacer de los principios de la dignidad, la honorabilidad y la lealtad cimientos fundamentales en la construcción de las relaciones entre los fundadores y de estos para con la sociedad civil y jurídica.
5. Promover a través de las actividades desarrolladas por la generación de empleo, para el logro de una mejor calidad de vida de los colombianos y en consecuencia, contribuir al desarrollo del país mediante el fortalecimiento de los diferentes grupos poblacionales dentro de una sociedad tolerante y con principios de convivencia pacífica.
6. Impulsar, fomentar, contratar y asesorar las diversas expresiones organizativas de la sociedad civil y jurídica en lo concerniente a los grupos poblacionales tales como: infancia, adolescencia, jóvenes, adultos, personas mayores, grupos étnicos, comunidad LGBTI, personas con discapacidad y en general toda aquella organización que tenga identidad con los objetos de la Fundación Percomputo.
7. Desarrollar actividades relacionadas con la investigación y estudio de los diversos grupos poblacionales, su difusión, fomentar tanto a nivel nacional como a nivel internacionales para lo cual podrá: Promover, patrocinar y realizar actividades educativas, científicas, artísticas, filosóficas y médicas, ecológicas, etno-científicas, étnicas y transculturales orientadas a la divulgación y promoción de los derechos humanos, las políticas públicas y la dignidad de los diferentes grupos poblacionales.

8. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales que enriquezcan el trabajo de capacitación, investigación, comunicación y sostenibilidad de la Fundación Percomputo: Propiciar y realizar convenios con entidades nacionales e internacionales con fines y objetivos comunes con la Fundación Percomputo.
9. Capacitar, desarrollar, ejecutar y promover el estudio y la difusión de los programas de computación existentes y de uso conocido
10. Desarrollar otras actividades empresariales relacionadas con su objeto social.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles tomadas en arrendamiento, transformarlos, limitarlos con prenda o hipoteca.
2. Constituir toda clase de gravámenes sobre bienes, muebles e inmuebles, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir garantías, protestar o dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y aceptar u otorgar las respectivas garantías reales y personales.
3. Realizar actividades de importación, exportación, venta y compra-venta de todo lo relacionado con el objeto social.
4. Celebrar toda clase de contratos y operaciones bancarias.
5. Celebrar toda clase de operaciones de títulos valores e instrumentos negociables.
6. Importar los bienes necesarios para el desarrollo del objeto social.
7. Exportar bienes producidos por la Fundación Percomputo que estén relacionados con el objeto principal.
8. Adquirir, arrendar, gravar y en general enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles que se requieran para el ejercicio y cumplimiento de los objetivos de la Fundación Percomputo (artículo 637, 638 y 639 de la Cámara de Comercio).
9. Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros o en participación con ellos todos los actos, contratos y operaciones comerciales o financieras necesarias o convenientes para el desarrollo del objeto social.
10. Crear los cargos necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación Percomputo y establecer su remuneración.
11. Firmar con el tesorero toda orden de retiro de fondos o giros de compromisos adquiridos por la Fundación Percomputo.

12. Firmar los convenios de cooperación nacional e internacional.
13. Comunicar a las autoridades competentes los cambios que ocurren en la Junta Directiva, Gerencia el órgano de información de la Fundación Percomputo.
14. Realizar con el fiscal las investigaciones de pérdida de calidad del asociado permitiendo en todos los casos la defensa del afectado y elaborar las actas respectivas.
15. Las demás funciones que la Asamblea General le asigne.

Y sus fines específicos son:

La Fundación tiene como fin específico aportar a la construcción de una cultura de envejecimiento activa, saludable y productiva. Construir espacios de educación no formal en donde la mayor parte de los individuos especialmente las personas mayores; sin distinción de sexo, edad, raza, religión, ideas políticas, posición económica o de cualquier índole tengan la oportunidad de capacitarse en el uso de las nuevas tecnologías en un ambiente sano en donde no solo encuentran educación sino diferentes alternativas lúdicas, actividades deportivas, emprendimientos y culturales, facilitando y aumentando sus actividades sociales, interactuando con personas de diversas edades, mejorando la calidad de vida a nivel físico, mental y emocional principalmente de la población mayor. Fomentar de una forma amorosa los valores morales y sociales en búsqueda de una inclusión y reconstrucción social.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN.

La entidad que se constituye tendrá una duración INDEFINIDA.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 5. DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Fundación 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 adquiriera, 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 VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE., que ha sido pagada por los miembros en dinero y en especie al momento de constitución de la Fundación.

Los aportes realizados a la fundación no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho a retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación

El patrimonio está afectado al cumplimiento de la actividad meritoria expresada, por lo que sus excedentes no podrán ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 6. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO.

La organización y administración de patrimonio estará a cargo del REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL el cual delegará en el Tesorero 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.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 7. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son miembros de la Fundación las personas que firmaron 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 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son deberes de los miembros de la fundación:

1. Cumplir a cabalidad con lo dispuesto en estos estatutos y con las resoluciones dictadas por los órganos de la Fundación.
2. Procurar el progreso y el mantenimiento del buen nombre de la Fundación.
3. Mantener actualizada su afiliación.
4. Dirigir la Fundación y velar por que se cumplan sus objetivos.
5. Aprobar la memoria, inventarios y balance anual de la Fundación.
6. Fijar las fechas de celebración de sus sesiones ordinarias.
7. Aprobar el plan anual de actividades y modificarlo cuantas veces estime necesario.

8. Aprobar el presupuesto anual, modificarlo durante el curso del año y determinar sus distintas asignaciones.

9. Aceptar herencias, donaciones, legados o aportes de cualquier naturaleza que se hagan a la Fundación.

10. Crear comisiones o comités especiales para el desarrollo de estudios o tareas determinadas.

11. Evaluar las propuestas de proyectos y programas y establecer las carteras de proyectos y programas para ejecutar.

12. Asignar los fondos necesarios, sea en forma total o parcial, para el financiamiento de los proyectos seleccionados, establecer las condiciones, plazos y demás modalidades para la ejecución de los mismos y controlar la utilización de dichos fondos.

13. En general, conocer y resolver todo asunto o materia relacionado con los intereses y fines de la Fundación que no esté entregado al Presidente o Vicepresidente, por estos Estatutos, pudiendo al efecto, ejecutar y celebrar todos los actos o contratos que fueren necesarios o conducentes, sea en forma directa o indirecta a la consecución de las finalidades de la Fundación.

14. Delegar en el Presidente o Vicepresidente, todo o parte de sus facultades y para objetos especialmente determinados en alguno de sus miembros o funcionarios de la Fundación. Esta delegación de funciones sólo podrá comprender las necesarias para ejecutar las medidas económicas que se acuerden y las que requieran la organización administrativa interna de la entidad.

15. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son derechos de los miembros de la fundación:

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la fundación.

2. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.

3. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos.

4. Participar en las actividades de la entidad.

5. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la fundación.
6. Beneficiarse de todas las medidas, normas o disposiciones que en defensa de los principios humanitarios establezca la Fundación.
7. A que sus iniciativas sobre las actividades de la Fundación sean estudiadas por esta.
8. A solicitar ante el Consejo Directivo de la Fundación que se investiguen comportamientos contrarios a los objetivos de la Fundación.
9. A las demás prerrogativas que los órganos de la Fundación establezcan a favor de sus miembros.,

ARTÍCULO 10. CONDICIONES PARA INGRESAR.

Para ser miembro de la fundación se requiere:

1. Ser legalmente capaz.
2. Presentar la solicitud debidamente diligenciada y firmada.
3. Pagar la cuota de ingreso a la Fundación.
4. Poseer capital en dinero que pueda aportar a la Fundación.
5. Poseer capital en especie (bienes o inmuebles) que sean de uso exclusivo de la Fundación.
6. Poseer los conocimientos necesarios para apoyar la parte docente a la que se dedicará la Fundación

ARTÍCULO 11. CAUSALES DE RETIRO.

Será retirado el miembro de la fundación cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la entidad, como causal de sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

Adicionalmente, serán causales de retiro de los miembros de la Fundación las siguientes:

1. Por ejecutar actos contrarios a los fines que inspiran a la Fundación o que atenten contra el buen nombre de la misma según criterio del Consejo Directivo.
2. Por solicitud voluntaria del Miembro.

3. Por fallecimiento.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES Y SANCIONES.

Se encuentra prohibido a los miembros de la fundación:

1. Discriminar actuando como miembro de la Fundación a miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica, o condición.

2. Usar el nombre y demás bienes de la fundación con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero.

Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Reconvención privada hecha por el Consejo Directivo.

2. Amonestación Pública y por escrito hecha por el Consejo Directivo

3. Sanciones pecuniarias

4. Suspensión de derechos como miembro de la fundación hasta por un término de seis (6) meses que la hará el mismo Consejo Directivo.

5. Retiro de la fundación aprobada por la Asamblea General.

Las sanciones serán impuestas por LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA de acuerdo al reglamento interno de la entidad. Las sanciones podrán ser: pecuniarias, suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y contradicción que tienen las partes, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 13. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

La Fundación será administrada y dirigida por LA ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y el representante legal.

ARTÍCULO 14. DE LA 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 15. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

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.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los miembros presentes en la reunión.

ARTÍCULO 16. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros mediante correo electrónico o llamada telefónica dirigido a los miembros de la fundación que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 17. 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 miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros.

ARTÍCULO 18. REUNIÓN NO PRESENCIAL.

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la Fundación. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Elegir a la Junta Directiva y Revisor Fiscal.
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
5. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
6. Determinar la orientación general de la entidad.
7. Decidir sobre el cambio de domicilio.
8. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
9. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.
10. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
11. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 20. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está compuesta por los siguientes miembros: el presidente, vicepresidente y secretario, elegidos por la asamblea general así: El Presidente y Vicepresidente de manera vitalicia y el Secretario por un término de un (1) año a partir de la elección.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

1. Nombrar y remover al representante legal y a su suplente.
2. Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la asamblea general.
3. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.
4. Delegar el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
5. Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 1000 SMMLV.
6. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
7. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
8. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
9. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.

ARTÍCULO 22. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada seis (6) meses dentro y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el REVISOR FISCAL. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA con 15 días hábiles de antelación mediante correo electrónico o llamada telefónica.

La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 23. REUNIÓN NO PRESENCIAL.

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Convocar a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
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.
4. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
5. Dirigir las actividades propias de la Fundación y representarla legal y extrajudicialmente.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. Elaborar el plan estratégico de la Fundación y efectuar su seguimiento.
8. Convocar a reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva y presidir esta última.
9. Presentar los informes que le solicite la Asamblea General y la Junta Directiva.
10. Proponer la realización de certámenes, actos programas, foros o cualquier otra actividad tendiente a promover y fortalecer la Fundación, las redes o los grupos de trabajo.
11. Promover actividades en las cuales se desarrolle un vínculo entre los egresados y la Fundación de Integral Percomputo.
12. Contratar y remover al personal administrativo que requiera la Fundación.
13. Las demás que le corresponda según la naturaleza de su cargo o le sean asignadas por la Asamblea a General o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

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.

4. Hacer seguimiento al plan estratégico de la Fundación.
5. Colaborar con el Presidente y bajo la Dirección de éste, en el desempeño de las funciones que a este le corresponden.
6. Ejercer las demás funciones que le asignen los presentes Estatutos, los reglamentos, la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

1. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
2. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Comunicar la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Asistir regular y puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.
5. Certificar mediante constancia en el acta de la reunión respectiva, que fueron citados la totalidad de los miembros a la reunión de la Junta Directiva.
6. Llevar el registro de los miembros fundadores, afiliados, adherentes y honorarios.
7. Llevar y redactar las actas y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva, manteniendo el orden consecutivo de numeración de las mismas.
8. Tramitar la correspondencia y el archivo de la Fundación y la junta directiva.
9. Elaborar en asocio del Tesorero los inventarios de bienes de la Asociación.
10. Coordinar las labores de los comités o grupos de trabajo que se organicen y mantener el estrecho contacto de coordinación con los miembros de la Junta Directiva y con los asociados.
11. Revisar y radicar en el registro general, los asociados aceptados por la Junta.
12. Divulgar y dar cumplimiento a las órdenes y resoluciones emanadas en la Asamblea y la Junta Directiva.
13. Organizar y actualizar la base de datos de los asociados y coordinar las publicaciones correspondientes.

14. Las demás que el Presidente y la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL TESORERO.

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Fundación y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
2. Recaudar los fondos, donaciones, legados auxilios, adquisiciones, servicios, establecimiento de cuotas entre los asociados, y en general, todos los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera la fundación y depositarlos en la cuenta bancaria.
3. Presentar mensualmente el estado de cuentas de la Fundación y en todos los casos en que la Junta Directiva y el presidente soliciten esta información.
4. Recolectar las rentas de la Fundación y emplearlas de acuerdo con las Instrucciones de la Junta Directiva y el Presidente.
5. Presentar mensualmente al presidente y a la Junta Directiva cada seis (6) meses en su reunión ordinaria un informe detallado aprobado por el mismo.
6. Dar estricto cumplimiento a las órdenes y resoluciones emanadas de la Asamblea General y de las reuniones de la Junta Directiva.
7. Ejercer las demás funciones previstas en el presente estatuto, los reglamentos o que la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente le asignen.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LOS VOCALES.

1. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de la Asamblea General de la Fundación.
2. Colaborar con la coordinación del trabajo de las distintas actividades de la Fundación.
3. Promover actividades y proyectos de acuerdo a los objetivos de la Fundación.
4. Difundir las acciones y la labor de la Fundación a través de los diferentes medios de comunicación

ARTÍCULO 29. REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal principal de la entidad es el PRESIDENTE nombrado por la Junta Directiva y será nombrado de manera vitalicia.

El representante legal suplente es el VICEPRESIDENTE nombrado por la Junta Directiva para períodos de dos (2) años.

ARTÍCULO 30. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Son funciones del representante legal:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.
2. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
3. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
4. El Representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 1000 SMMLV. INDIQUE EL VALOR SMLMV.
5. Adquirir, enajenar, gravar y administrar los bienes de la Fundación.

Los actos del representante de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 31. REVISOR FISCAL.

El revisor fiscal deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

Son funciones del revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y administración.
2. 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.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. 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.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
7. Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos.

CAPÍTULO IV CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 33. LIBRO DE ACTAS.

En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 34. ACTAS.

De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológica en el Libro de Actas registrado para el 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 ordinario o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convocó y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los miembros que representa y su clase, la condición en lo que hacen el número de votos de que disponen, la elección del 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, las constancias de la aprobación por la propia autoridad de LA FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión en otros los asistentes para tal efecto, en su caso y la hora de clausura.

ARTÍCULO 35. CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.

La Fundación diligenciará oportunamente su contabilidad, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Está presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO V DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La Fundación se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
3. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
4. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil.
5. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 37. 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 38. LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la entidad, una vez inscrito el liquidador, publicará con cargo al patrimonio de la entidad, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer 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.

ARTÍCULO 39. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

ARTÍCULO 40. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 41. NOMBRAMIENTOS

Hasta cuando la Asamblea General y la Junta Directiva dispongan lo contrario, sin perjuicio de las facultades de elección y remoción consagradas en estos estatutos, se hacen los siguientes nombramientos:

Representante Legal PRINCIPAL
Se designa en este cargo a: Claudia Lucia Pinzón Sacristán , identifica con la Cedula de Ciudadanía No. 1.018.412.877 de Bogotá, quien acepta el cargo con la firma de los presentes estatutos.
La persona designada como Representante Legal Principal por la Junta Directiva


Representante Legal SUPLENTE
Se designa en este cargo a: Judith Sacristán Garzón , identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 51.864.474 de Bogotá, quien acepta el cargo con la firma de los presentes estatutos.
La persona designada como Representante Legal Suplente por la Junta Directiva

Revisor Fiscal
Se designa en este cargo a: José Arsenio Cortes Huertas , identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 19.180.265 de Bogotá, quien acepta el cargo con la firma de los presentes estatutos.
La persona designada como Revisor Fiscal por la Junta Directiva

ARTÍCULO 42. JUNTA DIRECTIVA


Presidente y Tesorero	Claudia Pinzón Sacristán , identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 1.018.412.877 de Bogotá
Vicepresidente y Secretaria	Judith Sacristán Garzón, identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 51.864.474 de Bogotá
Vocales	María del Carmen Gil Barreto identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 41.598.021 de Bogotá

Presidente



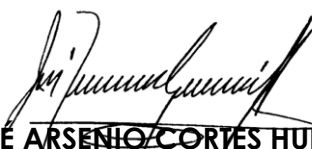
CLAUDIA LUCIA PINZÓN SACRISTAN
C.C. No. 1.018.412.877

Secretario



JUDITH SACRISTÁN GARZÓN
C.C. No. 51.864.474

Revisor Fiscal



JOSÉ ARSENIÓ CORTES HUERTAS
C.C. No. 19.180.265
T.P. No.