

ESTATUTOS

**FUNDACIÓN
ECOSUEÑOS
NIT 900.547.031 - 1**



C A P I T U L O I

NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1: NOMBRE: La FUNDACIÓN se denomina ECOSUEÑOS.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA: La Fundación ECOSUEÑOS es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro y estará inspeccionada y vigilada por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF), vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTÍCULO 3: DURACIÓN: Indefinida.

ARTÍCULO 4: DOMICILIO: La Fundación ECOSUEÑOS está ubicada en la carrera 16D#160-39, teléfono 7624139, Bogotá, Colombia.

ARTÍCULO 5: OBJETIVO: La Fundación ECOSUEÑOS tiene como objeto social proteger integralmente a niños, niñas y/o adolescentes bajo normas y principios éticos, morales y espirituales.

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar un proyecto de vida integral con niños, niñas y/o adolescentes en alto riesgo, huérfanos, hijos de personas con problemas de pobreza, drogadicción, alcoholismo, habitantes de la calle, desplazados o privados de la libertad.
2. Suplir las necesidades integrales de niños, niñas y/o adolescentes garantizando con el trabajo continuo sus áreas de derecho, de acuerdo con los lineamientos aprobados en el PAI (Proyecto de Atención Institucional.).
3. Desarrollar proyectos socioambientales que tengan impacto en la comunidad para beneficio del objeto social.
4. Obtener bienes muebles e inmuebles, por donaciones, legados, adjudicaciones privadas, nacionales o extranjeras, con el fin de desarrollar el objeto social.
5. Crear y promover talleres para preparar a los niños, niñas y adolescentes del programa, en áreas productivas. de acuerdo con los lineamientos aprobados en el PAI (Proyecto de Atención Institucional.).
6. Realizar actividades complementarias y lúdicas de promoción de diferentes índoles tales como conferencias, foros, capacitaciones, entre otros, para cumplir con el objeto social de la Fundación.
7. Organizar eventos públicos para recoger fondos para desarrollar el objeto social.

8. Desarrollar proyectos productivos y/o comerciales de auto sostenibilidad.

PARÁGRAFO: La Fundación podrá vender o comprar activos fijos para el uso de los niños, niñas y adolescentes, así como ceder las donaciones en especie que le hacen, o venderlas para así desarrollar el objeto social.

C A P Í T U L O I I

PATRIMONIO Y CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 7: Constituyen el patrimonio de la Fundación todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título por la entidad. Deben determinarse en contabilidad, de la siguiente manera:

1. Las donaciones o auxilios que realice cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera, teniéndose en cuenta que en el caso de que el monto recibido sea mayor o igual a 20 SMMLV, dicha donación debe ser soportada con certificado del contador, del donante, para ser aprobada por la Junta Directiva.
2. Legados a que se haga acreedora la Fundación siempre que la Junta Directiva lo apruebe.
3. Las donaciones que los miembros, fundadores y terceros hagan a la Fundación, no serán reembolsables, así como sus excedentes no serán distribuibles bajo ninguna modalidad.
4. Los ingresos percibidos por actividades de auto-sostenimiento o por contratos comerciales, no son reembolsables, así como sus excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad.

PARÁGRAFO 1: Los balances se realizarán cada seis (6) meses, los inventarios cada año y las reservas mensuales se guardarán mensualmente.

PARÁGRAFO 2: Los informes contables se realizarán cada mes y los inventarios cada seis meses y las reservas anualmente.

ARTÍCULO 8: La adquisición, administración y disposición de los bienes y haberes de la entidad, estará a cargo de la Junta Directiva, la cual delegará en el representante legal la responsabilidad de su manejo. Los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros a nombre únicamente de la Fundación, de ninguna manera se recibirán fondos en cuentas personales y estos se destinarán exclusivamente al desarrollo, del objeto social de la Fundación.

PARÁGRAFO: Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

ARTÍCULO 9: Durante la existencia de la entidad, los bienes de cualquier tipo o clasificación, que figuren en el activo social, serán de ella únicamente y de la misma manera, las deudas u obligaciones de la entidad para con terceros, no corresponden en todo o en parte a ninguno de los miembros que la componen.

ARTÍCULO 10: Del Presupuesto. - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea General de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 11: De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación.

ARTICULO 12: La fundación aplicará anualmente para la calificación y permanecía como entidad del régimen tributario especial del impuesto sobre la renta, según normativa de la entidad de control vigente, con el plazo que, por año, sea asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

C A P Í T U L O I I I

DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 13: La FUNDACIÓN estará conformada por dos tipos de miembros: fundadores y adherentes. Estos últimos se clasificarán en activos y honorarios:

- a. Son miembros fundadores todos los que firmaron el acta de constitución.
- b. Son miembros adherentes activos aquellas personas naturales que después del acta de constitución, obtengan su afiliación llenando los requisitos que exige la Fundación, una vez cuenten con su aprobación tendrán voz y voto.
- c. Son miembros adherentes honorarios aquellas personas naturales o jurídicas que, por sus condiciones morales y servicios a la comunidad, sean merecedoras a tal distinción y sean aceptadas por unanimidad por la Asamblea General. Los miembros honorarios tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 14: Requisitos para ser miembro adherente:

1. Que uno de sus objetivos sea la ayuda voluntaria sin ánimo de lucro, a los niños con áreas de derecho vulneradas, inobservadas o amenazadas.
2. Que acepte por el hecho mismo, los estatutos, el código de ética, el manual de convivencia y las reglas de la Fundación.
3. Que obre en sus relaciones con la fundación y la comunidad, con ética y lealtad.
4. Que presente solicitud en la que manifieste los motivos que lo mueven a su voluntad de ingreso, así como adjuntar sus certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales.
5. Que sea aceptado por la Junta Directiva.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 15: DERECHOS: Constituyen derechos de los miembros:

1. Tomar parte activa en la iniciativa, estudio, planificación y desarrollo de programas que tiendan al cumplimiento de los objetivos.
2. Participar activamente en los eventos organizados por la Fundación.
3. Ser escuchados por los organismos correspondientes en caso de faltas disciplinarias.
4. A recibir carta de recomendación cuando lo necesite.
5. A hacer uso de las instalaciones y demás bienes que posea la Fundación mediante la autorización escrita, firmada por el representante legal.
6. A participar en los procesos de elección para Asamblea General o Junta Directiva cuando su calidad de miembro así lo permita.

ARTÍCULO 16: DEBERES: Constituyen deberes de los miembros:

1. Respetar y cumplir las normas de los presentes estatutos, así como las disposiciones reglamentarias dictadas por los órganos directivos de la fundación.
2. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
3. Participar activamente en los comités y comisiones de trabajo, requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.
4. Las demás que se deriven de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 17: PERDIDA DE LA MEMBRECIA: La membresía se pierde:

1. Por muerte.
2. Por renuncia voluntaria.
3. Por decisión de la Junta Directiva con el voto afirmativo de la mitad más uno de sus miembros, cuando en concordancia con los estatutos o reglamentos internos de la Fundación se hallen razones justificadas para ello; contra esta decisión habrá recursos de apelación ante la Asamblea General.
4. Por disolución y liquidación de La Fundación ECOSUEÑOS.

PARÁGRAFO: El miembro de La Fundación ECOSUEÑOS que por cualquier razón deje de pertenecer a la Fundación, no tendrá derecho a reintegro alguno por donaciones, distribución de excedentes bajo ninguna modalidad ni a reclamar indemnización motivada por su retiro.

ARTÍCULO 18: FALTAS Y SANCIONES: podrán ser de tres tipos: leves, graves y muy graves.

a. **FALTAS LEVES:** Se considerarán faltas leves:

1. Usar términos o palabras impropias para referirse a la Fundación, a sus órganos directivos, a sus líderes o a sus miembros.
2. Desobedecer las órdenes u observaciones de los órganos directivos.
3. Las demás faltas a los principios éticos y morales.
4. Faltar recurrentemente (tres veces seguidas) y no enviar poder de representación, a las reuniones de Junta Directiva o de Asamblea General.

b. **FALTAS GRAVES:** Se consideran faltas graves y sancionables, con suspensión temporal como miembro, los siguientes hechos:

1. Reincidir en las faltas del literal a de este artículo.
2. Ingerir bebidas embriagantes o asistir a las actividades e instalaciones de la Fundación, en estado de alicoramiento, así como el uso de sustancias alucinógenas o estupefacientes.
3. Ejecutar actos tendientes a disociar o afectar la armonía o entre los miembros de la Fundación y el objeto mismo.
4. Usar indebidamente dineros, así como hurtar o hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación.
5. Las demás actividades o acciones que constituyan faltas graves contra el código de ética y los principios morales de la Fundación.
6. Incumplir con la atención integral a los niños al cuidado de la Fundación.

c. **FALTAS MUY GRAVES:** Se consideran faltas muy graves, sancionables con la pérdida de la calidad de miembro y retiro de la Fundación, la reincidencia en las faltas del literal b de este artículo.

PARÁGRAFO: Los procesos por faltas ocasionadas por los miembros en materia disciplinaria, ética y moral, y las sanciones correspondientes son de competencia del presidente de la Junta Directiva y serán resueltos por la Junta Directiva con el voto a favor de las dos terceras partes de sus miembros, teniendo el recurso de apelación ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 19: SANCIONES: Las sanciones se impondrán de acuerdo con la gravedad de la falta, como se detalla a continuación:

1. Llamado de atención verbal y escrita.
2. Amonestación privada con dos o tres testigos.
3. Destitución del cargo.
4. Suspensión temporal de la calidad de miembro de la Fundación.
5. Pérdida de la calidad de miembro de la Fundación.

PARÁGRAFO: Para los numerales 3, 4 y 5 se podrán presentar por escrito los siguientes recursos:

- a. REPOSICIÓN: elevado ante la Junta Directiva.
- b. APELACIÓN: ante la Asamblea General.

C A P Í T U L O I V

ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 20: La Fundación tendrá los siguientes órganos de gobierno, dirección, administración y control de la siguiente forma:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva.
3. Representante legal.

El control estará a cargo del Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO: Se crearán comités asesores permanentes de tipo jurídico, financiero, técnico y otros para la Junta Directiva, quien fijará sus funciones y reglamentos.

CAPITULO V

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 21: La Asamblea General es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará compuesta por todos miembros fundadores, los adherentes activos y adherentes honorarios, que estén en el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 22: Las sesiones de Asamblea General serán de dos (2) tipos:

1. **ORDINARIA:** se realizará una vez al año, dentro de los dos primeros meses de cada año. La convocatoria se hará mediante comunicación escrita al correo electrónico, a cuál será enviada por el presidente de la Junta Directiva o vicepresidente, con quince (15) días calendario de anticipación. Esta reunión se podrá realizar de manera presencial o virtual.

PARAGRAFO 1: Reunión de hora siguiente: si llegada la hora para la cual fue convocada la Asamblea General, no se logra integrar el QUORUM deliberatorio, para iniciar la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se iniciará la reunión de hora siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

PARAGRAFO 2: Reunión por derecho propio: En el evento en que transcurridos los dos primeros meses del año no se haya efectuado la convocatoria para la reunión ordinaria, la Asamblea General se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria el primer día hábil del mes de marzo a las 6:00 pm, en las instalaciones donde funciona la administración de la Fundación. En todo caso, podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

2. **EXTRAORDINARIAS:** La Junta Directiva y/o el revisor fiscal de la Fundación podrá convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias. Dichas convocatorias se harán por escrito al correo electrónico, con una semana de anticipación, informando los temas a tratar.

PARÁGRAFO 3: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial (virtual), siempre que haya QUORUM. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, en el desarrollo de la Asamblea.

ARTÍCULO 23: QUORUM: La Asamblea General sesionará con las tres cuartas ($\frac{3}{4}$) partes de los miembros inscritos en el registro de la Fundación. Las decisiones se

tomarán por mayoría de votos, es decir la mitad más uno (1) de los asistentes. Esta Asamblea será presidida por el presidente, o en su ausencia por el vicepresidente de la Junta Directiva. En ausencia del presidente o vicepresidente de la Junta Directiva, se elegirá un presidente ad-hoc.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Son funciones de la Asamblea General:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la Fundación.
2. Elegir a los miembros de la Junta Directiva, por un periodo de dos (2) años.
3. Elegir y aprobar el revisor fiscal de la Fundación.
4. Aprobar o desaprobar el presupuesto de la Fundación.
5. Aprobar o desaprobar los estados financieros y el balance general de la vigencia anterior.
6. Aprobar o desaprobar los planes y programas que pretende llevar a cabo la Fundación.
7. Aprobar o desaprobar el reglamento interno de la Fundación.
8. Recibir informes de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo las reformas estatutarias, cuando haya lugar a ello
10. Remover a los miembros de la Junta Directiva por incumplimiento de sus deberes, violaciones de los estatutos y mala conducta.
11. Otorgar la calidad de miembro adherente honorario de la Fundación.
12. Decidir de acuerdo con los estatutos, quién pierde la calidad de miembro adherente activo u honorario.
13. Decidir el cambio de domicilio.
14. Autorizar a la Junta Directiva a celebrar contratos por una cuantía mayor a veinte (20) SMMLV.
15. Autorizar al Representante Legal a celebrar contratos por una cuantía hasta por veinte (20) SMMLV.
16. Decretar la disolución y liquidación de la Fundación.
17. Designar el liquidador.
18. Las demás que diga la ley.

PARÁGRAFO: Por ausencia de algún miembro con derecho a voto, podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro de la Fundación. En ningún caso se podrá representar a más de dos (2) miembros de la Fundación. Estos poderes serán dirigidos al representante legal a través del correo oficial de la Fundación.

CAPITULO VI

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 25: La Fundación tendrá como ente administrativo una Junta Directiva, la cual será nombrada por la Asamblea General, por un periodo de dos años, y estará conformada por: un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario, un (1) tesorero y tres (3) vocales.

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

ARTÍCULO 26: Renuncias: Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a (2) dos reuniones consecutivas o (4) cuatro no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por causa de renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres (3) integrantes o quede vacante el cargo de Revisor Fiscal, se convocará a Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos de acuerdo con el quórum, según artículo 23.

ARTÍCULO 27: Para ser integrante de la Junta directiva, se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que uno de sus objetivos sea la ayuda voluntaria sin ánimo de lucro, a los niños con áreas de derecho vulneradas, inobservadas o amenazadas.
- b) Que acepte por el hecho mismo, los estatutos, el código de ética, el manual de convivencia y las reglas de la Fundación.
- c) Que obre en sus relaciones con la fundación y la comunidad, con ética y lealtad.
- d) Que presente solicitud en la que manifieste los motivos que lo mueven a su voluntad de ingreso, así como adjuntar sus certificados de antecedentes disciplinarios y judiciales.
- e) Que sea propuesto por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar porque la institución marche bajo los estatutos, normas y manual de convivencia establecidos.

2. Desarrollar y dirigir los planes y programas que se encomienden por parte de la Asamblea General de la Fundación para que estos cumplan a cabalidad.
3. Dirigir las reuniones de la Asamblea General a través del presidente.
4. Presentar el presupuesto de la Fundación a la Asamblea General para que sea aprobado o desaprobado.
5. Estudiar la solicitud de vinculación de una persona para hacer parte de la Fundación como miembro activo u honorario y presentarla para aprobación de la Asamblea General.
6. Evaluar de acuerdo con los estatutos, quién pierde la calidad de miembro activo y presentarlos a la Asamblea General, para su respectiva definición.
7. Promover los comités de ayuda necesarios para cumplir los objetivos de la Fundación.
8. Hacer el seguimiento y control periódico de los planes, proyectos, presupuesto y finanzas de la Fundación, para dar cumplimiento a los objetivos.
9. Convocar a reunión a la Asamblea General de acuerdo con lo estipulado.
10. 1Establecer y definir las funciones de los miembros de la Junta Directiva.
11. Crear y definir las funciones y limitaciones de cada uno de los cargos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.
12. Asignar las compensaciones económicas de los cargos creados.
13. Elaborar y presentar los informes de gestión a la Asamblea General.
14. Aprobar donaciones y legados superiores a la suma de 20 SMMLV.
15. Autorizar al Representante Legal a celebrar contratos por una cuantía superior a veinte (20) SMMLV.
16. Evaluar los perfiles de los posibles beneficiarios.

ARTÍCULO 29: Reuniones: La Junta Directiva se reunirá, ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente por convocatoria hecha por parte del presidente, vicepresidente o Revisor Fiscal. Esta convocatoria se realizará con no menos de tres (3) días de anticipación y por correo electrónico.

PARÁGRAFO: Reuniones No Presenciales: La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial (virtual). Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos virtualmente, como la tele-conferencia.

ARTÍCULO 30: QUORUM, DECISIONES Y VOTACIONES: Cada miembro de la Junta Directiva, tendrá derecho a un voto. El quórum deliberatorio y decisorio se tomará siempre que haya como mínimo cinco (5) de sus siete (7) miembros. En el caso de que se requiera votación, la intención de voto se dará en el desarrollo de la reunión. En caso de haber empate en la votación, la Junta Directiva llamará a una reunión extraordinaria con la totalidad de sus miembros.

C A P I T U L O V I I

F U N C I O N E S D E L O S M I E M B R O S

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Ser el Representante Legal para todos los efectos legales y extralegales de la Fundación.
2. Representar la Fundación judicial y extrajudicialmente
3. Presidir y dirigir las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva de la Fundación.
4. Cumplir las funciones que le señalen los estatutos, la Asamblea General y la Junta Directiva.
5. Obligarse a nombre de la Fundación.
6. Celebrar contratos por una cuantía hasta por veinte (20) SMMLV.
7. Rendir informes en reunión de la Asamblea General y a la Junta Directiva cuando esta lo solicite.
8. Velar por el cumplimiento de los estatutos y por el buen funcionamiento de la institución.
9. Realizar seguimiento y control a los libros de actas y de contabilidad.
10. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea los planes, programas y proyectos de la Fundación.
11. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
12. Velar que los proyectos de presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

1. Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva del titular.
2. Asesorar al presidente de la Fundación.
3. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la Junta Directiva o Asamblea General.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

1. Llevar los libros de actas de la Junta Directiva.
2. Llevar la correspondencia de la Junta Directiva.
3. Llevar el libro de registros de los miembros de la Fundación.

4. Elaborar el inventario de los bienes de la Fundación conjuntamente con el tesorero
5. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades internas de la Fundación.
6. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.
7. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los miembros con su respectiva dirección, teléfono y correo electrónico en el libro de miembros, clasificándolos en Fundadores, Honorarios y Activos.
8. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34: FUNCIONES DEL TESORERO:

1. Manejar los fondos de la Fundación.
2. Hacer los pagos de acuerdo con lo ordenado por la Junta Directiva.
3. Hacer seguimiento a las donaciones, aportes, auxilios, y en general las sumas de dinero y valores a que tenga derecho la Fundación.
4. Elaborar el inventario de los bienes de la Fundación juntamente con el secretario.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 35: FUNCIONES DEL VOCAL:

1. Presidir y coordinar los comités asesores y de trabajo, que la Junta Directiva considera necesario.
2. Crear y colaborará armónicamente en el desempeño de las funciones propias de los cargos de los demás miembros.
3. Proponer 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 canales de comunicación.

C A P I T U L O V I I I

ORGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 36: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

1. Vigilar y supervisar la marcha de la Fundación de acuerdo con su objetivo social.
2. Firmar con el representante legal la declaración de renta y patrimonio y vigilar el cumplimiento de las demás obligaciones tributarias.
3. Autorizar con su firma los balances y demás documentos que requieren de él.
4. Hacer recomendaciones, practicar las visitas y solicitar los informes necesarios para establecer un control efectivo sobre los gastos, inversiones, valores y bienes de la Fundación.
5. Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General de miembros y a la Junta Directiva, cuando las circunstancias a su juicio, así lo requieran.
6. Cerciorarse de que las acciones del personal y las operaciones, acuerdos o negocios jurídicos de la Fundación, se ajusten a la ley, a los estatutos y a los reglamentos, así como velar por el cumplimiento estricto de las decisiones adoptadas por la Asamblea General, Junta Directiva y Representante Legal.
7. Velar porque se lleven regularmente las actas de Asamblea General y Junta Directiva.
8. Exigir la programación y aprobación presupuestal para que con base en ella presente el informe sobre ejecución e informe anual sobre los estados financieros de la Fundación, que se presentan a la Asamblea General de miembros, en su reunión ordinaria de cada año y dictaminar sobre ellos.
9. Las demás que naturalmente y de acuerdo a la ley, fueren necesarias y convenientes para su labor fiscalizadora.

PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal no tendrá vínculo de afinidad, ni consanguinidad con los miembros fundadores o de la Junta Directiva de la Fundación Ecosueños. No podrá ser parte de la Junta Directiva, ni miembro adherente activo, ni miembro adherente honorario.

CAPITULO IX

REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO 37: La Asamblea General de la Fundación, podrá reformar los estatutos de la entidad cuando considere que estos no están acordes a las necesidades de la Fundación.

ARTÍCULO 38: El procedimiento para realizar una reforma estatutaria se hará por medio de una convocatoria escrita a los correos electrónicos de los miembros de la Asamblea General, con anterioridad no menor a diez (10) días de la reunión. Dicha convocatoria llevará una copia de la reforma con el objeto de que sea conocida por la Asamblea General. En la reunión se someterá a votación y será aprobada por las tres cuartas (3/4) partes de la Asamblea General.

CAPÍTULO X

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 39: Libro Registro de Miembros. - LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE MIEMBROS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del miembro, 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 FUNDACIÓN. La secretaria de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 40. 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 41. 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, a quien representan (cuando aplique) 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 FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 42: Libros de Contabilidad y Estados Financieros. - LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

C A P I T U L O X I

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 43: La Fundación se disolverá por:

1. Extinción del patrimonio.
2. Por disposición legal.
3. Imposibilidad de cumplir con el objeto social.
4. Por cancelación de la Personería Jurídica.
5. Por inactividad de más de dos años.
6. Los que la Asamblea General determine por causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 44: Procedimiento de liquidación o pérdida de Personería Jurídica:

1. La Asamblea General, decretará la liquidación de acuerdo con las razones descritas en el artículo anterior
2. La Asamblea General informará del proceso de liquidación a los entes de control como la Dian y el ICBF.
3. La Asamblea General nombrará liquidador
4. En caso de disolución, la Asamblea General designará al representante legal, que actuará como liquidador para finiquitar las operaciones de LA FUNDACIÓN.
5. El liquidador debe estar inscrito ante las autoridades competentes (ICBF – DIAN).
6. Durante el periodo de liquidación la Asamblea General continuará reuniéndose en las fechas indicadas en estos estatutos para sus sesiones ordinarias. Así mismo cuando sea convocada por los liquidadores o el revisor fiscal. Igualmente, los temas únicamente serán sobre el acto liquidatorio.
7. El liquidador presentará a la Asamblea General, un informe razonado sobre su desarrollo, un estado de situación financiera, estado de resultado integral y un inventario detallado.
8. El inventario incluirá, además de la relación pormenorizada de los distintos activos, la de todas las obligaciones de la Fundación.
9. El liquidador publicará 3 avisos en un periódico de gran circulación con un lapso de 15 días, para que los acreedores hagan valer sus derechos.
10. Se cubrirán los pasivos.
11. Cuando haya sobrante pasará a una entidad sin ánimo de lucro que la Asamblea General escogerá.
12. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

13. La liquidación total no podrá excederse de un año.
14. Todo el procedimiento debe hacerse de acuerdo a las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1: Cuando el liquidador no cumpla con sus obligaciones, la Asamblea General podrá elegir otro.

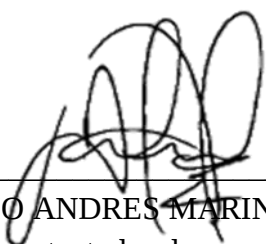
PARÁGRAFO 2: Es necesario que todos los miembros de la Asamblea General (100%) estén reunidos para la liquidación y se decidirá por la mayoría. Por ausencia de algún miembro con derecho a voto, podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro de la Fundación. En ningún caso se podrá representar a más de dos (2) miembros de la Fundación. Estos poderes serán dirigidos al representante legal a través del correo oficial de la Fundación.

C A P Í T U L O X I I

I N S P E C C I O N Y V I G I L A N C I A

ARTÍCULO 45: La Fundación ECOSUEÑOS tendrá como ente de control y vigilancia el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – I.C.B.F. de acuerdo con la ley 1098 del 2006 artículo 16.

Fecha: 06-marzo- 2.021



FABIO ANDRES MARIN SANCHEZ
Representante legal