

FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLEIRA
ESTATUTOS ACTUALIZADOS A OCTUBRE DE 2016

Aprobados por la Asamblea General el día 22 de septiembre De 2002. Última reforma en la Asamblea General Extraordinaria de Enero 27 de 2017, ordenada por la Asamblea General ordinaria del 27 de Febrero de 2016 y convocada por acuerdo del actual Consejo Superior

CAPITULO I
DE SOLEIRA

ARTICULO 1º. NOMBRE Y NATURALEZA. Con el nombre de “FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLEIRA” se constituye una entidad civil, de derecho privado **sin ánimo de lucro**, orientada por los principios de una filosofía humanista y de una sociedad civil equitativa, participativa, justa, democrática y autónoma, sujeta a la legislación colombiana. Para todos los efectos legales, **SOLEIRA podrá identificarse con el nombre de SOLEIRA.**

ARTICULO 2º. DOMICILIO. SOLEIRA tendrá su domicilio en la Calle 91 Sur No. 60 – 124, teléfonos 3093374, 3093373, 2791080, 2792979, 2791086 y 3792925 del municipio de **La Estrella**, Departamento de Antioquia, República de Colombia y radio de acción en el territorio nacional y en el extranjero. Cuando sea útil al desarrollo de su objeto social y de sus fines, podrá establecer dependencias o sucursales en cualquier otro lugar del país o del extranjero.

PARÁGRAFO: SOLEIRA podrá cambiar de domicilio cuando el desarrollo institucional así lo requiera. En este caso, el procedimiento será el siguiente: a) El Animador convocará a reunión ordinaria o extraordinaria del Equipo de Animación y Consejo b) Constatado el quórum, el Equipo de Apoyo y Gestión – EAG podrá determinar el cambio de domicilio: c) la decisión deberá ser tomada por, al menos, la mitad más uno de los miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG asistentes a la sesión.

ARTICULO 3º. VIGENCIA. SOLEIRA tendrá una duración indefinida y podrá disolverse por mandato de la ley o conforme se dispone en los presentes estatutos.

ARTICULO 4º. OBJETO. El objeto social de SOLEIRA será, a) En sentido amplio, el estímulo y el desarrollo de la educación y la cultura humanistas y todo cuanto se oriente a ello; b) En sentido estricto, SOLEIRA se dedicará prioritariamente a la administración y/o creación de instituciones de educación formal en todos sus niveles y grados y de educación para el

trabajo y para el desarrollo humano en sus diversas modalidades y programas; a tareas de apoyo a la educación con calidad entre sectores poblacionales deprimidos social, cultural, política y económicamente; a la estructuración, puesta en marcha, desarrollo y aprobación de programas que tiendan a la formación de un magisterio comprometido con una educación plural, diversa, innovadora, centrada en el ser humano integral y en la pregunta como partera del conocimiento; al descubrimiento y potenciación de líneas de investigación y de desarrollo pedagógico. Para el cumplimiento de su objeto, SOLEIRA se apoyará en personas y organizaciones nacionales y extranjeras comprometidas con lo que le es propio.

PARÁGRAFO 1. En desarrollo de su objeto social, SOLEIRA podrá:

1. Recibir donaciones en dinero o en especie, de personas naturales o jurídicas.
2. Adquirir, enajenar, administrar, dar o tomar en arrendamiento o bajo cualquier otro título, toda clase de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para el desarrollo de su objetivo y, en general, para la protección y conservación de su patrimonio, así como hacer inversiones en todo tipo de papeles bursátiles y formar parte de otras personas jurídicas como socia o accionista.
3. Intervenir como acreedor o deudor, en toda clase de operaciones de crédito, recibiendo o dando las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas
4. Girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar, descontar y negociar en general, toda clase de títulos valores y cualquier clase de créditos.
5. Celebrar, con establecimientos de crédito, toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros, etc.
6. Celebrar contratos con entidades estatales y personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras, dentro de las normas establecidas por la legislación colombiana y sus propios reglamentos.
7. Celebrar, así mismo, con compañías aseguradoras, operaciones cualesquiera relacionadas con la protección de bienes, actividades y personal a su servicio.
8. Intervenir en la formación de otras corporaciones o asociaciones sin ánimo de lucro o de fundaciones de interés social y ser parte de las mismas.
9. Celebrar o ejecutar, en general, todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de los anteriores y los demás que sean necesarios o útiles para el buen desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO 2º. MISIÓN DE SOLEIRA

Impulsar y desarrollar en el territorio colombiano iniciativas, tareas, acciones, proyectos y programas educativos, de educación formal y no formal, dirigidos a distintos sectores profesionales, poblacionales y/o interesados en la participación y en el desarrollo humano, integral, equitativo, sostenible y diverso y en la transformación de los estilos y de los ambientes escolares, en orden a la promoción, formación y acompañamiento de liderazgos en procesos de educación, participación y desarrollo.

PARÁGRAFO 3º. VISIÓN DE SOLEIRA

SOLEIRA Educativa Soleira – SOLEIRA habrá posicionado al Colegio Soleira como una institución líder en educación con calidad y en desarrollo humano integral, equitativo, sostenible y diverso; habrá impulsado el desarrollo comunitario integral y autogestionario en comunidades empobrecidas y marginadas social, cultural, política y económicamente del territorio colombiano y habrá liderado intercambios culturales, de saberes, de bienes y de servicios con comunidades marginadas del desarrollo nacional.

CAPITULO II DE LAS Y LOS SOCIOS

ARTICULO 5º. CLASES DE SOCIOS. SOLEIRA contará con socios fundadores y socios adherentes:

1. Son socios fundadores los que firmaron el Acta de Constitución con ese carácter.
2. Podrán ser socios adherentes personas naturales o personas jurídicas que hayan mostrado una evidente identificación filosófica con los objetivos y la filosofía institucionales y, aceptando la invitación a asumirse como tales, sean aceptados de acuerdo con los presentes estatutos;

PARÁGRAFO: El carácter de socio se pierde por alguna de las siguientes razones:

- a. Por muerte
- b. Por decisión personal
- c. Por inhabilidad legal
- d. Por incumplimiento injustificado y reiterado de sus deberes de asociado
- e. Por exclusión acordada en el Equipo de Apoyo y Gestión – EAG de acuerdo con estos Estatutos.

ARTICULO 6º DERECHOS Y DEBERES DE PERSONAS SOCIAS. Las personas asociadas de SOLEIRA, tienen los siguientes derechos:

- a. A votar en las sesiones de la Asamblea General de SOLEIRA
- b. A elegir y ser elegidas/os como miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG
- c. Los demás que les confieren la Ley y estos estatutos.

Y tienen los siguientes deberes:

- a. Asistir cumplidamente a las sesiones de la Asamblea General debidamente convocadas.
- b. Velar por el buen nombre de SOLEIRA, de sus obras, de sus programas y de su comunidad.
- c. Colaborar con todos los asuntos de SOLEIRA y por las obras derivadas de su objeto social.
- d. Cumplir cuanto señalen la Ley y los presentes estatutos para personas asociadas.

PARÁGRAFO 1º: PERFIL DE SOCIOS Y SOCIAS. Las personas socias de SOLEIRA deben caracterizarse por:

- Conciencia y voluntad de participación ciudadana en las transformaciones sociales y políticas de la nación,
- Compromiso con la educación en distintas edades, en distintos grupos sociales y en distintas circunstancias socioeconómicas,
- Sentido de responsabilidad social y de solidaridad efectiva con los sectores más empobrecidos y golpeados por distintas formas de opresión, violencia y negación,
- Voluntad y capacidad crítica para leer las decisiones políticas del estado y para diseñar estrategias de desarrollo humano, integral, equitativo, sostenible y diverso,
- Disposición y voluntad política para actuar en las transformaciones sociales y políticas, desde la educación y desde la vertebración con las organizaciones y movimientos populares de base.
- Voluntad y capacidad para apoyar iniciativas y programas institucionales con trabajo personal, reflexión, donación o búsqueda y consecución de aportes financieros y logísticos.

PARÁGRAFO 2º: PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN DE NUEVOS SOCIOS Y SOCIAS. Las personas candidatas a nuevas socias serán presentadas al estudio del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG. Éste presentará concepto a la asamblea general que será la responsable de tomar la decisión final con al menos dos tercios de los votos a favor de la aceptación o no del nombre o nombres propuestos.

CAPITULO III DE LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTICULO 7º. GOBIERNO DE SOLEIRA. La organización general de SOLEIRA comprende diferentes entidades coordinadas ente sí. Otras podrán ser creadas por el Equipo de Apoyo y Gestión – EAG cuando el desarrollo institucional lo requiera.

ARTICULO 8º. INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General está integrada por todas las personas asociadas activas de SOLEIRA.

ARTICULO 9º. SESIONES ORDINARIAS. Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán anualmente, entre el 1 de enero y el 31 de marzo, serán convocadas por el Animador o su suplente con una anticipación de diez (10) días calendario. Si, convocada debidamente la Asamblea General, ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciera con la debida anticipación, o no se efectuare convocatoria alguna, la Asamblea General se reunirá por derecho propio el último sábado del mes de marzo, a las 9 a.m., en la sede principal de SOLEIRA.

ARTICULO 10º. SESIONES EXTRAORDINARIAS. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General tendrán lugar cuando las necesidades o situaciones urgentes de SOLEIRA así lo requieran y sean convocadas por el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, o del Animador, o del Revisor Fiscal, o de un número plural de socios que represente, al menos la cuarta parte de ellos. La convocatoria para las sesiones extraordinarias se hará de la

misma forma que para las ordinarias, pero con una anterioridad mínima de cinco (5) días calendario. Si en la sesión hubiesen de aprobarse cuentas y/o balances generales de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con la misma anticipación de las reuniones ordinarias.

PARÁGRAFO. ASUNTOS PROPIOS DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA. En la convocatoria para Asamblea General Extraordinaria deberán darse a conocer el o los asuntos que serán tratados o deliberados. En dicha sesión no podrán tratarse asuntos distintos a los enunciados previamente, a menos que un 70% o más de los socios asistentes que aprueben lo contrario, una vez terminado el orden del día.

ARTICULO 11º. QUÓRUM DELIBERATIVO. Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias habrá quórum deliberativo con la mitad más uno del número total de socios de SOLEIRA

ARTICULO 12º. QUÓRUM DECISORIO. Salvo en casos especiales establecidos en estos estatutos, todas las decisiones de la Asamblea General deberán ser aprobadas por la mitad más uno, al menos, de las personas socias asistentes, siempre que hubiere el quórum deliberativo previsto en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1. Las reformas estatutarias que tengan por objeto modificar la composición del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, necesitarán un quórum deliberativo de la mitad más uno de las personas socias activas y una mayoría decisoria también de la mitad más uno de los socios y socias asistentes a favor de la reforma buscada.

PARÁGRAFO 2. El socio o socia que no pudiese asistir personalmente, podrá hacerlo virtualmente, siempre y cuando avise previamente sobre esa forma de participación.

ARTICULO 13º. SESIONES DE LA ASAMBLEA POR FALTA DE QUÓRUM Y/O POR DERECHO PROPIO. Cuando, convocada la Asamblea General a sesión ordinaria o extraordinaria, ésta no pudiese deliberar válidamente por falta de quórum, se dará una espera de una hora. Pasado este tiempo, la asamblea podrá deliberar y decidir válidamente con las socias y los socios asistentes, sea cual fuere su número, con excepción de lo referente a cambios en la composición del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, para los cuales deberá cumplirse lo previsto en el párrafo 1º del artículo 12º.

ARTICULO 14º. DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Las decisiones de la Asamblea General deberán ser expresadas mediante ordenamientos escritos que prevalecerán ante cualesquiera otras que tengan origen en otras autoridades administrativas de SOLEIRA. En todos los casos, las decisiones de la Asamblea General deberán ser aprobadas por las mayorías establecidas en estos estatutos.

ARTICULO 15º. IMPOSIBILIDAD DE DELEGAR LA PARTICIPACIÓN. Como norma general, la participación de socias y socios de SOLEIRA en la Asamblea General será de carácter

estrictamente personal y, en consecuencia, ningún socio podrá delegar su participación mediante poder.

ARTICULO 16º. ANIMADOR O ANIMADORA Y SECRETARIA O SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General de SOLEIRA nombrará una presidencia y una secretaría para cada sesión.

ARTICULO 17º. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- a. Aprobar su propio reglamento
- b. Señalar las políticas a seguir en los planes de desarrollo de SOLEIRA y orientar dichos planes hacia la satisfacción plena de sus objetivos.
- c. Servir al Equipo de Apoyo y Gestión - EAG como la máxima instancia de consulta y decisión sobre supervivencia, funcionamiento y eficacia de SOLEIRA.
- d. Orientar y custodiar los Estatutos y Reglamentos de SOLEIRA y adoptar las reformas y modificaciones que se vayan haciendo necesarias.
- e. Elegir los miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y el Revisor Fiscal y sus respectivos suplentes.
- f. Evaluar y aprobar los informes de gestión, el balance social, los balances generales, estados financieros y el presupuesto anual.
- g. Decidir sobre destinación de excedentes o sobre el manejo de saldos negativos del ejercicio,
- h. Delegar las funciones y tareas que considere convenientes en el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, en comisiones especiales y/o en la persona competente para el caso.
- i. Aprobar o desaprobar la vinculación o desvinculación de socios o socias.
- j. Decidir la fusión, incorporación de entidades afines y/o la transformación de SOLEIRA.
- k. Decidir, cuando fuere el caso, la disolución y liquidación de SOLEIRA.

ARTICULO 18º. ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. Las decisiones de la Asamblea General se harán constar en Actas aprobadas por la Asamblea misma. Deberán llevar firmas de Animador/ay Secretario/a de la Asamblea.

ARTICULO 19º. LIBRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEA. Las Actas de la Asamblea General se asentarán en un libro destinado especialmente para este fin, el cual permanecerá en la sede de SOLEIRA.

ARTICULO 20º. EL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. Es el órgano de dirección permanente de SOLEIRA que garantiza una orientación sólida y coherente con la filosofía institucional y está integrado por siete (7) personas designados por la Asamblea General, de la siguiente forma:

- a. Tres personas asociadas que laboran en alguna instancia de SOLEIRA
- b. Dos personas asociadas no vinculadas laboralmente con SOLEIRA

- c. Dos personas naturales y/o jurídicas no asociadas, reconocidas por su trayectoria en procesos afines con los de SOLEIRA.

ARTICULO 21º. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE MIEMBRO DEL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. Los miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG dejarán de pertenecer a él por alguna de las siguientes razones:

- a. Por voluntad propia
- b. Por incapacidad para cumplir con sus compromisos y funciones
- c. Por faltar a más de dos sesiones ordinarias continuas del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG sin causa justificada.
- d. Por involucrarse en situaciones como escándalo público, violación de los derechos humanos, oposición abierta a la orientación humanista de SOLEIRA, actitud sistemática de bloqueo al desarrollo institucional o atentado contra el patrimonio de SOLEIRA.

PARÁGRAFO. En el evento de exclusión de alguno de sus miembros, el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG elegirá su reemplazo velando por mantener las características de su conformación, para el resto del periodo.

ARTICULO 22º. RESPONSABILIDADES EN EL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. En su primera sesión, el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG nombrará un animador/a, con funciones de representante legal, un suplente y una secretaria. En ausencia del animador/a, su suplente asumirá todas sus funciones.

PARÁGRAFO. El Equipo de Apoyo y Gestión - EAG es elegido para un período de dos años.

ARTICULO 23º. SESIONES DEL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. Habrá quórum para las sesiones del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG con la participación mínima de cuatro de sus miembros. El Equipo de Apoyo y Gestión - EAG de SOLEIRA se reunirá ordinariamente cada mes, previa convocatoria. Se reunirá extraordinariamente cuando lo convoquen el animador/a, o un número plural de sus miembros, o el Revisor Fiscal de SOLEIRA.

PARÁGRAFO. En caso de ausencia del animador/a y su suplente, el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, una vez constatado el quórum, decidirá la animación de la sesión.

ARTICULO 24º. DECISIONES Y ACTAS DEL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes. De cada reunión se levantará un acta con la firma del animador/a y el/la secretario/a.

ARTICULO 25º. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE APOYO Y GESTIÓN - EAG. En el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG se entiende delegado el más alto mandato de los socios para administrar SOLEIRA y, por consiguiente, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Decidir cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto de SOLEIRA y tomar todas las determinaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- b. Nombrar y remover libremente al Animador de SOLEIRA y a su suplente y secretaría.
- c. Proveer vacantes definitivas en el consejo superior por el resto del período
- d. Nombrar y remover a los funcionarios cuya designación no corresponda a la Asamblea General o no sea delegada al animador.
- e. Crear los cargos necesarios para la buena marcha de SOLEIRA, señalar sus funciones y fijar las remuneraciones de los mismos.
- f. En cada una de sus sesiones hacer seguimiento al desarrollo técnico, operativo, administrativo y financiero de SOLEIRA.
- g. Crear los comités necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones y delegar en ellos parte de sus atribuciones.
- h. Presentar a la Asamblea General los programas que deba realizar SOLEIRA, de acuerdo con sus fines y objetivos.
- i. Elaborar el presupuesto anual de SOLEIRA para análisis del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y aprobación final de la Asamblea General.
- j. Revisar, ajustar y complementar los informes de gestión y balances sociales que el animador presentará a la asamblea general.
- k. Señalar en la primera sesión ordinaria de cada año la cuantía de los negocios que puede celebrar el Animador.
- l. Aceptar o rechazar donaciones, herencias, legados o auxilios de cualquier naturaleza.
- m. Decidir sobre la adquisición de bienes muebles o inmuebles de SOLEIRA y sobre la destinación y enajenación de los mismos.
- n. Tomar, en general, las decisiones que no correspondan a la Asamblea General o a otros organismos de SOLEIRA.

ARTICULO 26º FUNCIONES DEL ANIMADOR O ANIMADORA. Son funciones del Animador o Animadora:

- a. Liderar y velar por la ejecución del plan de desarrollo institucional de SOLEIRA propuesto por el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y por la Asamblea General de socias y socios.
- b. Representar legalmente a SOLEIRA ante personas naturales y jurídicas, judiciales o extrajudiciales, administrativas, policivas y contractuales.
- c. Convocar al Equipo de Apoyo y Gestión - EAG.
- d. Velar por el buen cumplimiento de las normas estatutarias y demás reglamentaciones y ejecutar los acuerdos expedidos por el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG.
- e. Rendir un informe anual a la Asamblea General sobre la marcha de SOLEIRA y su estado financiero.

- f. Delegar sus poderes, de acuerdo con el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, en terceros, para que éstos representen judicial o extrajudicialmente a SOLEIRA.
- g. Constituir gravámenes sobre los bienes de SOLEIRA, realizar operaciones de crédito y efectuar gastos hasta la cuantía que le señale el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG. La constitución de gravámenes requiere autorización previa del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG.
- h. Elaborar y presentar a la consideración del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de SOLEIRA.
- i. Las demás funciones propias de la naturaleza del cargo.

ARTICULO 27º FUNCIONES DE LA SECRETARÍA. Son funciones de la secretaría las siguientes:

- a. Levantar actas de sesiones del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG
- b. Mantener bajo su cuidado el control de los libros, registros y archivos de SOLEIRA.
- c. Dar a conocer los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones emanadas de la Asamblea General, del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, de la Dirección Ejecutiva y de otras instancias, cuando así lo ordene el texto de tales documentos.
- d. Las demás funciones propias de su cargo y otras que le señalen el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y el Animador o Animadora.

CAPITULO IV DEL PATRIMONIO DE SOLEIRA

ARTICULO 28º. PATRIMONIO. El patrimonio de SOLEIRA estará conformado por la suma de quinientos sesenta mil pesos (\$560.000.00), suma del aporte de cuarenta mil pesos (\$40.000.00) de cada uno de los catorce miembros fundadores.

ARTICULO 29º. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. Los bienes de SOLEIRA no podrán destinarse a nada distinto del cumplimiento de su objeto social.

ARTICULO 30º BIENES NO RETRIBUTIVOS. Los bienes de SOLEIRA no pueden ser retributivos para los asociados puesto que aquella se define como sin ánimo de lucro y, por ende, las personas asociadas no gozaran de beneficios económicos o de otra índole de carácter retributivo.

ARTICULO 31º BALANCE. Anualmente se harán y presentarán balances y estados financieros de SOLEIRA.

CAPITULO V DE LA REVISORÍA FISCAL

ARTICULO 32º. DESIGNACIÓN Y PERÍODO. SOLEIRA tendrá un/a Revisor/a Fiscal y su suplente. Su nombramiento será por la Asamblea General para períodos de dos años y es posible la reelección indefinida o la remoción en cualquier tiempo por la Asamblea General. La revisoría fiscal continuará en el cargo a pesar de haberse vencido el respectivo período, cuando fuere el caso, hasta tanto se produzca nueva elección.

ARTICULO 33º CUALIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos y tendrán las incompatibilidades señaladas en el Art. 205º del Código de Comercio para los revisores fiscales de las sociedades comerciales. El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro empleo de SOLEIRA y quien lo ejerza no podrá ser pariente del Animador o Animadora ni de los miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad. No podrán ser socias o socios de SOLEIRA.

ARTICULO 34º FUNCIONES DEL/DE LA REVISORÍA FISCAL. Son funciones de la revisoría fiscal:

- a. Comprobar que las operaciones que celebre o cumpla SOLEIRA estén de acuerdo con la ley, se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, al Equipo de Apoyo y Gestión - EAG o al Animador de SOLEIRA, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de SOLEIRA y en el desarrollo de sus actividades.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia de SOLEIRA y rendirles los informes que soliciten.
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de SOLEIRA y las Actas de la Asamblea General y del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Verificar la exactitud de los inventarios y balances y la comprobación de todos los valores de SOLEIRA y de los que ésta tenga bajo su custodia.
- f. Inspeccionar asiduamente los bienes de SOLEIRA y procurar que se tomen oportunamente las medidas tendientes a la conservación, seguridad y protección de los mismos.
- g. Examinar los balances y demás cuentas de SOLEIRA, aprobarlas y, cuando se produzcan los balances generales, rendir informe al Equipo de Apoyo y Gestión - EAG, a la Asamblea General y los que solicite el Animador sobre asuntos relacionados con las funciones de la Revisoría.
- h. Certificar por escrito las donaciones recibidas.

- i. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y/o la Asamblea General.

CAPITULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 35º. INCOMPATIBILIDADES.

- a. Las personas que tengan juicios penales pendientes no podrán ser aceptadas como socias de SOLEIRA. Si ya son socias cuando el juicio se inicie, no podrían ser elegidas para responsabilidades fiscales o directivas dentro de SOLEIRA.
- b. Personas que hayan incurrido en violación de derechos humanos y/o en explotación laboral, comercial o sexual de menores u otro tipo de delitos contemplados en el Código Penal Colombiano no podrán ser socias de SOLEIRA.

ARTICULO 36º. FALTAS. Constituyen faltas disciplinarias:

- a. El incumplimiento de los deberes.
- b. Toda conducta que atente contra la dignidad de SOLEIRA, de las personas que a ella pertenecen y de la sociedad en general.
- c. Toda conducta que atente contra el buen nombre, el objeto social o el patrimonio de SOLEIRA.
- d. La falta de lealtad a la filosofía de SOLEIRA.

ARTICULO 37º. PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN. El socio o socia con inculpación tendrá derecho a ser escuchado en descargos por el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG y a aportar en su favor las pruebas que considere pertinentes.

ARTICULO 38º. SANCIONES. El Equipo de Apoyo y Gestión - EAG podrá, según la situación:

- a. Absolver
- b. Amonestar de manera verbal o escrita.
- c. Decidir la exclusión definitiva.
- d. En caso de no acuerdo sobre la exclusión, remitir a consideración de la Asamblea.

CAPITULO VII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOLEIRA

ARTICULO 39º. CAUSALES DE DISOLUCIÓN. SOLEIRA se disolverá por causas establecidas por la ley o por decisión de la Asamblea General, de acuerdo con los presentes Estatutos.

ARTICULO 40º. QUÓRUM DE DISOLUCIÓN. La Asamblea General podrá decidir la disolución de SOLEIRA, previa observancia de las disposiciones legales. Para esta decisión se requiere el voto favorable del 75% de las socias y los socios, entre los cuales, el 100% de los miembros del Equipo de Apoyo y Gestión - EAG.

ARTICULO 41º. LIQUIDACIÓN. En caso de disolución, el Equipo de Apoyo y Gestión - EAG nombrará un liquidador y señalará a qué entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea afín con el de SOLEIRA, serán traspasados los bienes que queden, una vez cubierto el pasivo externo de la misma.

CAPITULO VIII VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 42º. Los presentes Estatutos rigen desde la hora y fecha de su aprobación.