

Estatutos



Fundación para la Conservación y
Restauración Ambiental en Colombia

CORAL^{col}



ESTATUTOS

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 1°. - **NOMBRE DE LA ENTIDAD.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta, es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una **fundación**, y la cual se denomina **“FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA”**. Esta puede actuar también bajo la sigla **“CORAL^{col}”**.

Artículo 2°. - **NATURALEZA.** La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas en lo pertinente por los artículos 633 al 652 del código civil colombiano, el decreto 1529 de 1990, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

Artículo 3°. - **DOMICILIO.** El domicilio principal de la fundación es en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca, 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.

Artículo 4°. - **DURACIÓN.** La fundación, tendrá una duración indefinida; pero podrá ser disuelta y liquidada en los casos, términos y formas previstas por la ley y por los presentes estatutos.

CAPÍTULO II

FINES Y OBJETO SOCIAL

Artículo 5°. - **FINES.** La fundación, que con los presentes estatutos se constituye, es una organización cuyo fin es la conservación del medio ambiente, la restauración y recuperación de áreas naturales degradadas o en proceso de degradación. Esta fundación busca mediante la participación de los individuos, las comunidades, los ciudadanos y organizaciones privadas o públicas nacionales e internacionales, así como mediante actividades sociales, de investigación, educativas y talleres de reconocimiento de áreas naturales, servir de apoyo a las acciones tendientes a incrementar el conocimiento ambiental, de sostenibilidad y el sentido de pertenencia de los individuos, comunidades y entidades privadas y públicas por las áreas naturales y la biodiversidad con la que interactúan de manera permanente o temporal.

Artículo 6°. - **OBJETO SOCIAL.** Para el logro de los fines propuestos, la fundación podrá:

1. Desarrollar y promover programas educativos enfocados en la sostenibilidad ambiental, con el fin de mejorar el uso de los recursos naturales de nuestro país.

- 2.** Desarrollar programas de capacitación a las comunidades, enfocados en la conservación ambiental y promover los mismos en establecimientos educativos, empresariales y lugares públicos, ya sea a nivel nacional o internacional.
- 3.** Gestionar actividades educativas y de concientización para la protección ambiental.
- 4.** Realizar capacitaciones y talleres de sensibilización entre las diferentes comunidades y entidades educativas, para reducir el consumo de agua, de energía y de combustibles fósiles.
- 5.** Desarrollar programas de ciencia ciudadana con la comunidad en general.
- 6.** Realizar actividades de apoyo a la educación ambiental a comunidades educativas de los diferentes niveles.
- 7.** Desarrollar jornadas de sensibilización en donde participen individuos, comunidades y empresas, como estrategia para el conocimiento, valoración y preservación de los recursos naturales de la localidad, la región y del país.
- 8.** Promover actividades a nivel local, regional, nacional o internacional para la conformación, construcción, cuidado y fortalecimiento de refugios de vida silvestre, refugios de animales sin hogar, jardines botánicos, zonas de alto valor hídrico o de biodiversidad y reservas naturales.
- 9.** Promover acciones que permitan fortalecer las relaciones respetuosas entre las personas y el medio ambiente.
- 10.** Realizar campañas para la protección y el cuidado del medio ambiente.
- 11.** Desarrollar proyectos y programas ambientales que beneficien a las comunidades desde la perspectiva ambiental y económica.
- 12.** Apoyar a otras entidades ambientales en la difusión, fortalecimiento o desarrollo de campañas enfocadas al cuidado ambiental.
- 13.** Planificar, desarrollar, publicar y comercializar cartillas, revistas, libros, fotografías, videos y en fin todo recurso de comunicación escrita o audiovisual para motivar, incentivar e instruir sobre el conocimiento y cuidado del medio ambiente.
- 14.** Promover entre los miembros y la comunidad en general, ya sea nacional e internacional, actividades de carácter social, artístico, cultural, educativo, deportivo o recreativo para gestionar la generación de recursos financieros que permitan realizar las actividades propias del objeto social de la fundación.
- 15.** Promover la investigación científica local para el desarrollo de nuevos productos o nuevos usos a partir de residuos sólidos.
- 16.** Promover el desarrollo empresarial dentro de la concepción de desarrollo sostenible.
- 17.** Asociarse, fusionarse, elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.

18. Promover programas ambientales a miembros de la comunidad internacional para intercambio de conocimientos y experiencias.
19. Realizar visitas guiadas a zonas naturales donde se pueda interactuar de manera respetuosa con el medio ambiente, como estrategia para sensibilizar a las comunidades locales o foráneas sobre su adecuado comportamiento en zonas de alto valor hídrico o de biodiversidad.
20. Gestionar salidas de campo para acercar a los miembros de la comunidad urbana al medio ambiente rural donde la naturaleza y sus recursos exigen tratamiento especial.
21. Convocar y realizar talleres, conferencias, seminarios y demás actividades con personalidades de reconocida trayectoria en el área ambiental, con el fin de difundir, promover y fortalecer las destrezas propias del objeto de la fundación.
22. Realizar programas de capacitación sobre la importancia de reducir el consumo de productos desechables y contaminantes y promover actividades de sensibilización para la adecuada disposición final de los mismos.
23. Promover acciones para el cambio de la cultura social respecto a la correcta clasificación y disposición de los residuos sólidos, como estrategia para mejorar las condiciones ambientales de las comunidades y allegar recursos para el cumplimiento de los fines de la fundación.
24. Generar emprendimientos que permitan allegar recursos a las comunidades a partir de material de desecho o de recursos renovables como estrategia para mejorar las condiciones de vida de las comunidades.
25. Establecer convenios con entidades educativas nacionales e internacionales para realizar investigaciones que conlleven a la prevención y mitigación de problemas ambientales.
26. Promover otras actividades de servicio de apoyo a las empresas o individuos interesados sobre las mejores prácticas ambientales; enfocadas a las empresas industriales, de servicios, comerciales y agrícolas.
27. Promover entre empresas y comunidades locales que realicen explotación y uso de los recursos marinos las mejores prácticas ambientales.
28. Realizar acompañamiento a miembros de la comunidad en general que deseen iniciar o mejorar sus buenas prácticas ambientales.
29. Realizar acciones tendientes a la limpieza y conservación de los recursos hídricos a nivel local, región o nacional.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

Artículo 7°. - CONFORMACIÓN. El patrimonio de la fundación estará constituido por:

1. Las donaciones y aportes de sus miembros.

2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, por el gobierno o por organismos nacionales o extranjeros.
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de personas o empresas nacionales o extranjeras.
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la entidad.
5. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
6. Dineros o bienes provenientes de convenios, contratos o cualquier otra actividad que genere la fundación directamente o con alianzas.

Parágrafo primero. El patrimonio inicial de la fundación para la Conservación y Restauración ambiental en Colombia es de dos millones de pesos (\$2'000.000) aportados por los miembros fundadores.

Parágrafo segundo. Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la fundación no tendrán dentro de ella privilegio alguno por el solo hecho de la donación.

Parágrafo tercero. No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones, herencias o legados condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarié alguna disposición estatutaria o contravengan la Legislación Colombiana. Específicamente la fundación debe estructurar los controles necesarios para impedir que dineros provenientes de actividades ilícitas pudieran ingresar a sus cuentas y que bienes muebles o inmuebles pudieran llegar a ser parte de sus activos o patrimonio.

Artículo 8°. - DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la fundación se destinará única y exclusivamente para el cumplimiento de su objeto social. La Fundación, es una entidad sin ánimo de lucro y por consiguiente en ningún momento ni sus bienes, ni valorizaciones, excedentes o créditos ingresarán al patrimonio de personas naturales o jurídicas. Los excedentes que obtenga la Fundación, en el giro ordinario de su actividad, serán aplicados al cumplimiento de los fines que ella persigue, en cuanto no se detienen a incrementar el patrimonio de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo dispuesto en estos estatutos.

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

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

Artículo 9° - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO. La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General la cual delegará en el Representante Legal o a la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros aperturada a nombre de la fundación, en una entidad financiera legalmente constituida, autorizada y supervisada por el gobierno nacional y dichos fondos se destinarán al cumplimiento del objeto social de la fundación.

CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS

Artículo 10° - MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN. Podrá ser miembro de la fundación cualquier ciudadano colombiano o extranjero que libre y espontáneamente se identifique con el objeto social de la fundación y siendo aceptado por esta, también acepte sus normas. Así mismo podrán ser miembros de la fundación otras entidades o personas jurídicas, legalmente constituidas, que deseen apoyar la labor que esta fundación realiza.

Artículo 11° - CLASES DE MIEMBROS. Los miembros de la fundación podrán ser: MIEMBROS FUNDADORES, MIEMBROS BENEFACTORES y MIEMBROS HONORARIOS.

a) MIEMBROS FUNDADORES. Los miembros fundadores son aquellos que con su participación y gestión permitieron gestionar el nacimiento de la fundación y desarrollar los objetivos de esta y se encuentran inscritos en ella. Tendrán voz y voto en todas las actuaciones para las que sean convocados y que sean decisivas para la fundación.

b) MIEMBROS BENEFACTORES: Serán miembros benefactores de la fundación, las personas naturales y las personas jurídicas, colombianas o extranjeras, que le aporten a la fundación en especie o en recursos de cualquier naturaleza que contribuyan con el fortalecimiento de los activos y/o patrimoniales de la fundación. Estos benefactores estarán inscritos en el libro de miembros de la fundación y tendrán voz y voto al momento de las decisiones en las cuales sean consultados.

c) MIEMBROS HONORARIOS. Serán miembros honorarios de la fundación, las personas naturales o jurídicas colombianas o extranjeras, que, por sus actividades, gestiones, estímulos y/o aportes económicos o en especie, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la fundación. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expida al respecto.

Artículo 12° - DERECHOS DE LOS MIEMBROS. Son Derechos de los Miembros:

1. A recibir un trato respetuoso, cordial, amable y sincero por parte de los otros miembros, junta directiva, empleados y comunidad en general, en su relación personal.

2. Elegir y ser elegido para cargos directivos en la fundación o ser integrante de los diferentes comités que se conformen.
3. Ser elegido para ocupar los cargos que se puedan crear en la fundación para su buen funcionamiento, siempre y cuando sean idóneos para el cargo.
4. Exigir que la fundación contrate preferencialmente sus servicios profesionales, en los casos de ejecución de programas o proyectos, acordes con la idoneidad de cada miembro y del objeto social de la fundación.
5. A asistir a los eventos y a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se programen en la fundación y participar en ellas con voz y voto si se encuentra activo.
6. A que se le mantenga actualizada su información básica de afiliación como son: Nombres y apellidos, número de cédula, Dirección de residencia, lugar de Domicilio, teléfono fijo o celular, correo electrónico, WhatsApp, etc.
7. A conocer los reglamentos internos, estatutos, controles y demás que la entidad tiene establecidos para regular su funcionamiento.
8. A recibir un carné que lo identifica como miembro activo de la fundación.
9. A recibir los beneficios que se establezcan para los miembros, según los términos y condiciones que se determinen para cada caso.
10. A recibir un trato justo, a no ser discriminado bajo ninguna circunstancia y a recibir los beneficios o ayudas que la fundación programe de acuerdo con cada situación.
11. A recibir los auxilios o ayudas en dinero o en especie que se determinen de conformidad con los reglamentos internos.
12. A presentar por escrito o por cualquier medio electrónico registrado previamente (correo electrónico, WhatsApp, etc), sugerencias y/o recomendaciones para el mejoramiento de los servicios que ofrezca la fundación o para mejorar los procesos que se desarrollan interna o externamente.
13. A firmar el libro de asociado y a diligenciar completa y verazmente el formulario de ingreso a la fundación.
14. A presentar reclamos respetuosos a la junta directiva o a la asamblea general, cuando sienta que alguno de sus derechos otorgados por los presentes estatutos, está siendo vulnerado y a que se le restituya el mismo, en caso de que lo hubiese perdido sin causa probada o de manera injustificada o arbitraria.
15. Someter ante la Junta Directiva, con plena libertad, todo asunto o problema cuya consideración sea de importancia para un mejor cumplimiento del objeto social de la fundación.
16. Ser beneficiario de los programas de capacitación, entrenamiento, apoyo y de las ofertas de trabajo que la fundación posea o genere.
17. Representar a la fundación con previa autorización de la Junta Directiva, en cualquier evento o llevar la vocería institucional de manera temporal o permanente cuando se le haya autorizado para ello.
18. Retirarse voluntariamente de la fundación según lo establecido en los presentes estatutos.

19. A vigilar el uso que se le esté dando a los recursos y bienes de la fundación y a presentar quejas y/o reclamos, ante la junta directiva, ante la asamblea general o ante el fiscal si se observa alguna irregularidad.
20. Recibir la autoría de los trabajos ejecutados como integrante de la fundación.
21. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la fundación.
22. Proponer reformas a los estatutos.
23. Apelar las decisiones sancionatorias.

Parágrafo. Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la FUNDACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea General, la Junta Directiva, el Representante Legal o el Revisor Fiscal de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la FUNDACIÓN para con sus miembros.

Artículo 13°. - DEBERES DE LOS MIEMBROS. Son Deberes de los Miembros:

1. Tratar a los demás miembros, las directivas, empleados, beneficiarios y comunidad en general de manera respetuosa, cordial y amable en su relación personal.
2. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea general -ordinarias y extraordinarias- que se programen y de los comités de trabajo desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
3. Participar en los diferentes comités que se estructuren para el desarrollo de las actividades que adelante la fundación y presentar informe de su comité en caso de que se le solicite.
4. Solicitar la convocatoria de la Asamblea de acuerdo con estos estatutos.
5. Comprometerse a participar en las actividades de la fundación.
6. Cumplir con los estatutos y reglamentos adoptados por la fundación.
7. De enmarcar su actuación para con los demás miembros de la fundación, la junta directiva, los empleados y comunidad en general dentro de las leyes colombianas y la práctica de las buenas costumbres.
8. Velar por la buena imagen de la entidad
9. Dar cumplimiento estricto a los presentes estatutos y velar por que se cumplan por parte de todos los miembros de la fundación.
10. Diligenciar el formulario de ingreso a la fundación, consignando en él la información completa y veraz que se requiere.
11. Adjuntar copia del documento de identidad, bien sea la cédula de ciudadanía, pasaporte, cedula de extranjería, según el caso.
12. Adjuntar una fotografía digital reciente tamaño carné, a color con fondo blanco.
13. Conocer, entender y cumplir los reglamentos internos, los estatutos, los controles y demás normas creadas para el buen funcionamiento de la fundación.
14. Presentar el carné de asociado cuando le sea requerido al momento de solicitar un servicio o de identificarse como miembro activo de la fundación.
15. Firmar el libro de miembros

- 16.** De actualizar sus datos personales cada año como son: Dirección, ciudad de residencia, teléfono, correo electrónico, WhatsApp, etc.
- 17.** Velar por el buen manejo de los recursos de la Fundación.
- 18.** Dar buen uso a los bienes de la fundación que le hayan sido entregados o confiados para su uso y/o cuidado y devolverlos en el mismo estado que le fueron entregados en el tiempo que le haya sido indicado.
- 19.** Vigilar que los recursos de la fundación se inviertan en actividades propias del objeto social.
- 20.** De poner en conocimiento de la junta directiva, de la asamblea general, del representante legal o del fiscal, en el menor tiempo posible y por escrito, usando incluso medios tecnológicos como el correo electrónico, WhatsApp u otros, el conocimiento que tenga de algún acto que pueda atentar contra el patrimonio de la fundación, de las actividades que desarrolla o contra alguno de sus miembros o empleados.
- 21.** Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- 22.** Desempeñar, atendiendo los valores de la fundación, las funciones inherentes a los cargos para los cuales sean elegidos.
- 23.** Cumplir estrictamente con los horarios de trabajo y velar por los intereses de la fundación.
- 24.** Realizar las actividades que se le asignen en las campañas o proyectos que la fundación promueve o desarrolla, con la mayor calidad y prontitud que le sean posibles.
- 25.** Acatar las decisiones de la Junta Directiva.
- 26.** Obrar en sus relaciones con la fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- 27.** Respetar y hacer respetar las decisiones de la fundación, expresadas por sus diversos organismos.
- 28.** Pagar cumplidamente los aportes ordinarios o extraordinarios, si la Junta Directiva llegare a imponer alguna cuota, para algún evento o en situaciones especiales o específicas de la fundación.
- 29.** Representar a la fundación en los diferentes espacios y eventos que se le soliciten haciéndolo de manera responsable y rendir informe escrito dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la realización del evento.
- 30.** Rendir informes sobre los temas y/o actividades adelantadas en comités o comisiones.
- 31.** Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo, siempre por escrito.
- 32.** Comunicar, por escrito, a la Junta Directiva, la causa de inasistencia a una reunión, dentro de los cinco días calendario, siguientes, a la establecida para la reunión.
- 33.** Presentar por escrito la notificación de retiro voluntario, ante la junta directiva, cuando así lo desee, adjuntando en la notificación de retiro el carné que lo identificaba como miembro activo. En caso de no reintegro del carné debe cubrir a la fundación el costo del mismo y presentar la denuncia por pérdida que se debe adelantar ante autoridad competente.
- 34.** Atender a los hijos y/o familiares menores de edad, cuando hayan sido invitados por el miembro activo y autorizada su presencia por la junta directiva, a los diferentes eventos que

programe la fundación dentro o fuera de la ciudad, responsabilizándose por su bienestar y seguridad.

35. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA FUNDACIÓN.
36. Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

Artículo 14° - PROHIBICIONES. Se prohíbe a los miembros,

1. Discriminar, cualquiera sea la razón, actuando como miembro de la fundación a personas naturales o jurídicas, por circunstancias de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad, orientación sexual, origen geográfico, clase o capacidad económica.
2. Participar, sin autorización de la junta directiva, en nombre de la FUNDACIÓN o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA FUNDACIÓN.
3. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de LA FUNDACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o de terceros en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros a la fundación, su buen nombre o prestigio o el de esta.
5. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social de la fundación como lugares de reuniones no autorizadas previamente por los órganos de administración, dirección y control de la entidad, para fines distintos a los autorizados expresamente.
6. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de junta directiva y comités o alterar su normal desarrollo.
7. Usar los bienes de la entidad o su nombre con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio propio o de un tercero o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
8. Presentarse a las reuniones, comités o cualquier actividad programada por la fundación, en estado de alicoramiento, embriaguez o bajo los efectos de sustancias o medicamentos que alteren su estado anímico y de raciocinio.
9. Emplear las reuniones de Asamblea General para promover ventas, rifas, paseos o de cualquier otra naturaleza que no sean actividades, productos o servicios que esté promoviendo la fundación.
10. Irrespetar a las autoridades colombianas y contrariar las leyes del ordenamiento jurídico colombiano.

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

Artículo 15°. - REQUISITOS PARA SER MIEMBRO. Para pertenecer a la fundación se requiere:

1. Ser persona natural, mayor de edad o siendo menor de edad, deberá estar representada en el acta de constitución o en el libro de registro, por sus padres, hasta cumplir la mayoría de edad.
2. No debe haber sido sancionado por delitos contra la moral, la ética y la ley.
3. Haber asistido a la charla de inducción donde se presentan objetivos, fines y actividades que realizará la fundación y la manera como cada miembro contribuye con su fortalecimiento.
4. Haber diligenciado completa y verazmente el formulario de ingreso a la fundación y haberlo entregado firmado a uno de los miembros de la junta directiva.
5. Adjuntar al formulario de ingreso, copia del documento de identidad, según el caso y una fotografía digital reciente, tamaño carné, a color con fondo blanco. Si es menor de edad debe estar representado por un adulto que también debe aportar el documento de identidad.
6. Haber recibido, leído y entendido los presentes estatutos
7. Firmar el formato de que conoce, acepta y cumplirá a cabalidad los estatutos vigentes de la fundación.
8. Ser persona jurídica legalmente constituida para operar en Colombia o en el extranjero y quien deberá diligenciar el formato de admisión.
9. Las personas jurídicas podrán realizar alianzas y convenios con la fundación cuando desarrollen objetos y fines similares y se acojan a lo establecido en los presentes estatutos de la fundación.

Artículo 16°. - CAUSALES DE RETIRO DE UN MIEMBRO. Son causales de retiro de los miembros las siguientes:

1. Por decisión libre y voluntaria del miembro en cualquier tiempo.
2. Por terminación del periodo para el cual fue constituida la fundación.
3. Por liquidación de la fundación.
4. Por decisión de la junta directiva de expulsarlo por haber incurrido el miembro en una o más causales consideradas como violatorias a lo consignado en los presentes estatutos o reglamentos internos.
5. Por muerte del miembro.

Parágrafo primero. El retiro libre y voluntario para los miembros lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado. Se deben cumplir las siguientes reglas antes del retiro:

- a. Sólo podrá efectuarse cuando el miembro que solicita el retiro no tenga obligaciones pendientes con la fundación.
- b. El retiro no podrá concederse cuando quien lo solicita, se encuentre en situaciones que den lugar a la suspensión o exclusión.

Parágrafo segundo. La junta directiva decide en primera instancia la expulsión de un miembro que haya incurrido en violaciones graves o reiteradas a los presentes estatutos. Este proceso se

hará efectivo después de haberse agotado el debido proceso y la gradualidad de las sanciones según el tipo de falta cometida.

Artículo 17°. - CAUSALES PARA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO. Los miembros que incumplan con una o más de las prohibiciones detalladas en los presentes estatutos y/o con las normas estatutarias, serán objeto de pérdida de los derechos y de la condición de miembro y las que a continuación se detallan se consideran como graves.

1. El haber suministrado cualquier información falsa en el formulario de ingreso a la fundación o en alguno de sus anexos.
2. El irrespeto, aún por primera vez, hacia uno o más de los miembros, de la junta directiva, asamblea general o empleados de la fundación.
3. Por utilizar el nombre de la fundación o de los miembros de la junta directiva para provecho personal o de un tercero
4. Por dar mal uso a los recursos o bienes de la fundación o por atentar contra el buen estado de los mismos o por apropiarse o intentar llevarse bienes de propiedad de los miembros, de la fundación, de la junta directiva o de los empleados de la fundación.
5. Por desatender sugerencias y/o recomendaciones de las directivas de la fundación, tendientes a garantizar la seguridad de los miembros, de los miembros de la junta directiva, de los empleados o de los bienes de la fundación.
6. Por tratos que conlleven a discriminación hacia otro de los miembros, miembros de la junta directiva, empleados de la fundación o de cualquier miembro de la comunidad.
7. Por no haber notificado el miembro con la debida oportunidad a la junta directiva sobre asuntos que conoció y que afectaban la seguridad de la fundación, de sus miembros, de la junta directiva o de sus empleados.
8. Por incumplimiento en las labores encomendadas en los comités de apoyo que la fundación conforme para la ejecución de sus planes y proyectos.
9. Por presentarse a las reuniones, campañas, labores y demás actividades planificadas o en aquellas que esté brindando apoyo la fundación, bajo estado de alicoramiento o bajo el efecto de drogas o sustancias psicoactivas.
10. El emplear las redes sociales para amenazar o realizar el ciberacoso sobre cualquier miembro, miembro de la junta directiva, empleado o miembro de la comunidad en general.
11. Por incumplir con las funciones asignadas en las campañas, programas, proyectos o en las actividades en general que realice la fundación.
12. Por suplantar o intentar suplantar a otro miembro, a un directivo o empleado de la fundación para obtener beneficios personales o de terceros.
13. Por tener vínculos con grupos al margen de la ley o por violar las leyes del ordenamiento jurídico colombiano y haber sido condenado por ello.
14. Por haber sido condenado penalmente.

Parágrafo primero. La expulsión de un miembro sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de

la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

Parágrafo segundo. La primera instancia la surtirá la Junta Directiva y la segunda instancia la surtirá la Asamblea General, para dar cumplimiento a la doble instancia, al momento de aplicar la expulsión de uno de sus miembros.

Artículo 18° - CAUSALES DE SANCIÓN. Las causales de sanción se derivan del incumplimiento a los presentes estatutos o de la violación a las leyes colombianas. Las causales de sanción en términos generales son:

- a) Infracción a los estatutos, principios e intereses básicos de la fundación.
- b) Incumplir las decisiones de la junta directiva o de la asamblea general.
- c) Mala conducta observada y que atente contra la ética y la ley.
- d) La inasistencia a por lo menos a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada.
- e) Acumulación de tres amonestaciones por escrito o tres suspensiones.
- f) Condena judicial.

Artículo 19° - SANCIONES. Corresponde a la Junta Directiva imponer las sanciones a que se hicieren acreedores los miembros de la fundación por contravenir los presentes estatutos o las leyes colombianas.

Para ello deberá contar con la mayoría absoluta de los votos de la Junta directiva (la mitad más uno de quienes la conforman).

Las sanciones en todos los casos deberán ser notificadas al infractor por escrito mediante entrega personal o mediante envío por correo, que será remitido a la última dirección registrada en el libro de miembros, con cuyo trámite se entiende surtido y cumplido este requisito.

Artículo 20° - GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES. Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones y gradualidad, según las características de la falta cometida.

- 1. Llamado de atención.** El primer hecho violatorio si no está dentro de las consideradas faltas graves, tendrá un llamado de atención al infractor, por parte del presidente de la Junta Directiva, que siempre se hará por escrito y en privado con notificación al fiscal.
- 2. Amonestación:** La segunda falta o la reiteración al incumplimiento del articulado estatutario, por parte de un asociado, conlleva a una amonestación, la cual será notificada por el presidente entregada personalmente o vía correo certificado a la dirección registrada en el libro de miembros en caso de la no comparecencia del amonestado. Esta se hará por escrito y estará firmada por todos los miembros de la junta directiva.
- 3. Notificación de Expulsión:** La tercera falta o la reiteración al incumplimiento del articulado estatutario, por parte de un asociado, conlleva a una notificación de Expulsión, la cual será entregada al asociado que incurra en esta situación, por escrito y firmada por todos los miembros de la junta directiva. Esta notificación será entregada por el presidente de la Junta

Directiva personalmente al asociado o vía correo certificado a la dirección registrada en el libro de miembros, en caso de la no comparecencia del afectado.

Parágrafo. Cuando la falta es considerada como grave no se surte esta gradualidad, sino que la junta directiva en pleno elabora y firma la nota de expulsión del asociado de manera fulminante, perdiendo todos los derechos adquiridos.

Esta nota de expulsión será entregada por el representante legal al afectado personalmente o vía correo certificado, remitida a la última dirección registrada por el asociado en el libro de miembros, en caso de la no comparecencia de aquel.

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.

Artículo 21°. - **ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN.** La Fundación tendrá los siguientes órganos de administración y de dirección.

1. La Asamblea General
2. La Junta Directiva.

Artículo 22. - **LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los miembros fundadores y benefactores que estén en ejercicio de sus derechos. Esta es la máxima autoridad deliberante y decisoria y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

Artículo 23°. - **CLASES DE REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La asamblea general tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y extraordinarias.

Artículo 24°. - **DE LAS REUNIONES ORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL, QUORUM Y DELIBERACIONES.** En las reuniones ordinarias de la Asamblea General es necesario, para que haya quórum, la presencia de la mitad más uno de los miembros activos (mayoría absoluta), para deliberar.

Para las decisiones de la asamblea general, se tomarán con base en las mayorías simples.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año respectivo y si no fuere convocada se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10 de la mañana, en los salones de la sede principal de la fundación y en ella 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.

Parágrafo Primero. El miembro que tenga derecho a voto en las sesiones ordinarias o extraordinarias y no pueda asistir podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Se otorgará la representación siempre por escrito, mediante un poder que debe diligenciar y firmar el asociado que no asistirá, indicando nombres, apellidos, número de identificación de quien lo representará y fecha de la reunión en la que será representado. El poder otorgado será válido solo para esa única reunión.

Parágrafo Segundo. Los miembros de la junta directiva de la fundación no podrán representar miembros en la Asamblea General.

Parágrafo tercero. En ningún caso un asociado podrá representar a más de dos (2) miembros en una misma reunión.

Parágrafo cuarto. Los miembros inhabilitados por suspensión o porque aún no se ha definido su expulsión no contarán para determinar el quorum deliberatorio.

Artículo 25°. - CONVOCATORIA A LAS REUNIONES ORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General se hará por parte del Presidente de la Junta Directiva, con quince (15) días hábiles cuando menos, de antelación, por escrito, mediante carta, fax, correo electrónico, WhatsApp u otro medio, pero siempre por escrito y remitido a la dirección física o electrónica registrada por el asociado al momento de su vinculación. La convocatoria a la reunión ordinaria debe contener la dirección exacta, la ciudad, la fecha, hora, los asuntos generales que se tratarán e identificar claramente quien realiza la convocatoria.

En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los miembros.

Artículo 26°. - REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. La asamblea general se reunirá extraordinariamente cuando la necesidad así lo exija, por haberse presentado una situación imprevista que debe ser resuelta en el menor tiempo posible. De manera extraordinaria se reunirá la asamblea general cuando así lo convoque el presidente o en ausencia de este por el vicepresidente de la junta directiva.

Para instalar válidamente la reunión extraordinaria de la asamblea general, es necesaria la presencia de un quórum, como mínimo, de la mitad más uno de los miembros válidos para deliberar y decidir.

Para las reuniones extraordinarias la citación debe hacerse por escrito o por correo electrónico o por el medio escrito que considere más expedito quien realiza la convocatoria. La convocatoria a reunión extraordinaria de la asamblea general se hará con una antelación máxima de cinco (5) días calendario. La citación debe contener: Lugar de reunión preciso y ciudad, fecha de reunión y hora y el asunto a tratar. En las reuniones extraordinarias solo se puede tratar el asunto que motivó la reunión.

Artículo 27°. - REUNIÓN DE SEGUNDA CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Si se convoca a reunión de la asamblea general ordinaria y la reunión no puede efectuarse por falta de quórum, se citará a una nueva reunión. La nueva reunión o reunión de segunda convocatoria deberá realizarse entre los diez (10) y treinta (30) días siguientes, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En este caso, podrán sesionar, deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros asistentes.

La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias debe contener la dirección exacta donde se realizará, la ciudad, fecha, hora, asunto que se tratarán e identificar claramente quien realiza la convocatoria.

Parágrafo: La fundación en ningún caso realizará reuniones de la hora siguiente.

Artículo 28°. - CONVOCATORIA Y PRESIDENCIA DE LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL. Las reuniones de la Asamblea General ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el presidente de la Junta Directiva, quien presidirá la reunión y en ellas actuará como secretario el mismo de la junta directiva. En ausencia del presidente, la convocatoria podrá hacerla el vicepresidente y en ausencia de este puede ser convocada por dos miembros principales de la junta directiva.

Artículo 29°. - MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones de la Asamblea General, requerirán para deliberar una mayoría calificada del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los miembros activos y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

- a. Cambios que afecten los fines, el objeto social o los objetivos generales o específicos de la Fundación.
- b. Reforma de estatutos.
- c. Adquisición o venta de inmuebles para la Persona Jurídica.
- d. Disolución y liquidación de la fundación.

Artículo 30°. - MAYORÍAS. Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

Artículo 31°. - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Determinar la orientación general de la fundación, estableciendo las políticas y directrices para el cumplimiento de su objeto.
3. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.

4. Elegir a los miembros de la junta directiva, principales y suplentes y determinar su reglamento.
5. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la fundación, en los términos de estos estatutos.
6. Decretar la disolución y liquidación de la fundación, aplicando para este caso la obligatoriedad de sesionar y deliberar con la mayoría de los miembros habilitados que represente el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.
7. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación. Quienes reciban los remanentes serán instituciones sin ánimo de lucro que realicen actividades similares.
8. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer en reglamentos internos las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
9. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los miembros, directivos, los administradores o el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores, directivos o trabajadores que sean dignas de reconocimiento.
10. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los miembros.
11. Reglamentar la participación de los miembros en las actividades de planeación de actividades de la fundación.
12. Brindar a los miembros mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación, si las hubiere, y sobre todos los ingresos que tenga la fundación en dineros o en especie.
13. Propender por el bienestar de los miembros.
14. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes y asignarles su remuneración, para su respectivo período.
15. Velar por el correcto y oportuno funcionamiento de la entidad.
16. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
17. Aprobar o improbar los estados financieros y los presupuestos que le presente la Junta Directiva, a través de su presidente.
18. Decidir sobre el cambio de domicilio.
19. Autorizar la adquisición y enajenación de bienes de la entidad.
20. Autorizar al representante legal para la celebración de contratos, compras, ventas, adquisiciones y ventas a cualquier título que superen los treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).
21. Las demás que la ley señale o le correspondan como máximo órgano de la fundación y que no le hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

Artículo 32°. - DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva es un órgano de gobierno permanente elegido por votación en la Asamblea General y está subordinada a las políticas y directrices de la Asamblea General.

1. Tanto los miembros principales como los suplentes serán elegidos por votación en asamblea general.
2. Las elecciones de la fundación para designar la Junta Directiva serán por votación secreta.
3. La junta directiva estará compuesta por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes.
4. Los miembros principales son: Presidente, Vicepresidente, Secretario(a), Tesorero(a) y un Miembro Fundador.
5. Los suplentes son los vocales, que en número de dos serán elegidos por la Asamblea General.
6. Los vocales reemplazarán a los miembros principales en sus ausencias ocasionales o temporales, excepto al Presidente quien será reemplazado por el vicepresidente en sus ausencias temporales o definitivas.

A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir los miembros principales y suplentes; estos últimos tendrán voz, pero no voto, si no están reemplazando al miembro principal.

El presidente y el vicepresidente serán elegidos por la asamblea general para un periodo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elección y los demás miembros de la junta directiva, Principales y Suplentes, serán elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección.

Parágrafo. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos y continuarán al frente de sus funciones a pesar de haberse vencido el respectivo periodo, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva junta no haya asumido sus funciones.

Artículo 33°. - FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la junta Directiva las siguientes

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de miembros, el de procesos disciplinarios y el de sanciones.
2. Designar y remover a los empleados de la fundación cuya elección no corresponda a la Asamblea general y asignarles su remuneración.
3. Crear los cargos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.
4. Delegar en cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
5. Autorizar al presidente para comprar, vender o gravar bienes muebles y para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de cinco (5) salarios mínimos mensuales vigentes.
6. Convocar por parte de dos o más de sus miembros principales, a la asamblea general cuando no lo haga el Presidente ni el vicepresidente a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
7. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
8. Autorizar la participación de la fundación con otras personas jurídicas conforme a lo previsto en estos estatutos.
9. Presentar a la asamblea general los informes que requiera.

10. Rendir informes financieros y de gestión a la Asamblea General, sobre el estado de la fundación por cada año calendario.
11. Aprobar previamente los estados financieros, los informes de gestión y el presupuesto anual de la fundación presentados por el Presidente para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
12. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamento de la fundación.
13. Ejecutar las decisiones de la asamblea general.
14. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la fundación, propuestos por el Presidente de acuerdo con las decisiones emanadas de la asamblea general.
15. Imponer a los miembros, previa solicitud escrita de descargos las sanciones correspondientes de conformidad con los presentes estatutos.
16. Asignar los premios o condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de miembros.
17. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de miembros por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones, gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
19. Mantener continuamente informados a los miembros de las actividades adelantadas por la fundación.
20. Orientar y evaluar permanentemente las actividades que se desarrollan por parte de cada comité.
21. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, contratos, documentos, extractos, y caja de la entidad.
22. Realizar la convocatoria a las reuniones y levantar las actas de acuerdo con los presentes estatutos.
23. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.
24. Todas aquellas que le sean asignadas por la Asamblea General.

Artículo 34°. - REUNIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, mediando citación escrita del presidente, al menos con quince (15) días comunes de antelación y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo solicite por escrito al menos dos de sus miembros principales.

Artículo 35°. - CONVOCATORIA A REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. La convocatoria para reuniones extraordinarias las hará el presidente de junta directiva, cuando hechos imprevistos se presenten y cuando la situación lo amerite. Podrá ser convocada por al menos dos de sus miembros principales, con cinco (5) días comunes de antelación, por escrito, mediante carta, fax, correo electrónico, WhatsApp u otro medio electrónico que se considere expedito y que haya registrado por el asociado al momento de la vinculación o en su última actualización de información.

Artículo 36°. - **QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Habrá quórum deliberatorio y decisorio cuando concurren al menos el sesenta por ciento (60%) de sus miembros, uno de los cuales deberá ser necesariamente el Presidente o el Vicepresidente en caso de ausencia de aquel.

Artículo 37°. – **VOTACIONES.** Las decisiones de la Junta directiva, requerirán para su adopción, el voto afirmativo de la mayoría de los asistentes a la reunión, en caso de empate se dará quince minutos para ampliar la discusión en la que se aporten nuevos argumentos y se someterá nuevamente a votación. En caso de persistir el empate se citará a nueva reunión, dentro de los tres (3) días siguientes, procurando la asistencia plena de la Junta Directiva, en la que se tratará solamente el tema motivo de la citación; se someterá a votación y se decidirá de conformidad con los presentes estatutos.

Artículo 38°. - **DEL PRESIDENTE.** El Presidente de la Junta Directiva será nombrado por la Asamblea General. Tendrá un período de cinco (5) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

El Presidente de la Junta Directiva será el representante legal de la fundación.

Artículo 39°. - **FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** Son funciones del presidente las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal de la fundación.
2. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los reglamentos internos de la fundación y demás normas creadas para el buen funcionamiento de la fundación.
3. Mantener un ambiente de trabajo cordial y armónico con los miembros de la junta directiva, los miembros de la asamblea, los empleados, proveedores y visitantes.
4. Motivar y dar testimonio para que el trato respetuoso, cordial, amable y propositivo se vivencie en el accionar de la fundación, tanto interna como externamente.
5. Convocar a sesiones a la Asamblea General y a la Junta Directiva, dentro de los términos estatutarios.
6. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y el reglamento de la fundación.
7. Supervisar las actividades que se desarrollen en la fundación e informar periódicamente a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre los logros obtenidos o sobre cualquier irregularidad o deficiencia que se note y deba ser corregida.
8. Proveer los cargos creados por la junta directiva y suscribir los contratos de trabajo respectivos.
9. Suscribir las pólizas de seguro y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
10. Firmar conjuntamente con el Tesorero las órdenes de desembolso y los gastos.
11. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios de la fundación haciendo las recomendaciones pertinentes para gestión de calidad de los procesos.

- 12.** Adelantar trámites ante la entidad financiera y aperturar la cuenta de ahorros o corriente a nombre de la fundación en la que firmará conjuntamente con el Tesorero.
- 13.** Presentar un informe mensual a los miembros de la Junta Directiva sobre la marcha de la fundación, sus programas y sus proyectos.
- 14.** Presentar conjuntamente con el tesorero la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por esta, previo examen por parte de la Junta Directiva.
- 15.** Ejecutar bajo la cooperación de la Junta Directiva las labores administrativas de la fundación.
- 16.** Planear, organizar, ejecutar y controlar la gestión de la fundación.
- 17.** Firmar conjuntamente con el revisor fiscal la información financiera que anualmente se emita del desarrollo de la actividad económica de la fundación con destino a la asamblea general o a las entidades que la requieran.
- 18.** Anualmente, a más tardar el 15 de diciembre, debe estructurar y socializar el presupuesto de la fundación para el siguiente periodo fiscal, y presentarlo a la Junta Directiva para posteriormente someterlo a consideración de la asamblea general.
- 19.** Elaborar los presupuestos y estudios de proyectos que se requieran y presentar los informes a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
- 20.** Realizar convenios con otras personas naturales o jurídicas tendientes a fortalecer la dinámica de la fundación.
- 21.** Asistir a todas las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea General, con voz y voto, en caso de inasistencia por fuerza mayor deberá notificar al Vicepresidente quien lo reemplazará en su ausencia.
- 22.** Coordinar el trabajo de los diferentes servicios que presta la fundación a fin de obtener el mejor rendimiento de ellos.
- 23.** Vigilar el fiel cumplimiento de los reglamentos.
- 24.** Participar en las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General con voz y voto.
- 25.** Velar por que la fundación se mantenga siempre dentro de las normas establecidas por los presentes estatutos y las leyes que la regulan.
- 26.** Controlar que los materiales, equipos e instalaciones de la fundación sean adecuados y se empleen de manera efectiva en las actividades propias del objeto social de la fundación.
- 27.** Notificar los llamados de atención, las amonestaciones que hayan sido impuestas a los miembros o empleados.
- 28.** Cooperar con otras fundaciones y entidades públicas o privadas que persigan fines similares y que puedan ayudar a contribuir con el logro de los objetivos de la fundación.
- 29.** Controlar, custodiar y manejar pulcramente todos los dineros y recursos de la fundación.
- 30.** Manejar los fondos de la fundación en cuentas de ahorros o corrientes, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera, siempre a nombre de la fundación.
- 31.** Divulgar periódicamente las noticias de la fundación en los medios de comunicación que para tal fin se establezcan.

32. Promover la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a fortalecer la imagen pública de la fundación y su dinámica organizativa en bien de la comunidad.
33. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del libro de Registro de Miembros, del libro de actas y de Inventario y Balance.
34. Mantener buenas relaciones con empleados, miembros, entidades públicas y privadas.
35. Ejecutar actos y celebrar contratos que tiendan a cumplir los objetivos de la fundación, de acuerdo con las condiciones y garantías que se establezcan.
36. Hacer las convocatorias y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva.
37. Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias.
38. Promocionar las actividades que la fundación realiza en los diferentes escenarios públicos y privados.
39. Ser el puente de comunicación entre la Junta Directiva y los miembros.
40. Velar por la realización de los programas y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
41. Firmar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva junto con el secretario.
42. Presentar iniciativas tendientes a fortalecer económica, social y educativamente a los miembros, a los empleados y a la comunidad.
43. Conocer, mediar y dirimir sobre algún conflicto que se pueda presentar entre los miembros de la junta directiva, entre los miembros o entre los empleados.
44. Conocer, evaluar y firmar las notas de llamado de atención, amonestación y expulsión de un asociado cuando haya actuado contrariamente a lo establecido en los presentes estatutos.
45. Velar por el buen clima organizacional al interior de la fundación y hacia los clientes externos.
46. Procurar a través de los medios necesarios cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.
47. Garantizar que a todos los miembros se les respeten sus derechos.
48. Firmar la documentación que se emita desde su despacho.
49. Colaborar con la estructuración de planes, programas y proyectos tendientes a mantener una dinámica de crecimiento en el bienestar de los miembros y de la comunidad.
50. Delegar en los demás miembros las tareas que considere necesarias para una gestión eficiente.
51. Colaborar en los comités que sea requerido.
52. Todas aquellas que la Asamblea General le asigne que no estén asignadas a otro delegatario.

Artículo 40°. - OBLIGACIONES A CARGO DE LA FUNDACIÓN. La fundación no quedará obligada por hechos del Representante Legal o de su suplente, ocurridos en contravención de lo dispuesto en este estatuto. En ningún caso el Representante Legal de la Fundación podrá comprometerla para servir de coarrendadora, fiadora o codeudora de terceros, sin previa autorización de la Junta Directiva adoptada por unanimidad. Exceptúense el caso de garantías o

fianzas que deben otorgarse a favor de entidades de derecho público o privado, en razón del giro ordinario de las operaciones de la Fundación, en cuyo caso no se requerirá la autorización mencionada.

Artículo 41°. - **CORTE DE CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS.** Para cada año fiscal se deberán cortar las cuentas correspondientes. El Presidente es responsable de que, con la debida oportunidad, se produzca el inventario y los estados financieros de las actividades de La Fundación, los que deberán ser presentados a la Asamblea General con el informe sobre las actividades desarrolladas en el respectivo ejercicio, haciendo especial énfasis en el balance social alcanzado por la gestión. Esto no excluye que para los fines legales se tengan al 31 de diciembre de cada año los cortes de cuentas necesarios y se preparen los estados financieros a que haya lugar. Todos los estados financieros aquí mencionados deben ser aprobados por la Junta Directiva y firmados por el presidente y el revisor fiscal.

Artículo 42°. - **DEL VICEPRESIDENTE.** El vicepresidente será nombrado por la Asamblea General y reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Será nombrado para un período de cinco (5) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

Artículo 43°. - **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** Son funciones del Vicepresidente las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los reglamentos internos y de control establecidos por la fundación.
2. Motivar e incentivar un ambiente respetuoso, armónico, cordial y propositivo al interior de la fundación, con los visitantes y proveedores.
3. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
4. Cumplir con las funciones del presidente durante el tiempo que duren las ausencias.
5. Obrar como representante legal suplente.
6. Participar en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General con voz, pero sin voto, salvo en los casos en los que esté reemplazando al presidente en su ausencia temporal, en las que actuará con voz y voto.
7. Participar en los comités, proyectos y programas en que sea designado por el presidente o la asamblea.
8. Todas aquellas funciones que le asigne el presidente o la asamblea general.

Artículo 44°. - **DEL SECRETARIO.** La Asamblea General nombrará un secretario, que tendrá un período de dos (2) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

Artículo 45° - FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario tiene como funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos y controles establecidos por la fundación para su buen funcionamiento.
2. Motivar e incentivar un ambiente respetuoso, armónico, cordial y propositivo al interior como al exterior de la fundación, así como también con los visitantes y proveedores.
3. Asistir a todas las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea y elaborar las actas.
4. Participar en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General con voz y voto.
5. Elaborar, revisar, firmar, legajar y archivar con la debida celeridad las actas de Junta Directiva y de Asamblea General y ponerlas a disposición de los diferentes miembros de la fundación cuando las requieran.
6. Llevar el archivo de las actas, la correspondencia remitida y recibida de manera cronológica.
7. Mantener la documentación legal de la fundación debidamente actualizada, legajada y archivada.
8. Mantener al día el libro de miembros, asegurándose de que se haya registrado la información individual, en el formato respectivo, de manera completa y clara.
9. Conservar en lugar seguro el libro destinado para las actas de las reuniones.
10. Mantener organizada, archivada y debidamente custodiada la documentación que entre y salga de la fundación, en estricto orden cronológico.
11. Levantar un libro donde se registren las sanciones impuestas a los miembros.
12. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la fundación.
13. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.
14. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los miembros con los siguientes datos básicos: Nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, ciudad de residencia, teléfono fijo y celular, correo electrónico, WhatsApp.
15. Firmar junto con el Presidente las actas de Asamblea y Junta Directiva que se celebren.
16. Revisar el correo electrónico de la entidad de manera continua, dando traslado a cada funcionario de los correos según responsabilidades asignadas.
17. Recepcionar las comunicaciones telefónicas o escritas que lleguen a la fundación, llevar un registro de las mismas y comunicar a cada destinatario los mensajes que le correspondan.
18. Todas aquellas funciones que le determine la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 46° - DEL TESORERO. La Asamblea General nombrará un Tesorero, tendrá un período de dos (2) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

Artículo 47° - FUNCIONES DEL TESORERO. El Tesorero tiene como funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.

2. Cumplir los reglamentos internos, de control y demás que hayan sido establecidos para el buen desarrollo de las actividades de la fundación.
3. Motivar e incentivar un ambiente respetuoso, armónico, cordial y propositivo al interior como al exterior de la fundación, con los visitantes y proveedores.
4. Asistir a todas las reuniones de Junta Directiva y Asamblea con voz y voto.
5. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y normativa de la fundación.
6. Firmar junto con el Presidente para la apertura de cuentas corrientes o de ahorros y para los pagos a que haya lugar.
7. Apoyar al Presidente en la estructuración y elaboración del presupuesto anual de la fundación.
8. Recaudar, custodiar, mantener bajo medidas de seguridad y consignar en la cuenta respectiva, todos los dineros que se reciban en la fundación por cualquier concepto y expedir el correspondiente recibo de caja.
9. Firmar junto con el Presidente los informes financieros o de gestión a los cuales sea convocado a participar.
10. Garantizar que cada ingreso y cada gasto esté debidamente soportado y autorizado.
11. Participar en las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva con voz y voto.
12. Realizar un inventario general de la fundación, donde firmen el documento pertinente, junto con Presidente.
13. Generar los egresos que sean autorizados por el presidente, correspondientes al desarrollo del objeto social de la fundación.
14. Verificar los saldos en cuenta antes de efectuar los pagos que autorice el Presidente a fin de no incurrir en sobre giros o incumplimientos.
15. Consignar en la cuenta bancaria la totalidad de los fondos recaudados.
16. Elaborar, legajar y conservar los recibos de caja y los comprobantes de egreso en estricto orden ascendente y cronológico y presentar mensualmente relación al Presidente y revisor Fiscal sobre los ingresos y egresos efectuados.
17. Facilitar, en el momento que se le solicite, por parte del Presidente, el revisor Fiscal o cualquier miembro de la Junta Directiva, la comprobación de los asientos contables de sus cuentas, proveer constancias de los mismos y dar todas las explicaciones posibles, a fin de que la Junta Directiva esté completamente segura del movimiento y registro contable.
18. Manejar los dineros de la caja menor, cuyo monto es de cien mil pesos (\$100.000)
19. Velar por que los dineros sean empleados de manera eficiente única y exclusivamente para el desarrollo del objeto social de la fundación.
20. Todas aquellas funciones que le determine la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 48°. - DEL MIEMBRO FUNDADOR: La Asamblea General nombrará un miembro fundador, tendrá un período de dos (2) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

Artículo 49°. - **FUNCIONES DEL MIEMBRO FUNDADOR.** El nombrar un representante de los miembros fundadores en la Junta Directiva tiene como propósito conservar la tradición, los principios y valores que los asociados fundadores desean se conserve como el espíritu de la Fundación a través del tiempo. Un espíritu movido permanentemente por el deseo de lograr un país bio saludable, con elevado valor por la naturaleza y su bio diversidad en bien de todos los habitantes del planeta, a partir de las mejores normas de convivencia humana y su relación con su entorno y de protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente.

El miembro fundador tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y los reglamentos internos y de control que la fundación establezca para su buen y normal funcionamiento.
2. Motivar e incentivar un ambiente respetuoso, armónico, cordial y propositivo al interior como al exterior de la asociación, con los visitantes y proveedores.
3. Asistir a todas las reuniones que programe la Asamblea General y la Junta Directiva y participar activamente en ella con voz y voto.
4. Mantener vigente la exigencia en la práctica de las buenas prácticas ambientales para el mejoramiento de la salud, la preservación del medio ambiente y la sostenibilidad de los recursos.
5. Motivar a las nuevas generaciones (niños, niñas y jóvenes) para que cambien los hábitos e incluyan nuevos que permitan mejorar y conservar de un ambiente saludable.
6. Acompañar a los demás miembros de la junta directiva a todos los eventos, actividades sociales, encuentros y demás, donde se promueva el mejoramiento o protección del medio ambiente a fin de fortalecer alianzas y lazos de amistad con otras culturas y costumbres.
7. Todas aquellas que le asigne la Junta directiva o la Asamblea General.

Artículo 50°. - **DEL REVISOR FISCAL:** El revisor fiscal es el encargado de la fiscalización al interior de la fundación, quien bajo su responsabilidad y dirección, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes.

Le corresponde velar por el cumplimiento de las leyes, de los estatutos de la asociación y de las decisiones de los órganos de administración y da fe pública al respecto.

La Asamblea General nombrará un Revisor Fiscal para un período de dos (2) años y permanecerá en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo. El revisor fiscal debe ser contador titulado con tarjeta profesional vigente.

El revisor fiscal será elegido, al igual que la junta directiva, en Asamblea General aunque no pertenezca a la asociación.

Artículo 51°. - **FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** Las funciones del revisor Fiscal son:

1. Asistir a todas las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General con voz pero sin voto.

2. Apoyar al Presidente en la estructuración y elaboración de los proyectos que la asociación promueve.
3. Cerciorarse de que las operaciones comerciales, laborales y demás que realice la fundación se ajusten a las normas legales, estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta directiva.
4. Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o a la Asamblea General de las irregularidades que observe en la fundación y proponer las medidas para su corrección y prevención.
5. Firmar junto con el Presidente los balances que se presenten a la Asamblea General o Junta Directiva.
6. Velar porque se lleve actualizada la contabilidad bajo las normas contables legalmente aceptadas, la ejecución presupuestal y las actas de reuniones de Asamblea y Junta directiva.
7. Autorizar con su firma los balances y estados financieros que la entidad presente, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Velar por que la Asamblea General, la Junta Directiva y los diferentes Comités de Trabajo que se convoquen, se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta fundación.
9. Revisar las actas de la Asamblea y Junta Directiva, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la fundación para asegurarse que se está dando cumplimiento a una gestión eficiente y responsable.
10. Informar a la Asamblea sobre la gestión de la Junta Directiva, logros y dificultades presentados en el desarrollo de su objeto social.
11. Convocar a reunión de Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias.
12. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
13. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
14. Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
15. Participar en las reuniones de la Asamblea General con voz, pero sin voto.
16. Participar en las reuniones de Junta Directiva con voz, pero sin voto.
17. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorias.
18. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.

19. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.
20. Revisará que la propiedad intelectual y los derechos de autor sean respetados, verificación que se extenderá a los programas por computador, software contable y demás que se empleen en la fundación.
21. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
22. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea.
23. Todas aquellas que por su cargo le competen y que está obligado por la Ley
24. Aquellas que le fijen las normas legales y estatutarias, reglamentarias o le asigne la Asamblea mediante acuerdo.

Parágrafo: El revisor fiscal habrá de ser un contador público titulado con matrícula profesional y su función es incompatible con cualquier otro cargo en la asociación.

Artículo 52°. - DE LOS VOCALES Y SUS FUNCIONES. La Asamblea General nombrará un grupo de dos (2) vocales para que actúen como suplentes de los miembros principales de la Junta directiva que se ausenten de manera temporal. Los vocales hacen parte del equipo operativo de la fundación en las áreas de trabajo que se requieran. Podrán reemplazar temporalmente a cualquier dignatario, excepto al Presidente, quien será reemplazado por el vicepresidente en sus ausencias.

Los vocales serán nombrados por la asamblea general, para un período de dos (2) años y permanecerán en el cargo mientras no sea nombrada una nueva persona para el desempeño del mismo.

Los vocales podrán asistir a todas las reuniones de la Asamblea General y participar activamente en ellas, con voz y voto.

En las reuniones de Junta directiva los vocales podrán asistir a todas las reuniones y participar activamente en ellas con voz, pero sin voto, excepto en aquellas sesiones en las que este reemplazando al principal en las cuales podrá tener voz y voto.

CAPÍTULO VI CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 53°. - LIBRO DE 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 plena del asociado como son nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, lugar de domicilio, calidad del asociado, el correo electrónico, WhatsApp, etc. las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la fundación.

Los Miembros deberán suministrar dentro de los primeros quince días de cada año, información completa para actualizar las novedades. El Secretario llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

Artículo 54°. - LIBRO DE ACTAS DE LAS REUNIONES. En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

Artículo 55°. - 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, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, 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.

Las actas que contengan nombramientos de miembros de la Junta Directiva o cambios de los mismos se registrarán ante la entidad encargada de dicho control.

Artículo 56°. - LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. La fundación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica 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 tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

Artículo 57°. - CAUSALES DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. La fundación se disolverá y liquidará por una o varias de las siguientes causales, aplicando el quorum especial:

1. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Por decisión de autoridad competente.
3. Por decisión de la Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatutos o por las demás causales señaladas en la ley.

Artículo 58°. - **LIQUIDADOR.** Cuando la Asamblea general, con su junta Directiva a la cabeza, decreta la disolución de la Fundación, en el acto y con el quorum especial previsto en estos estatutos procederá a nombrar liquidador que puede ser el mismo presidente. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el Presidente.

Artículo 59°. - **FACULTADES DEL LIQUIDADOR.** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante legal, en consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Asamblea General, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicara tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la entidad, procederá a la cancelación del pasivo teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

Artículo 60°. - **DESTINACION DE REMANENTES.** Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo total de la fundación, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

CAPÍTULO VIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 61°. - Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la cámara de comercio de Cali. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un tribunal de arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Cali, aplicando sus reglas de procedimiento.

Artículo 62°. - **DISPOSICIONES LEGALES GENERALES.** 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 63°. - **ACEPTACIÓN Y CONSTITUCIÓN.** En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas, hemos firmado el acta de constitución de la fundación como dignatarios, la cual hace parte integral de estos estatutos; también, hemos firmado el formato de asistencia en confirmación de la voluntad que tenemos de constituirnos en fundadores de la presente fundación.



Artículo 64°. - **APROBACIÓN DE ESTATUTOS.** Estos estatutos de la **FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA - "CORAL^{CO}"** - fueron aprobados por la Asamblea General, mediante acta celebrada en la ciudad de Jamundí, Valle, el día veinticuatro (24) del mes de mayo de 2019.

Claudia Lorena Hurtado Toro
Presidente de la Asamblea
C.C. # 1.032.371.637
Expedida en Bogotá, D.C.
El día 11 de Octubre de 2004

Jenny Alejandra Peña Herrera
Secretaria de la Asamblea
C.C. # 31.644.037
Expedida en Buga, Valle
El día 01 de Junio de 1999