

\*01\*



\* 3 0 6 1 8 9 0 \*

**FUNDACION CRECE CONMIGO  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA  
ORGANIZACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO**

**ARTICULO 1º DENOMINACION.**

La Entidad regida por estos estatutos se denominará **"FUNDACION CRECE CONMIGO"**. Para efectos de estos estatutos, se le conoce con la fundación. La fundación es una organización de Nacionalidad colombiana, de derecho privado, con autonomía jurídica, administrativa y patrimonial, de utilidad común, de servicio social abierto a la comunidad sin distinción de raza, credo político y religioso. Organizado bajo las leyes colombianas como organización no gubernamental (ONG.).

**ARTICULO 2º NATURALEZA.**

La **"FUNDACION CRECE CONMIGO"** es un Ente de particulares, sin ánimo de lucro, integrado por personas naturales que aunando esfuerzos y recursos promoverán el desarrollo, progreso y bienestar de la comunidad, de la región y del país.

**ARTICULO 3º DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales La Fundación tendrá como domicilio principal la **Calle 33 No 7-27 Oficina 602 de la Ciudad de Bogotá, con telefax Número: 2451700**, Departamento de Cundinamarca, Republica de Colombia, pero podrá establecer dependencias o filiales en el resto del país y/o en el exterior, previa aprobación de la Junta Directiva. La Fundación podrá cambiar su domicilio cuando las circunstancias así lo requieran, adelantando para tal fin los trámites legales pertinentes e Informando a las autoridades competentes de su nueva sede.

**ARTICULO 4º OBJETO**

El objeto de la Fundación es gestionar recursos ante personas naturales y/o jurídicas, nacionales o Internacionales, publicas y/o privadas, para el diseño, orientación, asesoría y ejecución de programas, proyectos, actividades, planes, acciones y políticas en los sectores de vivienda, educación, salud, medio ambiente, recreación, deporte, turismo, cultura, arquitectónico e ingeniería que contribuyan a la formación, desarrollo, atención y mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la niñez, la juventud, madres cabeza de familia, personas de



la tercera edad, desplazados, indígenas, afro-americanos, discapacitados y demás grupos vulnerables de nuestro país.

**PARAGRAFO.** En desarrollo de los fines antes enunciados La Fundación puede:

- 1- Gestionar y canalizar recursos técnicos, económicos, humanos y científicos, nacionales y /o extranjeros destinados al desarrollo de planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades relacionadas con el objeto principal de la Fundación.
- 2- Propiciar e impulsar políticas y acciones sociales relacionadas con el objeto principal de la Fundación.
- 3- Movilizar recursos y/o unificar criterios y/o aunar esfuerzos de los sectores públicos y/o privados en búsqueda de los objetivos de la Fundación.
- 4- Diseñar, formular y/o ejecutar planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades relacionados con el objeto de La Fundación.
- 5- Suscribir contratos, convenios y/o acuerdos con Entes públicos, privados y/o mixtos, para la prestación directa o indirecta de servicios, consultoría, asesoría y/o capacitación en áreas relacionadas con el objeto de la Fundación.
- 6- Adquirir, enajenar, dar y/o tomar en arriendo, gravar a cualquier título en general, disponer de cualquier forma de todos y cada uno de los bienes muebles o inmuebles de la Fundación, cuando estas operaciones sean necesarias o convenientes para desarrollar en forma apropiada su objeto social.
- 7- Asociarse con entidades que tengan fines semejantes, celebrar con ellas convenio y/o contratos y en los casos pertinentes afiliarse y/o realizar alianzas estratégicas, consorcios y/o uniones temporales.
- 8- Organizar, promover, concurrir, conformar y /o financiar sociedades, empresas y/o entidades que tiendan a facilitar, ampliar y/o complementar las actividades de La Fundación dentro o fuera del territorio nacional, así como suscribir acciones y/o adquirir cuotas de ellas.
- 9- Fomentar el progreso, bienestar y desarrollo de las comunidades por medio de actividades que no generarán ningún lucro para la entidad.
- 10- Propender por la implementación de planes de desarrollo con equidad, justicia, transparencia en las comunidades más vulnerables.
- 11- Brindar atención integral a las personas deportadas y adelantar ante las autoridades para el retorno a su lugar de origen.
- 12- Brindar asesoría psicológica a la población objeto de estudio.
- 13- Planear, diseñar y construir infraestructuras y plantas físicas en general.
- 14- Planear, organizar, asesorar en el diseño y/o construcción de salas cuna lactarios, restaurantes escolares en la adquisición de equipos necesarios y otros.



\*01\*

\*3061888\*

- contratar y ejecutar con Entidades del Estado y Particulares programas de preparación, seminarios, charlas sobre temas diversos, dirigidos a los segmentos de la población que los requieran. Sin que tal actividad convierta a la Fundación en Entidad de educación formal y/o informal.
- 16- Coordinar y desarrollar eventos de investigación, tales como estudios, congresos, seminarios, talleres, conferencias, charlas, mediante alianzas y/o convenios con entidad de educación formal y/o informal, con el fin de contribuir a la capacitación y complemento de conocimiento de los menores y población en general.
  - 17- Planear, coordinar y ejecutar programas para el impulso de la participación ciudadana, conciencia ciudadana y constitución de veedurías.
  - 18- Coordinar y ejecutar proyectos y programas de implementación de planes locales de salud de los Municipios.
  - 19- Planear, coordinar, ejecutar por medio de profesionales idóneos programas de tamizajes orales, visuales, nutricionales, seguridad social en salud, planificación, problemas de comportamiento y aprendizaje.
  - 20- Implementar, coordinar y asesorar a los Institutos Deportivos de orden Departamental y Municipal en la adecuación de Infraestructura y dotación de escenarios y actividades deportivas.
  - 21- Realizar actividades culturales, folklóricas y lúdicas.
  - 22- Adelantar, asesorar, realizar programas por medio de profesionales idóneos sobre salud física, mental y desarrollo de la población en general.
  - 23- Capacitación, y ejecución para el manejo de residuos sólidos y no sólidos.
  - 24- Adelantar programas de promoción, prevención y protección del medio ambiente.
  - 25- Adelantar proyectos de arborización y concientización para la conservación del agua y medio ambiente.
  - 26- Adelantar programas y proyectos de promoción y prevención de accidentes con fuego, atención de desastres, evacuaciones, inundaciones, y demás calamidades conexas.
  - 27- Adelantar programas y proyectos de promoción y prevención de accidentes de tránsito, suministro e implementación de señales de tránsito.
  - 28- Asesorías a los Municipios para implementación y ejecución del programa Escuela Saludable y otros relacionados.
  - 29- Asesorías a los Departamentos, Municipios y Entes Educativos para la implementación y ejecución del programa Escuela para padres y otros relacionados.
  - 30- Coordinación y ejecución de programas y proyectos deportivos y recreativos en instituciones y entidades tanto públicas como privadas, en asocio con el instituto del deporte de la respectiva entidad territorial. No obstante la Fundación observa completa independencia.



\*01\*



\* 3 0 6 1 8 8 7 \*

Realizar proyectos de diseños, adecuaciones, remodelaciones y construcciones en propiedades e instituciones públicas y/o privadas.

32- Asesorar, capacitar y ejecutar proyectos sobre procesos electorales y mecanismos de participación, mediante la contratación de profesionales idóneos. Sin tales actividades se encuadren en actividades de educación formal o informal.

- 33- Asesoría a las entidades públicas y privadas en la gestión y consecución de recursos para la ejecución de proyectos contemplados en el objeto principal.
- 34- Consultaría, asesorías y auditorías de la gestión y calidad en entidades de los sectores contemplados en el objeto principal.
- 35- Gestión y asesoría para la ejecución de proyectos de carácter cultural con cooperación de entidades nacionales e internacionales.
- 36- Asesoría y ejecución en proyectos de Instrucción, promoción y desarrollo de la competitividad y productividad, por medio de profesionales idóneos contratados para tales efectos. Sin que tal actividad convierta a la Entidad en un ente de educación formal e informal.
- 37- Ejecución de proyectos de capacitación empresarial para desmovilizados discapacitados mediante alianzas con entidades de educación formal e informal.
- 38- Asesoría, elaboración, diseño y ejecución de proyectos enfocados a territorios de cabildos y/o autoridades Indígenas.
- 39- Ejecución de proyectos de solución y mediación pacífica de conflictos, centro de conciliación, arbitraje y amigable composición a nivel nacional.
- 40- Asesoría, gestión y ejecución de programas de repatriación tanto colombianos como extranjeros.
- 41- Asesoría y ejecución de proyectos y programas de protección de animales, en asocio con la Junta protectora de animales del respectivo Municipio y/o Departamento.
- 42- Dictar charlas, capacitaciones y conferencias a entidades públicas y/o privadas sobre temas específicos: Liderazgo, formación de valores, mecanismos de participación, seguridad social en salud, Accidentes de trabajo, otros. Mediante la contratación de personal idóneo y de entidades de educación formal y/o informal. No obstante dicha actividad no convierte a la Fundación en un ente de educación formal y/o informal.
- 43- Asesorías y ejecución en los Municipios y entes educativos, en asocio con el Instituto del Deporte del orden Municipal, Departamental y/o Nacional para la Implementación de programas y de Escuelas de formación deportiva, infraestructura y dotación de las mismas.
- 44- Realización, coordinación, diseño, construcción y ejecución de proyectos de arquitectura e ingeniería de viviendas de interés social, obras públicas y privadas de los distintos niveles y de los distintos tipos.



\*01\*



\* 3 0 6 1 8 8 6 \*

45- Producir, adquirir, distribuir, vender y en general comercializar productos, bienes y/o servicios que faciliten el cumplimiento del objeto principal.

46- Recibir donaciones, aportes, auxilios y/o becas de personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, así como entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras.

47- Celebrar en ejercicio de sus actividades, toda clase de operaciones con establecimientos de crédito y/o compañías aseguradora y/o entidades financieras nacionales y/o extranjeras bajo cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

48- Fomentar, apoyar, realizar, dirigir y participar en actividades, obras y proyectos cívicos, asistenciales, culturales, deportivos y de cualquier índole, que contribuyan al mejoramiento y adelanto de la comunidad y muy en especial de la niñez, la juventud, población desplazada y población vulnerable en nuestro país.

49- Las demás permitidas por la ley.

## ARTICULO 5º PATRIMONIO

El patrimonio de la fundación estará integrado:

- 1) Por los aportes realizados por los miembros fundadores, personas naturales en el acto constitución y por los aportes fijos, periódicos o eventuales de sus miembros.
- 2) Por los recursos que obtenga la fundación por concepto de remuneración de sus bienes, servicios y/o el rendimiento de sus bienes y/o inversiones.
- 3) Por las donaciones, aportes y/o auxilios en dinero o bienes que reciba la Fundación de las entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras, de personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras por considerar conveniente su finalidad y decidan apoyarla.
- 4) Por las herencias, legados y en general por todos los demás bienes muebles y/o inmuebles que a cualquier título adquiera y por el rendimiento de los mismos.
- 5) Los bienes muebles e inmuebles, útiles y enseres que hayan sido adquiridos por la Fundación a cualquier título.
- 6) Demás bienes y dineros que por diversos conceptos ingresen a la Fundación.

**PARAGRAFO:** A la fecha de constitución, el patrimonio de la fundación asciende a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/L

## DURACION.



La Fundación tiene una duración indefinida y existirá mientras no se dé su disolución o disolución. Podrá ser disuelta por las causales establecidas en los estatutos y en la ley.

#### **ARTICULO 6º TERRITORIO**

La Fundación extenderá su radio de acción a todo el territorio nacional.

### **TITULO II CAPITULO I**

#### **MIEMBROS DE LA FUNDACION**

#### **ARTICULO 7º MIEMBROS**

La Fundación tendrá dos (2) clases de miembros:

- ↓ Miembros Fundadores
- ↓ Miembros Honorarios

#### **PARAGRAFO PRIMERO: MIEMBROS FUNDADORES**

Son socios miembros fundadores, aquellas personas naturales o jurídicas que participaron en la creación y estructuración de la Fundación y en aportado en el periodo de constitución de la Fundación recursos especiales para lograr su viabilidad.

Tienen el carácter de miembros fundadores las siguientes personas:

1. LIGIA ZULEIMA AMAYA GARCIA, mayor de edad, identificada con C.C. No **56.087.340** expedida en Maicao.
2. ESTELA PEREZ, mayor de edad, identificada con C.C. No **56.089.645** expedida en Maicao
3. ROSA ISELA MARTINEZ GUTIERREZ, mayor de edad, identificada con C.C. No **40.919.545** expedida en Rlohacha.

#### **PARAGRAFO SEGUNDO:**

Quando fallezca un miembro fundador o tenga lesiones incapacitantes, físicas o mentales, este será reemplazado por su cónyuge o uno de sus hijos.

#### **PARAGRAFO TERCERO: MIEMBROS HONORARIOS**



que aquellas personas naturales o jurídicas que cooperen económicamente, sea en dinero o en especie y/o contribuyan al logro de los objetivos de la Fundación, y cuya labor sea exaltada por la Fundación y su postulación debere ser presentada y aceptada por la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 8º OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

Son obligaciones de cada uno de los miembros de la Fundación las siguientes:

- 1- Asistir a las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias.
- 2- Participar activamente en las Asambleas, comités, grupos de trabajo y actividades que programe la asociación.
- 3- Pagar el aporte al momento de aceptar su vinculación y las cuotas extraordinarias.
- 4- Los asociados fundadores deben cancelar sus aportes al momento de la constitución de la Asociación.
- 5- Cumplir con los estatutos, reglamentos y decisiones de los órganos directivos de la Fundación.
- 6- Cumplir puntualmente a las Juntas o Asambleas para las cuales hayan sido convocados.

## **ARTICULO 9- DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

Son derechos de cada uno de los miembros de la Fundación las siguientes:

1. Elegir y ser elegidos para los cargos de la Junta Directiva.
2. Aprobar y reformar los estatutos de la Entidad.
3. Aprobar o no el presupuesto de Ingresos y gastos.
4. Declarar la disolución de la asociación.
5. Concurrir a la Asamblea General con derecho a voz y voto.
6. Derecho a desafiliarse de la Fundación sin lugar a devolución de aportes.
7. Presentar peticiones por escrito, a la Junta Directiva.
8. Representar y ser representados en las reuniones de Asamblea General.
9. Solicitar modificaciones a los estatutos vigentes a la Asamblea General por conducto del Director General.
10. Los miembros activos tendrán voz pero no voto en la asamblea.

## **ARTICULO 10 PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO.**

La separación de un asociado de la Fundación la decide en primera Instancia la Junta Directiva y si existiera apelación la decisión definitiva la toma la Asamblea



General de asociados. Para que esta decisión sea válida se requiere de una votación del 75% de los asistentes a la misma.

La calidad de Asociados se pierde por los siguientes motivos:

- a) Por muerte de la persona o disolución de la persona jurídica o agrupación respectiva.
- b) No acatar las disposiciones estatutarias de la Asamblea de Asociados o de la Junta Directiva.
- c) Cuando las circunstancias hagan incompatible su calidad de miembros con los objetivos de la fundación.
- d) Haber sido condenado a pena privativa de la libertad.
- e) La Comisión de cualquier falta contra la moral social y la Ética.
- f) La defraudación de fondos de la Fundación.
- g) La mora en el pago de sus obligaciones pecuniarias para con la asociación.
- h) La mora en el pago de los aportes.
- i) En otros casos de especial gravedad, a juicio de la Junta Directiva y/o la Asamblea de Asociados.
- j) Renuncia presentada ante la Junta Directiva.
- k) Por fallecimiento.
- l) Por renuncia escrita y aceptada por la Junta Directiva.
- m) Expulsión emanada de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO-** Al perderse la calidad de asociados no tendrá derecho a la devolución de los aportes realizados.

## **CAPITULO II**

### **ADMINISTRACION y DIRECCION**

#### **ARTICULO 11º ADMINISTRACION Y DIRECCION**

La Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General, La Junta Directiva y el Director General, quienes trabajan mancomunadamente para el desarrollo de su objeto social. La Fundación tendrá los siguientes órganos de administración y fiscalización:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Director General



## **ARTICULO 12 ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General es el máximo órgano administrativo de la Fundación. Estará conformada por los Miembros Fundadores y Honorarios, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los presentes estatutos.

## **ARTICULO 13- REUNIONES**

La Asamblea General celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán, por lo menos, una vez al año, durante los primeros 3 meses de cada anualidad, previa convocatoria de quien haga las veces de Director en el lugar y fecha que se indique. La convocatoria a reuniones de Asamblea extraordinaria se realizará cada vez que lo quiera, crea necesario y conveniente la Junta Directiva. Adicionalmente, la Asamblea General podrá reunirse en cualquier momento siempre y cuando estén representados por lo menos la mitad de sus miembros.

## **ARTICULO 14- CONVOCATORIAS**

La convocatoria para cualquier clase de reunión se debe efectuar por escrito firmado por el Director y se enviará directamente a cada miembro según los datos registrados en la Fundación; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con por lo menos cinco (5) días calendario.

Si en la fecha y hora señaladas para cualquier clase de reunión no asistiere ningún miembro de la Asamblea, el Director General deberá dejar constancia y fijar una nueva fecha para la reunión que deberá convocar con por lo menos cinco (5) días calendario de anticipación.

## **ARTÍCULO 15- QUORUM**

El quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General lo hará la plancha de un número de personas que represente, por lo menos el setenta y cinco (75%) de sus integrantes.

**PARAGRAFO PRIMERO: QUORUM DELIBERATORIO-** Las reuniones de Asamblea general serán validas cuando a ellas concurren por lo menos la mitad



mas uno de sus miembros activos. Si a la hora señalada no hay quórum de quince (15) miembros, la Asamblea General podrá instalarse una (1) hora mas tarde, con el veinte por ciento (20%) de sus integrantes.

**PARAGRAFO SEGUNDO- QUORUM DECISORIO:** Instalada valdamente la reunión de Asamblea General, sus decisiones serán obligatorias con el voto positivo de cuando menos la mitad más uno (1) de los miembros presentes la momento de la votación. Cada miembro de la Asamblea tiene derecho a un (1) voto. En caso que hublere dos (2) o mas proposiciones, la que obtenga la mayor votación será la valida.

#### **ARTÍCULO 16- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:**

- ✦ Formular la política General de la Entidad
- ✦ Determinar el número de integrantes y elegir y/o remover los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes personales de la Fundación.
- ✦ Elegir y nombrar al revisor fiscal y su suplente para periodo de un año.
- ✦ Revisar, examinar y aprobar los Estados Financieros de la Fundación, presentados por el Director.
- ✦ Promover el desarrollo de proyectos de la Fundación, teniendo en cuenta los comités o grupos de trabajo que se conformen.
- ✦ Reformar y aprobar las reformas de los Estatutos de la Entidad.
- ✦ Dictar su propio reglamento.
- ✦ Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la Fundación, así como las decisiones de los órganos de la misma.
- ✦ Disolver extraordinariamente la Fundación por extinción de fondos, y/o demás eventos contemplados en la ley y estos estatutos, nombrar el liquidador para ello y determinar la entidad o entidades a la que se les entregará, previa cancelación del pasivo, cualquier remanente del activo patrimonial al tiempo de la liquidación de la Fundación.
- ✦ Las demás que le correspondan como suprema autoridad de la Fundación siempre que no este atribuidas a otro órgano.
- ✦ Decidir sobre el cambio de domicilio.
- ✦ Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- ✦ Las demás que le señale la ley.

#### **ARTÍCULO 17- LIBROS DE ACTAS.**



De las reuniones, acuerdos, deliberaciones, y en general los actos de la Asamblea General se dejará constancia escrita en un libro de actas de vigencia anual y cada una de tales actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

A cada reunión debe corresponder un acta, las cuales contendrán los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las vacantes y los siguientes puntos:

- a) Número de acta
- b) Lugar y fecha de la reunión.
- c) objetivo de la reunión.
- d) Orden del día.

### **ARTÍCULO 18- CONFORMACION JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es el Órgano de Dirección y Administración de la Fundación. Estará conformada por (3) miembros con sus suplentes personales respectivos, designados por la Asamblea General para periodos de dos (2) años.

Que detentaran los siguientes cargos:

- 1- Un (1) Presidente
- 2- Un (1) Vicepresidente.
- 3- Un (1) Tesorero

### **ARTÍCULO 19- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se reunirá cada dos (2) meses, por derecho propio y/o cada vez que sea convocado por el Director, Revisor fiscal o por la mayoría de sus integrantes. Adicionalmente, la Junta Directiva tiene la potestad de reunirse en cualquier momento siempre y cuando estén la totalidad de sus miembros.

**PARAGRAFO:** Asistirán a la reunión de la Junta Directiva los miembros principales y en caso de ausencia justificada, por motivos de enfermedad, muerte o que no se encuentre en la ciudad el miembro principal, asistirá el miembro suplente, con plenas facultades.

### **ARTÍCULO 20- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son funciones de la junta Directiva:



- convocar por escrito a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando sea necesario de acuerdo con los estatutos o cuando los juzguen conveniente.
- b) Ejercer la dirección administrativa de la fundación.
  - c) Establecer los empleos necesarios para ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades, reglamentar sus funciones y señalarles sus asignaciones con excepción de aquellas que correspondan a la Asamblea General.
  - d) Nombrar y remover a las personas que deban desempeñar los empleos.
  - e) Nombrar y remover al Director (gerente) de la Fundación, definir, modificar y aprobar sus facultades para la firma de los contratos.
  - f) Establecer, aprobar o reformar el reglamento de servicios de la fundación.
  - g) Presentar a la Asamblea General los informes, cuentas, inventarios, balances, que esta le solicite.
  - h) Autorizar al Director la celebración de contratos cuya cuantía exceda la suma que fije la misma Junta directiva. La autorización de que trata este ordinal sera previa y por escrito.
  - i) Aprobar o improbar las solicitudes de ingresos para nuevos miembros de la Fundación y resolver sobre admisión, clasificación, renuncia, suspensión, o expulsión, en primera instancia.
  - j) Conferir o revocar poderes para asuntos de naturaleza determinada, incluso para denuncia por causas que afecten a la entidad o lesionen su patrimonio.
  - k) Definir la estructura, crear y suprimir los organismos y cargo que estime convenientes y necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
  - l) Promover campañas para conseguir recursos y asignarlos con el fin de que la Fundación se desarrolle como institución y pueda cumplir cabalmente sus objetivos.
  - m) Elegir al Presidente de la Junta Directiva de su propio seno, y aprobar su representante, si lo hubiere.
  - n) Autorizar los actos y contratos del Director Ejecutivo (gerente) cuando tengan un valor superior de 100 salarios mínimos mensuales.
  - o) Delegar en el Director General o en cualquier otro funcionario de la Fundación, las funciones que estime conveniente.
  - p) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano.
  - q) Examinar los libros de contabilidad, actas, balances y demás documentos contables que estime conveniente.
  - r) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones y aplicar sanciones correspondientes para mantener la moral, la ética, y el orden de la Fundación.
  - s) Ejercer vigilancia y control de las actividades de la Fundación.



vigilar que los dineros de las donaciones, auxilios, ayudas y subvenciones sean dedicados a los fines de la fundación exclusivamente.

- u) Procurar y lograr las donaciones de las personas naturales y/o jurídicas para el buen funcionamiento de la fundación.
- v) Preparar y discutir las reformas estatutarias necesarias que sean presentadas a la Asamblea General.
- w) Examinar y hacer las recomendaciones sobre la aprobación o no de las cuentas, estados financieros y balances presentados por el Director General y el Revisor Fiscal.
- x) Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, presentado por el Director General.
- y) Plantear ante la Asamblea General la disolución y liquidación de la Fundación y proponer la entidad o entidades a la cual pasaran los fondos y activos de la misma.
- z) Todas las demás que le asigne la Asamblea General y los Reglamentos.

**PARAGRAFO:** Elegir al Presidente de la Junta Directiva, de su propio seno, y aprobar su representante si lo hubiere.

## **ARTÍCULO 21- ACTAS**

De las reuniones de la Junta Directiva se elaboraran constar mediante actas, las cuales una vez aprobadas, serán autorizadas con la firma del presidente y el Secretario designado de la misma.

## **ARTICULO 22- CONVOCATORIAS**

La convocatoria para cualquier clase de reunión se debe efectuar por escrito firmado por el Director General indicando la fecha, hora, lugar y motivo de la misma. Se enviara directamente a cada miembro según los datos registrados en la Fundación; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria debera hacerse por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria debera hacerse con por lo menos cinco (5) días calendarios.

Si en la fecha y hora señaladas para cualquier clase de reunión no asistiere por lo menos 2 de los miembros de la Junta Directiva, el Director General debera dejar constancia y fijar una nueva fecha para la reunión que debera convocar con por lo menos cinco (5) días calendarios de anticipación.

## **ARTICULO 23- VACANTES EN LA JUNTA DIRECTIVA**



Las vacantes definitivas de alguno de los integrantes de La Junta Directiva serán previstas por el mismo organismo hasta tanto la Asamblea designe a un nuevo miembro para tal cargo.

#### **ARTÍCULO 24- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA**

Constituirán quórum para las deliberaciones la presencia de por los menos dos (2) de los miembros de la Junta Directiva. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes en el momento de la votación. En caso de existir empate en la decisión y este no pueda resolverse en la misma sesión, la decisión correspondiente deberán someterse nuevamente a votación en la próxima sesión de la Junta Directiva. En el evento en que no sea posible resolver el empate, se entenderá que la votación fue negativa. Cada miembro de la Junta Directiva tiene derecho a un (1) voto.

#### **ARTICULO 25. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tiene las más altas facultades dentro del presente estatuto, para el manejo de la Fundación y sus resoluciones tendrán el carácter de obligatorio desde el momento que sean comunicadas a sus miembros. Su obligatoriedad cesará cuando las resoluciones sean revocadas o modificadas por la misma Junta Directiva o por la Asamblea General.

#### **ARTICULO 26 PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

El Presidente de la Asamblea será elegido por la misma Asamblea de su propio seno para cada reunión, quien tendrá las siguientes facultades:

- ✚ Presidir las reuniones de la Asamblea.
- ✚ Suscribir las actas correspondientes de las reuniones que presida.
- ✚ Las demás que le encomiende la Asamblea General o que se deriven naturalmente de sus funciones de presidente.

El Secretario de la Asamblea será el Director General de la Fundación quien tendrá las siguientes funciones:

- ✚ Suscribir las actas correspondientes de las reuniones en que actúe como secretario.



Velar por que las citaciones a los miembros de la Asamblea se efectúe de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales de la Fundación y en la ley.

Verificar la existencia de quórum deliberatorio y decisorio en la sesión de Asamblea correspondiente, así como la debida representación de los miembros de la Asamblea

El presidente de la Junta Directiva sera elegido por la Asamblea General para el periodo de dicha Junta y tendrá las siguientes funciones:

- Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- Suscribir las actas correspondientes de las reuniones que presida.
- Las demás que le encomiende la Asamblea General, la Junta Directiva o que se derive naturalmente de sus funciones de presidente.

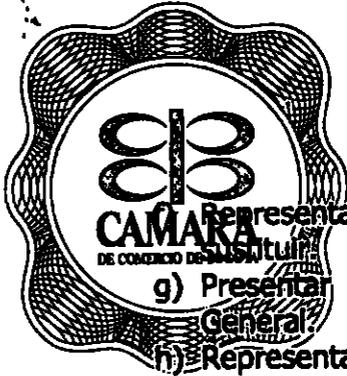
El Secretario de la Junta Directiva sera elegido por la Junta de su propio seno para cada sesión, quien tendrá las siguientes funciones:

- Suscribir las actas correspondientes de las reuniones en las que funge como secretario.
- Verificar la existencia de quórum deliberatorio y decisorio en la sesión de Junta Directiva correspondiente, así como la debida representación de los miembros de la Junta Directiva.

#### **ARTICULO 27 - DIRECTOR EJECUTIVO (GERENTE)**

La Fundación tendrá un Director General designado por la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años, quien es de libre nombramiento y remoción, con posibilidad de ser reelegido para periodos sucesivos. El ejercerá en asocio de la Asamblea y de la Junta Directiva la administración de la institución. Sus funciones son:

- a) Llevar la representación legal de la Fundación.
- b) Representar protocolariamente a la Fundación en todo acto público o privado.
- c) Elaborar el reglamento Interno de la Fundación (manual de funciones y/o procedimientos), presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación y velar por su cabal cumplimiento.
- d) Velar por el cumplimiento de los estatutos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.
- e) Realizar los contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Fundación conforme lo dispuesto por estos estatutos.



Representar a la Fundación con facultades para transigir, desistir, delegar,  
g) Presentar los informes que le solicite la Junta Directiva y/o Asamblea

General.  
h) Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación en procesos judiciales—y/o actuaciones administrativas o ante terceros, constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la fundación.

i) Proponer a la Junta Directiva la creación, supresión, modificación, y fusión de cargos.

j) Convocar a las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

k) Someter a conocimiento de la Junta los planes y programas de la fundación

l) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en calidad de Secretario ah do de la misma con voz pero sin voto.

m) Rendir antes de finalizado su periodo o de dejar su cargo, un informe completo de su gestión dirigido a la Asamblea General y a la Junta Directiva.

n) Citar a la Asamblea General para nombrar nueva Junta Directiva durante el transcurso del último mes de periodo de esta última.

o) Procurar y lograr las donaciones de las personas naturales y/o jurídicas para el buen funcionamiento de la Fundación.

p) Ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos de conformidad con las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, los reglamentos y con los presentes estatutos.

q) Refrendar con su firma los actos aprobados en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y Junta Directiva.

r) Autorizar con su firma las cuentas de gastos determinados por la Junta Directiva.

s) Publicar informe anual sobre la marcha de la fundación en concordancia con su plan de trabajo.

t) Las demás que le señale la Asamblea General, La Junta Directiva y los Reglamentos.

u) Presentar a la Asamblea General para aprobación los Estados Financieros anuales de la Fundación, adjuntándole un informe sobre el resultado de sus operaciones y el desarrollo general de los distintos planes, programas u proyectos.

v) Rendir a la Junta Directiva informes generales, periódicos y /o específicos que se le soliciten sobre situación y las actividades de la Entidad.

w) Elaborar y presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y gastos de la fundación y recomendar las medidas necesarias para ampliar o mejorar las labores de la entidad.



### **ARTICULO 28. EL VICEPRESIDENTE**

- a) Llevar la representación legal de la fundación, en calidad de suplente del Director Ejecutivo.
- b) Suplir las vacancias absolutas del Director Ejecutivo, previa autorización de la Junta de Socios, cuando estas se presenten de manera intempestiva, hasta tanto se designe el reemplazo.
- c) Podrá representar a la Fundación y realizar las funciones del Director Ejecutivo fuera del domicilio principal, previa autorización de la Junta Directiva.

### **ARTICULO 29. EL REVISOR FISCAL.**

- a) Convocar por ausencia o negativa del Director a las reuniones extraordinarias de la asamblea general y presidirlas. En caso en que se presenten irregularidades o se encuentren hechos que puedan afectar gravemente el normal funcionamiento de la Entidad.
- b) Supervisar que las actividades, negocios y contratos de la Fundación se ajusten en un todo a los estatutos, ordenamientos legales y reglamentaciones y determinaciones de los órganos de administración y dirección de la Fundación.
- c) Velar por que se lleve la contabilidad de acuerdo con las normas legales vigentes y se conserve debidamente la contabilidad, la correspondencia y los libros de actas de la Fundación.
- d) Revisar y autorizar con su firma los balances, informes y demás estados financieros.
- e) Vigilar la exacta recaudación e inversión de las donaciones y recursos de la fundación y la correcta disposición de los bienes.
- f) rendir anualmente un informe a la asamblea general, a la junta directiva sobre las funciones aquí señaladas.
- g) dar cuenta oportuna a la asamblea general, a la junta directiva y al director, de las irregularidades que se observen en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la Fundación.
- h) Asistir cuando sea convocado a las reuniones de la Asamblea General y de la junta directiva, con voz pero sin voto.
- i) Respalda y entregar conjuntamente con el Director General los informes financieros anualmente.
- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la fundación y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.



Revisar que las reuniones o las actas de la Asamblea o junta directiva sean elaboradas correctamente.

l) Las demás que fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General.

m) Que el Director Ejecutivo y el Tesorero recauden oportunamente los subsidios, aportes y donaciones que a cualquier título le confiera la fundación y que la inversión de los mismos se hagan conforme a la ley y a los presentes estatutos.

### **ARTICULO 30. TESORERO**

- a) Recaudar oportunamente y destinar los subsidios, aportes y donaciones que a cualquier título recibe la fundación y procurar que la Inversión de los mismos se hagan conforme a la ley y a los presentes estatutos.
- b) Rendir informe sobre gastos menores al revisor fiscal.
- c) Rendir informe a la junta y a la Asamblea cuando dichos órganos le requieran.
- d) Diligenciar los gastos y libros de tesorería en debida forma.
- e) Las funciones que le asigne la ley, la Asamblea General y la Junta Directiva.

### **Capitulo III**

### **DOCUMENTACION**

### **ARTICULO 31. LIBROS Y SELLOS**

Aparte de los que autorice la Asamblea General, las leyes y los que señalen el reglamento, la Junta Directiva tendrán los siguientes libros debidamente registrados:

- a) Registro de afiliados.
- b) Actas de Asamblea General y Actas de Junta Directiva.
- c) Libros contables y tesorería.

**PARAGRAFO PRIMERO-LIBRO DE AFILIADOS:** En el se anotaran el Nombre de todos los afiliados y también las sanciones de suspensión y desafiliación. Con el fin de evitar que en épocas de elecciones se afilien mas persona, el libro quedara cerrado desde el mismo día que se ordene la convocatoria, este libro debera tener por lo menos las siguientes columnas



- a) Número de orden  
b) Fecha de afiliación  
c) Nombre de afiliado  
d) Fecha de nacimiento del afiliado  
e) Número y clase de documento de identidad  
f) Dirección y teléfono  
g) Firma del afiliado  
h) Observaciones

**PARAGRAFO SEGUNDO- LIBRO DE TESORERIA:** En el se hará anotar el manejo de dinero en Caja y Bancos.

**PARAGRAFO TERCERO- LIBRO DE INVENTARIO:** En este libro se registraran los bienes que posea la Fundación.

**PARAGRAFO CUARTO- SELLOS:** La Junta Directiva llevara los siguientes sellos debidamente registrados: a) Presidente  
b) Tesorero

#### **CAPITULO IV**

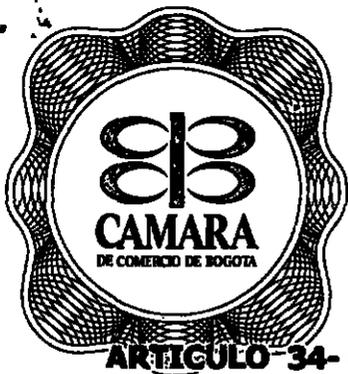
#### **DISOLUCION Y LIQUIDACION**

#### **ARTÍCULO 33- DISOLUCION Y LIQUIDACION**

La Fundación sera disuelta por las causales establecidas en los estatutos y en la ley, así como por el agotamiento de su objeto o por la destrucción de su patrimonio.

Decretada la disolución por la Asamblea General, esta procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuara como tal el último Representante legal registrado en la Cámara de Comercio competente.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiera, sera cedido en calidad de donacion a una entidad con los mismos fines que determine la Asamblea General, o en su defecto de la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en las leyes y estos estatutos.



\*01\*



\* 3 0 6 1 8 7 1 \*

## CAPITULO V

### DISPOSICIONES VARIAS

#### ARTÍCULO 34- CREACION

Se considera el día 20 de septiembre de 2006 como la fecha de creación de la Fundación. Todos los miembros inscritos en esa fecha se consideran socios fundadores.

#### ARTÍCULO 35- APLICACIÓN DE NORMAS SUPLETORIAS.

Cuando la ley, los decretos reglamentarios, el presente estatuto y los reglamentos internos de la Fundación no contemplen la forma de proceder o de regular una actividad determinada o actuación, se aplicaran las disposiciones legales que a los fondos mutuales y de cooperación solidaria y posteriormente el régimen sobre actividades comerciales siempre y cuando no entre en contradicción con la naturaleza no lucrativa de este tipo de entidad.

#### ARTÍCULO 36- APROBACION Y VIGENCIA

El presente Estatuto fue aprobado por unanimidad en reunión celebrada el día 20 de septiembre de 2006 y entrará en vigencia a los ocho (8) días calendario contados a partir de su aprobación.

(Fdo.) GIOCONDA ORTIZ CARVAJAL  
C. C. 52.086.189 de Bogotá  
Presidente Asamblea de Constitución

GERARDO PACHECO  
C. C. 17904895  
Secretario





\*01\*



\* 3 0 6 1 7 3 2 \*

**CERTIFICA :**

**QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCIÓN.**

**LA INFORMACION AQUÍ CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA**

**BOGOTÁ, D.C. 17 JULIO 2007**

**EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.**



\*01\*



\* 7 9 2 0 5 2 4 2 \*



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE NORTE

2 DE MARZO DE 2009

HORA 14:57:12

02NC10302107

HOJA : 1 DE 1

\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : FUNDACION CRECE CONMIGO  
 INSCRIPCION NO: S0028382 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2006  
 N.I.T. : 900114268-1 ADMINISTRACION : DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ, REGIMEN COMUN  
 EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995  
 DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 33 NO. 7 27 OF 602  
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

DIRECCION COMERCIAL : CL 33 NO. 7 27 OF 602  
 DOMICILIO : SANTA MARTA (MAGDALENA)  
 TELEFONO : 2451700  
 FAX : 2451700

CERTIFICA:

QUE POR ACTA DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2006 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 23 DE OCTUBRE DE 2006 BAJO EL NUMERO: 00108604 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: FUNDACION CRECE CONMIGO

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 001 DE ASAMBLEA GENERAL DEL 2 DE FEBRERO DE 2009, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 26 DE FEBRERO DE 2009 BAJO EL NUMERO 00148662 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, CONSTA EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA CIUDAD/MUNICIPIO DE BOGOTA D.C. A LA CIUDAD/MUNICIPIO DE SANTA MARTA (MAGDALENA).

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

CERTIFICA:

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA

CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

CERTIFICA:

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA.

\* \* \* EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE \* \* \*  
\* \* \* FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO \* \* \*

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,

VALOR : \$ 3,500

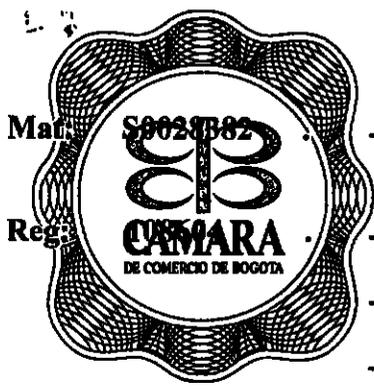
DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. P. ...', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.



\*01\*

\*3061895\*



Mat: S0023882

Reg: CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Four horizontal dashed lines for registration details.

**EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA**

**CERTIFICA:**

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DE ESTE CERTIFICADO:

Multiple horizontal dashed lines for the text of the certificate.

Vertical text on the right edge of the page.