



\*01\*

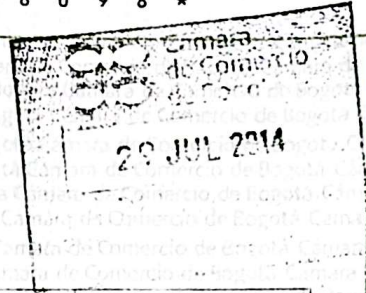


\* 1 5 7 7 1 6 0 9 8 \*



Por medio del presente documento privado, nosotros:

Bogotá 29 de Julio de 2014



Nombre	Identificación			Domicilio Ciudad o Municipio
	Tipo de Identificación	No. De Identificación	Lugar de Expedición	
Diana Marcela Prieto Sarmiento	C.C	52,728,514	Bogotá	Bogotá

Con la firma de este documento, manifestamos la voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro del tipo FUNDACIÓN la cual se regirá por los siguientes estatutos:

### MODELO DE ESTATUTOS (Requisitos mínimos)

#### CLASE DE PERSONA JURIDICA A CONSTITUIRSE: FUNDACIÓN

#### CAPITULO I

#### Nombre, duración, domicilio y objeto

**ARTICULO 1.-** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará FUNDACIÓN ENSEÑANDO A CRECER tiene por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede principal es en la (dirección) Calle 20 sur No. 8ª-35 ofc 310. Y podrá abrir sedes en diferentes partes del país. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro.

#### ARTICULO 2 Duración

Las Fundaciones se constituyen a término indefinido a partir de la obtención de su personería jurídica.

#### ARTICULO 3. El objeto principal de la entidad es

La Fundación "ENSEÑANDO A CRECER" busca exaltar el significado de ser padres en esta sociedad, brindándoles herramientas que les faciliten la labor y a la vez garantice el desarrollo integral de los niños en la primera etapa de la infancia, periodo donde moldeamos no solo su futuro sino el de la sociedad, ya que son ellos quienes formarán parte de ésta. Y a su vez un acompañamiento a los adultos en esta etapa ya que enseñando se aprende dos veces.

**Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:**

- a) Diseñar, promover y desarrollar talleres para los niños que promuevan el buen manejo del tiempo libre, el respeto por los valores y los derechos, la sana convivencia en comunidad entre otros.
- b) Promover la salud física y emocional de las madres y de los niños a través de campañas y talleres que se adapten a las necesidades en los diferentes estratos y nichos sociales.
- c) Fomentar y promover programas de protección a la niñez.

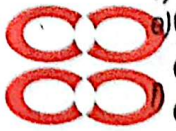




\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 9 7 \*



d) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.

e) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

g) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA FUNDACIÓN ENSEÑANDO A CRECER.

h) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA FUNDACIÓN ENSEÑANDO A CRECER, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio, tendientes a canalizar recursos, asistencia profesional y técnica para la ejecución de propuestas viables de sensibilización, apoyo y capacitación de los padres y cuidadores en el desarrollo integral de los niños en la etapa de la primera infancia.

i) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola con uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: *Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los miembros y el de los particulares, para tales efectos podrá elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.*

## CAPITULO II

### Disposiciones sobre el patrimonio

**ARTICULO 4.-** El patrimonio de la FUNDACIÓN ENSEÑANDO A CRECER está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los miembros, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada. (Se debe tener en cuenta que el artículo 355 de la Constitución Nacional establece la prohibición de donaciones por parte del Estado Colombiano, a particulares).

*Para las Fundaciones, es requisito contar con un patrimonio preexistente al momento de su constitución, el cual puede estar representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes.*

A la fecha de constitución, el patrimonio es de \$3.000.000 que ha sido pagada por los asociados en equipos de oficina y efectivo.

**ARTÍCULO 5.-** La organización y administración del patrimonio estará a cargo del Consejo de Fundadores, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta de ahorro o corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

De los asociados

**ARTICULO 6.-** Son miembros de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y los que



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 9 6 \*

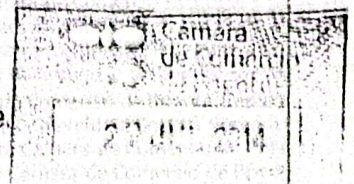
posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.



## **Cámara de Comercio de Bogotá**

**ARTICULO 7.** Son deberes de los miembros:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación
- c) Participar en la preparación y ejecución de los eventos que se programen.
- d) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones del Consejo de Fundadores.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por el Consejo de Fundadores, la Junta directiva o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- h) Acatar las decisiones tomadas por el Consejo de Fundadores.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la fundación.
- m) Velar por el cumplimiento y el desarrollo de los objetivos sociales.
- n) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por el Consejo de Fundadores, según su categoría de integrante. Al igual que las multas y sanciones que se fijan por inasistencia y por incurrir en faltas leves o graves.
- o) Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- p) Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Fundadores y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.





- q) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo y las resoluciones de la Junta Directiva.
- r) Dar a los bienes de la fundación el uso para el cual están destinados y velar por su cuidado.
- s) Abstenerse de practicar conductas que atenten contra el buen nombre de la Fundación.

**ARTICULO 8 .- Son derechos de los miembros:**

- a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Consejo de Fundadores, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por el Consejo de Fundadores

**ARTICULO 9.- Condiciones para ingresar a la fundación:**

- a) Suscribirse en el Acta de Constitución y aportar al fondo inicial de la misma
- b) Presentar solicitud de admisión al presidente o representante legal y ser admitido.
- c) Conocer y aceptar los estatutos, reglamentos y postulados de la Fundación.
- d) No pertenecer a otra organización que tenga los mismos principios y objetivos de la Fundación.
- e) Conocer los estatutos, sus reformas y los reglamentos de la Fundación con el propósito de acatarlos y hacerlos cumplir.



**ARTICULO 10.- Causales de retiro:**



- a) **Retiro voluntario.** Para los miembros lo autoriza el presidente o representante legal, previa solicitud escrita del interesado. En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACIÓN "ENSEÑANDO A CRECER", este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.
- b) **Expulsión de asociados.** La expulsión de los miembros la aplicará el presidente o representante legal.

La expulsión 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.

**ARTICULO 11.-** Prohibiciones a los miembros:

A los miembros de la Fundación "ENSEÑANDO A CRECER" les está prohibido:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA FUNDACIÓN o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de LA FUNDACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Organos de Administración, Dirección y Control de LA FUNDACIÓN, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
- f) Presionar a los demás miembros de la Fundación o a las Directivas, para que se desvíen del objeto social en beneficio de intereses particulares o para que se violen los estatutos de la Fundación.
- g) Desarrollar actividades que tiendan a perjudicar la Fundación, a sus miembros o a las Directivas.
- h) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Fundación.



**CAPITULO III**

**Procedimiento para imponer sanciones**



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 9 3 \*



**ARTICULO 12.** Se debe establecer quien es el órgano competente dentro de la Fundación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran los asociados.

El Consejo Directivo decidirá en primera Instancia respecto a las faltas disciplinarias de los miembros. Al presidente o representante legal. Corresponde resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTICULO 13.-** Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

LA FUNDACIÓN podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

a) **Amonestaciones.-** Serán impuestas por el presidente o representante legal, según reglamento previsto para el efecto. *(Debe elaborar el reglamento de las sanciones, que indique, causales, procedimiento y régimen sancionatorio).*

b) **Suspensión temporal de la calidad de miembro.-** el presidente o representante legal podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por el Consejo de Fundadores, según el caso.
- Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de miembro, mientras el Consejo de Fundadores decide.

c) **POSTULACIÓN O ESCOGENCIA** No se tendrá en cuenta su nombre para los casos anteriores, o de selección, para la vinculación a programas y/o proyectos sociales que realice la Fundación ya que la sanción será un aspecto negativo para su escogencia.

d) **Expulsión.-** Será impuesta por el director o representante legal, por cualquiera de las causales siguientes:

- Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La FUNDACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones del Consejo de Fundadores.
- Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA FUNDACIÓN.
- Acumulación de tres suspensiones temporales.

e) **Otras sanciones.-** También podrá imponer LA FUNDACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por el Consejo de Fundadores.





\*01\*

\* 1 5 7 7 1 6 0 9 1 \*

**ARTÍCULO 18.- Funciones del presidente o Representante Legal:**

El Representante Legal de la entidad será el fundador y sus funciones serán:

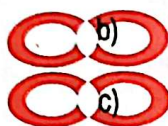
Funciones. Son funciones del Presidente:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales y actos sociales de la Fundación.
- c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar al Consejo de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos del Consejo, y los principios de la fundación.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Asamblea en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

**ARTÍCULO 19.- Son funciones del Secretario:**

El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.



b) Libro donde se registren las sanciones.

## **Cámara de Comercio de Bogotá**

c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.

- a) 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.
- b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Fundadores y la Junta directiva.
- c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- d) Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- e) Las demás que estos estatutos, el Consejo de Fundadores o la Junta Directiva le asignen.

### **ARTÍCULO 20.- Son funciones del Tesorero:**

El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario, firmar junto con el Representante Legal cuando el Consejo de Fundadores lo apruebe, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a *(indique un número de salarios)* salarios mínimos legales mensuales vigentes.

*(Se debe tener en cuenta que por transparencia, el tesorero no debe llevar la contabilidad. Esta es función de un Contador un organismos separado)*

**ARTÍCULO 21.-** Las reuniones serán presididas por el presidente del Consejo de Fundadores y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta.

**ARTÍCULO 22.-** La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se harán a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, etc, (escoger una de las formas de invitación a las reuniones) con 15 días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la reunión ordinaria y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de miembros o un porcentaje determinado.

Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quiénes están facultados para hacerlo.

### **ARTÍCULO 23.- Son funciones del Consejo de Fundadores las siguientes:**

Está constituido por todos los miembros activos de la Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 8 9 \*



b) Reglamentar y darse su reglamento.

c) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.

e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.

f) Determinar la orientación general de la Asociación.

g) Decidir sobre el cambio de domicilio.

(En este caso implica una reforma estatutaria, que debe ser presentada ante la entidad pública que ejerce

Inspección, Control y Vigilancia, previo registro en la Cámara de Comercio).

h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.

i) Aprobar las reformas estatutarias.

j) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.

k) Delegar en el representante legal o cualquier otro miembro, las funciones que estime convenientes.

l) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.

m) Convocar a reunión ordinaria cuando no lo haga el representante legal y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

n) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.

o) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Fundación.

p) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

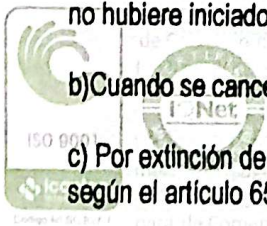
## CAPÍTULO V Disolución y Liquidación

**ARTÍCULO 24.-** La fundación se disolverá y liquidará:

a) Cuando transcurridos dos (2) años desde el reconocimiento de la personería jurídica, no hubiere iniciado sus actividades.

b) Cuando se cancele la personería jurídica.

c) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del Código Civil.



P R E M I O  
10  
A T A N O 1000



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 8 8 \*



**ARTÍCULO 25.-** Decretada la Disolución el Consejo de fundadores procederá a nombrar liquidador o liquidadoras. Si no se hacen dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

**ARTÍCULO 26.-** Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad, (para el caso de las entidades que deben registrarse ante dicha entidad).

**ARTÍCULO 27.-** Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra de objeto social similar sin ánimo de lucro, de no existir institución con este requisito el bien o bienes pasaran al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**Procedimiento para la Disolución y Cancelación de la Personería Jurídica**

**ARTÍCULO 28.** Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre "Prelación de Créditos".

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido el Consejo según los estatutos, si ni el Consejo ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia. Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, SUPERPERSONAS JURÍDICAS, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de Disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, SUPERPERSONAS JURÍDICAS dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.
- Aviso de Publicación.
- Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario del Consejo y registrarlo ante la Cámara de Comercio.
- Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los diez (10) días siguientes a su expedición.
- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de Existencia y Representación Legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, SUPERPERSONAS JURÍDICAS, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldía Mayor de dar por terminada la liquidación.

**ARTÍCULO 29.** La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, SUPERPERSONAS JURÍDICAS ejerce la función de inspección, vigilancia y control.



PREMIO  
COLOMBIANO  
11  
A LA CALIDAD  
PELA GESTION



**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

**CAPÍTULO VI  
Disposiciones varias**

**ARTÍCULO 30. Conciliación. (Opcional).**

Como medio alternativo de resolución de conflictos, en nuestro criterio deberá incluirse en el régimen estatutario, por cuanto da oportunidad a la misma organización que a través de un comité nombrado para tal efecto o cada vez que surja una diferencia entre los asociados pueda ejercer este mecanismo de autocontrol. Nombrese un Comité de Conciliación el cual estará conformado por: Tres miembros dentro de los asociados que serán nombrados por la Junta Directiva o el Consejo de Fundadores.

El Comité de Conciliación resolverá los asuntos a su cargo en un término de 5 días hábiles, contados a partir del recibo de la inconformidad o queja a través de un documento que contendrá las motivaciones y la decisión tomada por este órgano de control.

El Comité finalizará una vez se pronuncie o decida el asunto a su cargo, sus decisiones son de obligatorio cumplimiento para los miembros de la ESAL.

Los miembros que tengan interés directo sobre la resolución del conflicto no podrán hacer parte del Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 31. Arbitramento. (Opcional).**

Las diferencias o conflictos que surjan entre la fundación y sus miembros o entre estos, por causa o con ocasión de las actividades propias de aquellos, se someterán a arbitramento ante la Cámara de Comercio de Bogotá, o ante un centro autorizado o reconocido por la autoridad competente.

En los casos de exclusión de un asociado, el asociado excluido podrá solicitar que su caso se lleve a un arbitramento de acuerdo con lo establecido en el parágrafo anterior.

**ARTÍCULO 32. (Si las hay).**

**FIRMAS DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN**

**NOTA:** Los estatutos son indicativos y se incluyen a título ilustrativo y no comprometen la responsabilidad de la administración, en razón a que el formato (en su totalidad) no es obligatorio.

- Los estatutos deben contener las obligaciones y derechos de las entidades.
- Todo cambio de dirección debe ser reportado ante la Cámara de Comercio, así como al organismo de control estatal.
- Los Estatutos y sus reformas, nombramientos de representante legal y dignatarios, órganos de control y fiscalización, libros, disolución y liquidación de la entidad, debe inscribirse ante la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

Efectuada la inscripción de la entidad ante la Cámara de Comercio, debe llegar a la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, SUPERPERSONAS JURÍDICAS, original o copia auténtica del certificado de existencia y representación legal, junto con los Estatutos inscritos





\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 8 6 \*



ante la citada Cámara, Acta de Constitución que debe venir firmada por todos los que constituyeron la entidad, así como el Presidente y Secretario de la Reunión.

**Cámara de Comercio de Bogotá**

**Nota.** El acta de constitución debe estar reconocida ante notario o juez o puede ser presentada personalmente ante el secretario de la cámara de comercio por el presidente y el secretario de la reunión.





\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 8 4 \*



Código de verificación

6009881224



**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

<b>Cédula de Ciudadanía:</b>	<b>52.728.514</b>
<b>Fecha de Expedición:</b>	<b>26 DE ENERO DE 2000</b>
<b>Lugar de Expedición:</b>	<b>BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA</b>
<b>A nombre de:</b>	<b>DIANA MARCELA PRIETO SARMIENTO</b>
<b>Estado:</b>	<b>VIGENTE</b>

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 07 de Septiembre de 2014

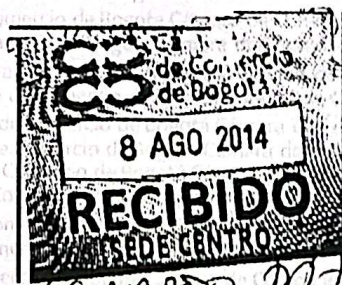
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedido el 8 de agosto de 2014

SU TURNO:  
**F022**  
(G) Cajeros  
08/08/2014 12:12:57 pm

Distritura IT CIEI  
3279000  
Bogotá

**EDISON QUIÑONES SILVA**  
Centro de Atención e Información Ciudadana



Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (8009881224) en la página web en la dirección <http://www.registraduria.gov.co/> opción "Consultar Certificado"



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 8 3 \*



**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52728514

PRIETO SARMIENTO  
ABELLIDOS

DIANA MARCELA  
NOVARRES

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA



Visado  
MIDB  
2014



FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1981

SANTAFE DE BOGOTA DC  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

F  
SEXO

26-ENE-2000 SANTAFE DE BOGOTA DC  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRACION NACIONAL  
VAN BOGUE BCOGSA



P-1500104-42080787-F-0082728514-20000925 00423701481 02 088975655



23 JUL 2014  
REVISADO  
SUSUARIO: JEDGCE/...



\*01\*

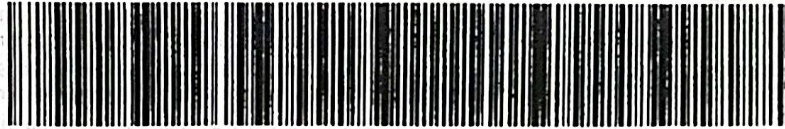


\* 1 5 7 7 1 6 0 8 2 \*



Orden de pago

Numero de solicitud: 6484  
 Sucursal: 01 SEDE CENTRO  
 Fecha Maxima de pago: 2014/09/27  
 Valor: \$ 57,300.00



(001)0000006484(002)00000000573000(003)20140927

Nota: No valida para pago en bancos.



Numero de solicitud: 6484  
 Estado de la orden: VIGENTE  
 Servicio negocio: CONSTITUCION DE SOCIEDADES  
 Cliente: PRIETO SARMIENTO DIANA MARCELA  
 Identificacion: C.C. 52728514

Detalle de la orden

Servicio	Cantidad	Precio unitario	Precio total
ESCRITURA O DOC. DE CONSTITUCION SOC. S.A.D.L.	1	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00
IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (CON CUANTIA)	1	\$ 14,700.00	\$ 14,700.00
IMPUESTO DE REGISTRO ESAL(CON CUANTIA) D.C	1	\$ 6,300.00	\$ 6,300.00
FORMULARIOS REGISTRO MERCANTIL	1	\$ 4,300.00	\$ 4,300.00

Valor total: \$ 57,300.00



PREMIO COLOMBIANO A LA GESTION





\*01\*



\* 1 5 7 7 1 0 1 7 2 \*



CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPANIA.

BOGOTÁ D.C. 25 DE ABRIL DE 2018.

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

*Comandante en Jefe*





\*01\*



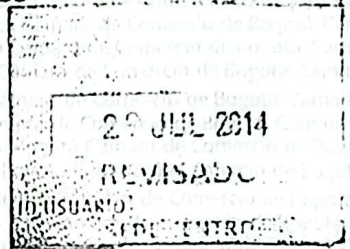
\* 1 5 7 7 1 6 1 0 0 \*



**Cámara de Comercio de Bogotá**

ACTA DE CONSTITUCIÓN ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

No.001



FECHA: 29 DE JULIO DE 2014

LUGAR: BOGOTÁ

HORA: 4:00pm

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado alista y verificación del quórum
2. Elección de presidente y secretario de la Asamblea
3. Voluntad de constituir fundación
4. Lectura, aprobación y discusión de los estatutos
5. Elección de consejo de fundadores

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Se procedió a la verificación del quórum asistente y respondieron las siguientes personas en calidad de constituyentes:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	DOMICILIO
Diana Marcela Prieto S.	C.C.52.728.514	Bogotá

De tal manera se determinó que hubo quórum para dar inicio a la Asamblea.

2. Se nombra por unanimidad como presidente y secretaria adhoc de la reunión a la señora Diana Marcela Prieto quien manifiesta su aceptación al cargo.
3. En atención a este punto y de común acuerdo con todos los asociados asistentes a la Asamblea General de constitución, se manifiesta que es necesario la constitución de una Fundación, organización sin ánimo de lucro que busca mejorar la calidad de vida y el beneficio de las comunidades menos favorecidas en el municipio, la cual llevara el nombre de FUNDACIÓN ENSEÑANDO A CRECER, propuesta que es aclamada y aprobada de manera unánime.
4. Se dio lectura artículo por artículo al proyecto de los estatutos, siendo aprobado por unanimidad. Los cuales se anexan al final del acta y forman parte integral de la misma.



FORNITURAS  
CORONA  
A LA CALIDAD  
DE LA CALIDAD



\*01\*



\* 1 5 7 7 1 6 0 9 9 \*



**Cámara de Comercio de Bogotá**

Se procede a la elección del Consejo de Fundadores.

La Asamblea General por unanimidad nombra a :

DIANA MARCELA PRIETO SARMIENTO COMO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN

-La inspección, vigilancia y control será Alcaldía Mayor de Bogotá

No habiendo más intervenciones por parte de los asistentes a la misma se da por terminada la reunión, siendo las 4:40pm del día 29 de Julio de 2014y agotado el orden del día se levanta la sesión.

Se deja constancia que la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad en todas y cada una de sus partes.

Presidente de la Asamblea

Secretario(a) de la Asamblea

**DIANA MARCELA PRIETO SARMIENTO**

Identificado(a) con (su) cédula de profesional(No):

52728514

del: **BOGOTÁ**

quien(es) exhibió(ron) la(s) tarjeta(s) profesional(es), (No) / (Si):

Ciudad y fecha: **BOGOTÁ AGOSTO 2014**

Firmado:



**DIANA MARCELA PRIETO SARMIENTO**

52 728 514 BTÁ





**Cámara  
de Comercio  
de Bogotá**

#### **CAPITULO IV**

#### **Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección**

**ARTICULO 14.-** La Fundación será administrada y dirigida por el Consejo de Fundadores.

**ARTICULO 15.-** El Consejo de Fundadores tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. (Se puede establecer un porcentaje mayor. (En lo que refiere al aspecto tributario, se basa en la reglamentación realizada por el legislador en el Estatuto Tributario, el cual incluye a estas personas jurídicas dentro del régimen especial. De igual manera, el Decreto 4400 de 2004, "Por medio del cual se reglamenta el artículo 19 y el Título VI, Libro I del Estatuto Tributario referente al Régimen Tributario Especial", expone en su Artículo 9 literal a:

a) Que la constitución de la asignación permanente esté aprobada por el Consejo de Fundadores máximo órgano directivo que haga sus veces, antes de presentar la declaración de renta y complementarios del respectivo periodo gravable..."

Por tal motivo, el Consejo de fundadores es necesario realizarlo antes de la presentación de la declaración de renta anual.

En ese contexto, la realización de la asamblea general debe cumplirse conforme a los estatutos, sin embargo, para su armonización, como la normativa vigente ordena realizar esta reunión antes de la presentación de la declaración de renta, es necesario que realicen la reunión ordinaria de asamblea en los tiempos ordenados por la Ley, por tanto se sugiere que se realicen dentro de los tres primeros meses del año.

**ARTÍCULO 16.-** El Consejo de Fundadores está constituido por los miembros que firmaron el acta de constitución y, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos. Quienes se adhieran según los estatutos a la Fundación harán parte de la Junta Directiva. Los cargos dentro de esta Junta serán, Secretario y Tesorero (Estos cargos son optativos por la entidad).

**ARTÍCULO 17. -** El Consejo de Fundadores se reunirá ordinariamente por lo menos dos veces en el año y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, o cuando la situación lo amerite, el representante legal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con quince (15) días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco (5) días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal y/o la Junta Directiva mediante **Circular** dirigida a los miembros que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca al consejo de fundadores y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, para llevar a cabo la reunión, con un número plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de asociados, siempre que ese número no sea inferior al 50% requerido para constituir la entidad sin ánimo de lucro.

