

## ESTATUTOS HOGAR FUNDACION LA MANA

### CAPITULO I

#### NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETIVO

**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 Fundación y se denomina “HOGAR FUNDACION LA MANA.”

La Fundación es una persona jurídica de derecho privado, naturaleza civil, creada para el bien común, con patrimonio y autonomía propios según los preceptos consagrados en la Constitución Política y la Ley.

**Artículo 2.- DOMICILIO.** La Fundación tiene su domicilio principal en el municipio de Sutatausa, vereda Ojo de Agua, sector Girones, predio la Mana, Departamento de Cundinamarca, pero podrá establecer otros domicilios y sedes en diferentes lugares del territorio Colombiano.

**Artículo. 3 DURACIÓN.** La Fundación que se constituye tendrá una duración indefinida.

**Artículo 4. OBJETO.** El objeto principal de la Fundación es acoger y atender a los adultos mayores de sesenta años residentes en el municipio de Sutatausa, brindándoles atención, orientación y capacitación en un ambiente familiar para procurar su bienestar, mejor calidad de vida y una vejez digna.

Para el logro de los objetivos podrá realizar las siguientes actividades:

1. Patrocinar y promover conferencias, talleres, actividades culturales, recreacionales, físicas, deportivas grupos de estudio y de trabajo que ayuden a lograr el bienestar de los beneficiarios del programa.
2. La Fundación podrá vincular estudiantes de los grados 10 y 11 de los distintos centros educativos del municipio de Sutatausa que deseen prestar el servicio social estudiantil, recibiendo capacitación con el fin de que sirvan de apoyo a la Fundación en los diferentes programas que desarrolle la misma.
3. Realizar todos los negocios, contratos, operaciones o actos jurídicos que considere necesarios o convenientes para el logro de sus fines, teniendo en cuenta las cuantías que en estos estatutos se establecen.
4. Adquirir toda clase de bienes y obligaciones a cualquier título, con sujeción a las normas legales vigentes a los reglamentos y a estos estatutos.
5. Adelantar todas las actividades que sean necesarias para cumplir con el objetivo propuesto.

### CAPITULO II

#### DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

**Artículo 5. PATRIMONIO.** El patrimonio de la Fundación está constituido por el aporte de los Miembros Fundadores, por los auxilios o donaciones que reciba, los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, los ingresos que se obtengan mediante el desarrollo de su objeto social así como los rendimientos financieros y demás bienes que por cualquier concepto ingresen a la entidad.

La Fundación se inicia con un patrimonio constituido por la suma de UN MILLON DE PESOS Moneda Legal (\$1.000.000.00), pagada en dinero efectivo por los miembros Fundadores con destino al cumplimiento de los fines sociales.

**Artículo 6. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO.** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Representante Legal, los cuales delegarán en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta de ahorros y/o en una figura bancaria similar que deberá ser aprobada por la Junta Directiva y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

### CAPITULO III

#### DE LOS MIEMBROS

**Artículo 7. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.** Son miembros de la Fundación, los MIEMBROS FUNDADORES, o sea aquellos que firmaron el Acta de Constitución, y los MIEMBROS ADHERENTES, que son aquellos que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

**Artículo 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Son deberes de los Miembros de la Fundación:

1. Cumplir con los estatutos y reglamentos de la Fundación y las decisiones de los órganos directivos.
2. Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos con la Fundación.
3. Participar en las actividades programadas por la Fundación en busca de sus fines.
4. Suministrar información a la Fundación para efectos de investigaciones, estudios y gestión para el cumplimiento de los objetivos
5. No utilizar el nombre de la Fundación con fines y aspiraciones políticas o personales.
6. Vigilar el buen funcionamiento de la Institución y la gestión de los administradores.

**Artículo 9. SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS** Serán derechos de los miembros:

1. Concurrir a la Asamblea, deliberar en ella y emitir su voto.
2. Participar en la administración de la Fundación, desempeñando los cargos de acuerdo con los estatutos.
3. Elegir y ser elegido como integrante de la Junta Directiva.

### CAPITULO IV

#### ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 10. ORGANOS DE ADMINISTRACION.** La Fundación será administrada por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Representante legal.

**Artículo 11. ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es el máximo organismo de dirección, y administración y estará integrada por todos los miembros de la Fundación, sean estos Fundadores o Adherentes y sus decisiones o acuerdos obligan a todos los miembros, presentes o ausentes siempre que se hayan tomado en la forma prescrita por los estatutos.

La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y pondrá examinar la situación administrativa, económica, y financiera de la entidad, elegir Administradores, Representante Legal y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas, el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes en la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

**Artículo 12. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA.** Las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o la persona que, en su ausencia, designe la Asamblea. Actuará como Secretario el mismo de la Junta Directiva o la persona que designe la Asamblea, en caso de ausencia.

**Artículo 13. CONVOCATORIAS.** La convocatoria para reuniones ordinarias se hará con quince (15) días hábiles de antelación y las extraordinarias se harán con tres días hábiles de antelación.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el Representante Legal o en su defecto, por el 20% de los miembros hábiles o por el Revisor Fiscal, mediante carta, telegrama, fax, email, aviso o prensa, dirigido a los asociados y debe contener el orden del día de la reunión.

**Artículo 14. QUÓRUM DELIBERATORIO.** El quórum deliberatorio se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros activos que presenten plena vigencia de su nombramiento y vinculación. Si no se completare este número se citará a una nueva reunión dentro de los ocho (8) días siguientes, cuyo quórum será entonces no menor de una tercera parte de los miembros presentes. Si en esta segunda convocatoria no se logra reunir el quórum estipulado, pasadas dos horas, la Asamblea podrá deliberar con cualquier número de miembros, siempre que no sea menor de la quinta parte de la totalidad de los mismos.

**Artículo 15. REPRESENTACION.** Cada miembro activo tendrá derecho a un voto y solo podrá llevar la representación de un (1) asociado para actuar en su nombre durante la asamblea. Los poderes para esta representación deben ser dirigidos al Representante Legal y no necesitan autenticación, la Asamblea podrá aceptar representaciones concedidas a los miembros de la Junta Directiva y a cualquiera de sus asociados, siempre y cuando no se trate del Representante Legal, del Revisor Fiscal y del Tesorero.

**Artículo 16. QUÓRUM DECISORIO.** Las decisiones de la Asamblea serán aprobadas por la mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes y representados mediante poder y se darán a conocer a los miembros en informe escrito o por fijación en cartelera por ocho (8) días.

Los miembros que tengan cargos de responsabilidad y los funcionarios y empleados miembros, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

**Parágrafo:** Para la reforma de estatutos, disolución, fusión o incorporación a otra Fundación, se deberá contar con el voto favorable de por lo menos el 80% de la totalidad de los Miembros de la Fundación y no podrán tomarse en reuniones de segunda convocatoria.

**Artículo 17. ACTA DE LAS REUNIONES.** Todos los actos, decisiones, acuerdos y demás hechos que ocurran en las reuniones de la Asamblea General se harán constar en el Libro de Actas que llevará la Fundación, debidamente foliado y registrado. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y Secretario.

**Artículo 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General de la Fundación tendrá las siguientes funciones:

1. Fijar las directrices generales de la Fundación, determinando las políticas y programas a cumplir
2. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
3. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y determinar su reglamento.
4. Elegir el Revisor Fiscal y al Tesorero y establecer los respectivos periodos de ejercicio del cargo.
5. Estudiar el presupuesto anual de Ingresos y egresos y los estados financieros y darle su aprobación.
6. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación y las demás que la ley señale.

## CAPITULO V

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**“Artículo 19. DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y PERIODO.** La Junta Directiva es el órgano encargado de ejecutar los planes y programas de la Fundación, de acuerdo con las políticas trazadas por la Asamblea General.

Estará conformada por cinco (5) miembros: Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario (a), y dos (2) vocales, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años. Los cargos de la Junta Directiva serán desempeñados ad honorem.

En el evento de fallecimiento o renuncia de un miembro de la Junta Directiva, La Asamblea General en reunión Extraordinaria designará su reemplazo hasta cumplir el periodo respectivo.

Se perderá el nombramiento como miembro de la Junta Directiva por la no asistencia a las sesiones por más de tres veces consecutivas, sin causa justificada, o por un desinterés manifiesto hacia la Fundación, de acuerdo al criterio de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos individualmente las veces que se considere necesario. Si la designación no se hace oportunamente continuarán en sus cargos las personas anteriormente elegidas mientras se reúne la Asamblea”.

**Artículo 20. REUNIONES Y CONVOCATORIA.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se hará con ocho (8) días hábiles de anticipación, mediante carta, telefax, correo electrónico, fax, o cualquier otro medio validado por la ley.

**Artículo 21. QUORUM.** La Junta Directiva se reunirá válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones podrán ser adoptadas por la mitad más uno de los asistentes. Si no se completare este número se citará nuevamente para sesión dentro de los ocho (8) días siguientes. Esta decisión quedara notificada en la misma reunión fallida, sin requisito especial alguno.

**Artículo 22. ACTAS DE LAS REUNIONES.** Todos los actos y determinaciones de la Junta Directiva se harán constar en un libro de actas, debidamente foliado y registrado en la cámara de comercio correspondiente.

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva, una vez sean aprobadas por la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 23. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva de la Fundación:

1. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, los estatutos y la Ley.
2. Crear las normas que considere convenientes para la Dirección y organización de la Fundación.
3. Aceptar o repudiar, las donaciones o aportes que le hicieren a la Fundación.
4. Aprobar o improbar el ingreso de los miembros de la Fundación.
5. Designar y remover a los funcionarios cuya elección no corresponda a la Asamblea General.
6. Crear los cargos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación.
7. Elaborar las reglamentaciones de los diferentes servicios, para la prestación de una mejor atención.
8. Nombrar el coordinador del programa y asignarle las funciones.
9. Delegar en el Representante Legal o en cualquier otro miembro de la Fundación, las funciones que estime convenientes, siempre y cuando esté autorizado por los estatutos.
10. Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o gravar bienes y en general para la celebración de contratos que comprometan a la entidad cuyo valor exceda la suma de veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes.
11. Convocar, a través de su Presidente, a la Asamblea General a reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando no lo haga el Representante Legal, por los medios previstos en estos estatutos.
12. Presentar a la Asamblea General los informes necesarios, y los planes y proyectos trazados
13. Examinar cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y demás libros que lleve la Fundación.
14. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Fundación.
15. Resolver sobre adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes de la Institución y fijar las bases sobre las cuales pueden celebrarse toda clase de contratos.
16. Velar por la conservación y aumento del patrimonio de la Fundación.

**Artículo 24. PRESIDENTE.** El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar a la Fundación ante entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en cumplimiento de estos estatutos.
2. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
3. Autorizar con su firma los pagos que deba hacer la Fundación, superiores al valor equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
4. Elaborar los programas de atención integral al anciano y presentarlos a aprobación de la Junta Directiva.
5. Nombrar el personal que requiere la Fundación para el desarrollo de sus funciones.
6. Elaborar el reglamento de la Fundación y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
7. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** En caso de ausencia del Presidente conocida por la Junta Directiva, lo reemplazará el Vicepresidente con las mismas funciones previstas para aquel en este artículo.

**Artículo 25. VICEPRESIDENTE.** Son funciones del Vicepresidente de la Fundación las siguientes:

1. Asumir las funciones del presidente por el resto del período en caso de renuncia o ausencia definitiva y reemplazarlo en sus ausencias temporales.
2. Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la fundación.
3. Presentar ante la Junta Directiva informes de su gestión.
4. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva según la naturaleza de su cargo.

**Artículo 26. SECRETARIO.** El Secretario de la Fundación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Colaborar con el Presidente en la buena marcha de la entidad.
2. Llevar el libro de actas y expedir las copias auténticas que le soliciten.
3. Elaborar las actas que se levanten en las reuniones y autorizarlas con su firma conjuntamente con el Presidente.
4. Las demás que le fijen la ley, los estatutos y la Junta Directiva.

**Artículo 27. TESORERO.** El Tesorero de la Fundación ejercerá las siguientes funciones:

1. Llevar debidamente ordenados los libros y comprobantes de la tesorería.
2. Controlar el recaudo de las cuotas y donaciones que se hagan en la Fundación.
3. Junto con el Representante Legal, manejar las cuentas corrientes, de ahorros y depósitos bancarios de la Fundación.
4. Elaborar conjuntamente con el Representante Legal y el Revisor Fiscal de la entidad el presupuesto de rentas y gastos de la institución para cada vigencia, junto con el Balance completo y detallado de la situación Financiera y el Inventario de los bienes de la fundación.
5. Vigilar el cuidado y destino de los bienes que son de propiedad de la fundación.
6. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en todos los programas, proyectos y actividades para el buen funcionamiento de la Fundación.
7. Elaborar y velar porque se presente la declaración anual de renta de la Fundación, para asegurar que esté a paz y salvo con el tesoro Nacional.
8. Las demás que le correspondan por naturaleza de su cargo.
9. El Tesorero será elegido por la Junta Directiva para un período de dos (2) años y podrá ser reelegido.

**Artículo 28. REPRESENTANTE LEGAL.** El Representante Legal de la Fundación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.
2. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminados al desarrollo y cumplimiento del objeto social de la entidad cuyo monto no exceda de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales, requiriendo de la autorización de la Junta Directiva cuando sobrepasen tal cuantía.
3. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
4. Ejecutar las políticas, proyectos y programas de la fundación.
5. Organizar y supervigilar el funcionamiento, actividades y servicios que se establezcan.
6. Manejar conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva las relaciones de la fundación con las entidades regionales, nacionales e Internacionales.
7. Revisar y autorizar las publicaciones, investigaciones, proyectos y programas que plense llevar a cabo la fundación consultando con la Junta Directiva.
8. Organizar y dirigir la administración de la fundación y especialmente lo relacionado con los ingresos, gastos, contabilidad, elaboración de reglamentos, manuales de procedimientos, en coordinación con el Tesorero de la entidad.

9. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de Ingresos y gastos para el período que determine la Junta Directiva.
10. Comparecer en los juicios y demás actuaciones judiciales o de policía en la que fuere parte la fundación o llegare a serlo por cualquier medio legal; en consecuencia podrá nombrar apoderados judiciales o mandatarios en general con facultades para delegar en ellos las atribuciones que fueren necesarias para la recta ejecución de los respectivos mandatos, previa consulta a la Junta Directiva.
11. Las demás que le señale la Junta Directiva.

**Artículo 29. VOCALES.** Son funciones de los vocales:

1. Reemplazar a cualquiera de los miembros de la Junta en caso de falta temporal o absoluta
2. Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la fundación.
3. Presentar ante la Junta Directiva Informes de su gestión.
4. Las demás que le asigne la Junta Directiva según la naturaleza de su cargo.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA REVISORIA FISCAL**

**Artículo 30. REVISOR FISCAL.** El Revisor Fiscal será elegido por la asamblea general por un período de dos años, podrá ser reelegido o removido libremente antes del vencimiento de su período.

**Artículo 31. REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES.** El cargo de Revisor Fiscal sólo podrá ser ejercido por un Contador Público titulado.

Su ejercicio es incompatible con cualquiera otro de la Fundación y no podrá ni directa ni indirectamente celebrar contratos con la Fundación.

No podrá ser revisor fiscal la persona con vínculo de consanguinidad en primero, segundo, tercero o cuarto grado, segundo de afinidad y primero civil con el Representante Legal, con algún miembro de la Junta Directiva o con el Secretario o el Tesorero.

**Artículo 32. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Corresponde al Revisor Fiscal de la Fundación:

1. Asegurarse que la fundación establezca y cumpla sus métodos contables, elabore, libros y balances de acuerdo con los preceptos legales.
2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y comprobantes de cuenta de la fundación e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre ello.
3. Practicar el arqueo general de caja o arqueo parcial de cualquier dependencia, por lo menos una vez al mes.
4. Velar porque todas las pólizas de los seguros que garanticen bienes o intereses de la fundación se expidan oportunamente. y permanezcan vigentes.
5. Revisar, aprobar o improbar las cuentas y los balances de la Fundación.
6. Informar por escrito en forma oportuna, a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al director ejecutivo según sea el caso las irregularidades que se detecten en los actos de la Fundación.
7. Convocar a la asamblea general a sesiones ordinarias o extraordinarias y a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando haya motivos suficientes, conforme a lo estipulado en estos estatutos.

8. Suministrar todos los informes en asuntos relacionados con sus funciones.
9. Cumplir con todas las normas generales y especiales de revisoría fiscal.
10. Las que le correspondan de acuerdo con la ley y los estatutos.

## CAPITULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 33. CAUSALES.** La Fundación se disolverá y liquidará por Imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por la extinción de su patrimonio; por decisión de autoridad competente; por decisión de los asociados, tomada en una reunión de la Asamblea General con quórum requerido según los presentes estatutos o por las demás causales señaladas en la ley.

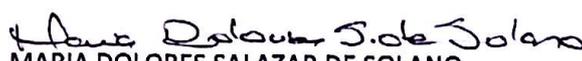
**Artículo 34. LIQUIDADOR.** Decretada la disolución, la Asamblea General procederá a nombrar a la persona que actué como liquidador, conforme a las normas legales pertinentes. Si la asamblea no nombra liquidador tendrá el carácter de tal quien ejerza las funciones de Representante Legal quien actuará acompañado del secretario de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.

**Artículo 35. REMANENTE.** Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasara en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

**Artículo 36. NORMATIVIDAD APLICABLE.** Se entienden incorporadas a los presentes estatutos todas las disposiciones de Ley y Reglamentarias relacionadas con esta clase de Instituciones, así mismo debe intervenir la cámara de comercio correspondiente y registrar allí los documentos que la ley establezca.

Los presentes estatutos fueron aprobados por unanimidad, según Acta de la Asamblea del 17 de Febrero de 2016

  
ANA LUCÍA SALAZAR DE GÓMEZ  
PRESIDENTE  
C.C. 21.056.113

  
MARIA DOLORES SALAZAR DE SOLANO  
SECRETARIA  
C.C. 21.056.114