



**ACTA N° 001 15 DE MARZO DE 2023
ASAMBLEA GENERAL
FUNDACIÓN SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”**

En la ciudad de Bogotá DC, a los quince (15) días del mes de marzo del 2023, se reúnen los miembros de la asamblea, en sesión ordinaria, para reformar los Estatutos de la fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL**, “**LA COMUNIDAD**” de conformidad con los decretos 92 y 2150 del 2017, y demás normas concordantes, con asistencia del quórum estatutario de miembros para deliberar. Para tal efecto, estaban presente:

CARGO	NOMBRE	CEDULA	FECHA EXPEDICION
PRESIDENTE	JOSÉ TARAZONA CHAVES	19.272.994	20-05 -1976
VICEPRESIDENTE	DENNYS DE RAMÍREZ CHAVES	41.512.311	01/02/1978
SECRETARIA	FLORALBA DIAZ DELGADILLO	52.552.657	07/04/1989

Los miembros para dar un desarrollo ordenado a la reunión de Reforma de los Estatutos, han previsto el siguiente...

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Elección del presidente y secretario de la Asamblea
3. Lectura y aprobación de la reforma estatutaria.
4. Elección de la Junta Directiva
5. Elaboración, lectura y aprobación del acta.

Dicho orden del día fue aprobado por unanimidad y se llevó a cabo así:

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

**Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org**



Se llamó a lista, encontrándose presentes el 100% de los miembros asociados

2. ELECCION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

Para esta reunión actuó como presidente **JOSÉ TARAZONA CHAVES** y como secretaria **FLORALBA DIAZ D**, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

3. **LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS:** El presidente hizo uso de la palabra para exponer la importancia y necesidad de conformar una fundación, como entidad sin ánimo de lucro. Por lo cual solicita a la secretaria dar lectura al proyecto de estatutos y pone a consideración de la Asamblea dichos estatutos:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”

CAPITULO I.

NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN.

ARTICULO 1°. NOMBRE: Se constituye una entidad de derecho privado que se denominará fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL**, como organización no gubernamental (ONG), sin ánimo de lucro, con personería jurídica y de nacionalidad colombiana, que en adelante se registrá por la sigla “**LA COMUNIDAD**”.

ARTICULO 2°. DOMICILIO: La fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”**, tendrá su domicilio en el Distrito Capital Bogotá, Departamento de Cundinamarca, y su sede en la Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C., Teléfono: 601XXXX y Cel: 301-362-7301, correo electrónico: contacto@lcomunidadhumanitaria.org, página web: lacomunidadhumanitaria.org y podrá operar con sucursal en todo el territorio nacional.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



ARTICULO 3. OBJETO SOCIAL: Como entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, la organización tiene por objeto realizar planes, programas, proyectos y actividades en los sectores **social, beneficencia, educación, salud, cultura, ciencia, economía solidaria y medio ambiente**, de interés público previstos en los objetivos y metas trazadas por la ONU, en el Plan Nacional y seccionales de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la entidad estatal, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, que promuevan el derecho a la educación, a la paz, a las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y a la diversidad étnica colombiana, con especial interés en las madres cabeza de hogar como la fuerza productiva del país, al servicio de “la comunidad”, en busca del bien común.

Para cumplir con los fines del estado social de derecho y con su objeto social podrá recibir aportes del Estado, celebrar convenios de fundación, colaboración, etc., para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley y que contribuyan al bienestar general.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, Adulto Mayor, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.
2. Actividades de promoción y apoyo a la expansión de cobertura y mejora de la calidad de la educación en Colombia y la Educación para el trabajo y desarrollo humano.
3. La prestación o desarrollo de actividades o servicios, individuales o colectivos, de promoción de salud, prevención de las enfermedades, atención y curación de enfermedades en cualquiera de sus niveles de complejidad, rehabilitación de la salud y/o apoyo al mejoramiento del sistema de salud o salud pública, por parte de entidades debidamente habilitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o por las autoridades competentes, exceptuando las exclusiones de la Ley Estatutaria 1751 de 2015.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@comunidadhumanitaria.org



3. Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades de promoción y desarrollo de la actividad cultural.
4. Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.
5. Actividades de protección al medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.
6. Actividades de desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la Ley 1014 de 2006.
7. Actividades de microcrédito, en los términos del artículo 39 de la Ley 590 de 2000.
8. Promoción y apoyo a entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones directas en el territorio nacional en alguna de las actividades meritorias descritas en este artículo.
8. Promoción y apoyo a los derechos humanos y los objetivos globales definidos por las Naciones Unidas.

En desarrollo de su objeto social y de las actividades socio económicas, la entidad podrá:

1. Gestionar recursos de cooperación internacional, asimismo, celebrar contratos civiles, comerciales, administrativos, con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, participar como proponente en procesos de selección pública o privada, celebrar y ejecutar contratos de concesión para la explotación y prestación de los servicios en beneficio de la comunidad.
2. Ejecutar todos los actos que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto, y que tengan relación directa o indirecta con el mismo, tales como recibir donaciones, auxilios, patrocinios, vender, comprar, adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, gravarlos con prenda o hipoteca, darlos o recibirlos en comodato o préstamo de uso, recibir donaciones, tomar dinero en préstamo otorgando garantías reales o personales.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



3. Realizar todo tipo de transacciones en instituciones financieras como apertura de cuentas corrientes, empréstitos, operaciones que generen rentabilidad, adquirir obligaciones.
4. Realizar todo tipo de convenios o contratos, alianzas, uniones temporales, cuentas en participación; celebrar contratos típicos y atípicos, ofertas mercantiles, contratos de empresa, contratos de colaboración empresarial, contratos de outsourcing o contrato de empresa, contrato de prestación de servicios, contratos mercantiles, agropecuarios o de negocios de transformación de la materia prima, industriales, logísticos, publicidad, informática, costos, administración, sistemas y gestión documental especializada.
5. Otorgar mandatos especiales para cualquier clase de gestiones o representaciones administrativas y judiciales con todas las facultades que permite la ley.
6. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, 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 asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

ARTICULO 4.- DURACION: Tendrá una duración indefinida, a partir de la obtención de su personería jurídica y existirá mientras no se dé su liquidación o disolución.

CAPITULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 5. EL PATRIMONIO de LA FUNDACIÓN SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”, estará constituido por:

1. EL aporte inicial
2. Los aportes de los miembros.
3. Las cuotas extraordinarias.
4. Los ingresos recaudados.
5. Los excedentes.
6. Las donaciones.
7. Los bienes que ingresen a la fundación.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



PARAGRAFO 1: A La fecha de constitución, el fondo inicial está conformado por la suma de UN MILLON DE PESOS M/L., (\$1.000.000.), que le asignó la Asamblea de miembros asociados.

PARAGRAFO 2: DESTINO DEL PATRIMONIO: La organización y la administración del patrimonio estará a cargo del representante legal, en quien recae la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorro que será autorizada, manejada y firmada por el representante legal, solamente se destinarán al cumplimiento de los objetivos y gastos operacionales.

PARAGRAFO 3: Los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación. Los excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

PARAGRAFO 4: Las obligaciones de la fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”**, no dan derecho al acreedor a reclamar a ninguno de los miembros, a menos que estos hayan consentido expresamente en responder por todo o parte de tales obligaciones.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 6. MIEMBROS: Son miembros de la fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”**, las personas naturales o jurídicas que firmaron el Acta de Constitución y se mantienen activas y las que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes Estatutos o en los reglamentos internos.

La fundación **SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL**, que en adelante se llamará como lo dice su Sigla **“LA COMUNIDAD”**. La cual está conformada por los siguientes miembros:

MIEMBROS FUNDADORES
MIEMBROS ACTIVOS
MIEMBROS HONORARIOS
MIEMBROS BENEFACTORES

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



MIEMBROS FUNDADORES: Son socios fundadores las personas naturales o jurídicas que bajo sus principios generales y normas estatutarias suscriben el Acta de Constitución de la Fundación.

MIEMBROS ACTIVOS: Podrán ser miembros activos de la Fundación “**LA COMUNIDAD**”, toda persona natural o jurídica, madres cabeza de hogar, que solicite y cumpla los requisitos de ingresos.

MIEMBROS HONORARIOS: Serán aquellas personas naturales o jurídicas, que por sus cualidades cívicas y por los servicios, que “**LA COMUNIDAD**” haya recibido de ellos, merezcan pertenecer a la fundación y por tanto deben ser aceptados por la Asamblea General.

MIEMBROS BENEFACTORES: Serán aquellas madres cabeza de hogar, que cooperen económicamente, en especie, con su trabajo, obra o labor con la fundación; su postulación deberá ser presentada y aceptada por la Asamblea General.

PARAGRAFO: Cuando fallezca un miembro activo o tenga lesiones incapacitantes físicas o mentales, este será remplazado por su cónyuge o uno de sus hijos.

ARTICULO 7. DEBERES: Son deberes de los miembros:

1. Cumplir con las disposiciones de los presentes estatutos
2. Cumplir con las decisiones de los órganos de dirección, de control y administración.
3. Contribuir con los aportes y cuotas establecidas.
4. Defender los postulados de la fundación.
5. Presentar propuestas y proyectos a la Junta Directiva.
6. Colaborar dinámicamente en la ejecución de los planes, programas, proyectos, actividades, campañas, etc., que adelante la fundación.
7. Prestar sus servicios mediante su trabajo, obra o labor, publicidad, apoyo logístico para ayudar a cumplir el objeto social de la fundación.
8. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica, el patrimonio, el prestigio social, técnico y ético de la fundación.
9. Los demás que determine la Ley.

ARTICULO 8. OBLIGACIONES: Son obligaciones de los miembros las siguientes:

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y Junta Directiva, en lo que a cada miembro le corresponde de conformidad a su condición.
2. Participar activamente de las reuniones y actividades que se programen.
3. Cumplir con los estatutos.
4. Hacer el aporte inicial para ingresar a la fundación.
5. Pagar las cuotas mensuales para cubrir los gastos de representación y operativos.
6. Pagar las cuotas extraordinarias que estipulen para el cumplimiento de los objetivos.
7. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad jurídica, económica y financiera de la fundación.

ARTICULO 9. DERECHOS: Son derechos de los miembros:

1. Elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva
2. Aprobar y reformar los estatutos en previa presentación y aprobación de la Asamblea general.
3. Aprobar o no el presupuesto de ingreso y gastos en Junta Directiva.
4. Aprobar o no proyectos o debates de la Junta Directiva.
5. Declarar la disolución de la fundación, si ésta se encontrara en quiebra, solamente estará facultado la Asamblea General.
6. Conocer y participar activamente de los planes, programas y proyectos que desarrolle y programe la fundación.
7. Participar de los beneficios por ser miembro de la fundación.

ARTICULO 10. REQUISITOS: Para pertenecer a la fundación, se requiere que sea persona natural, madre cabeza de hogar, mayor de 18 años y persona jurídica que ejerza una actividad a fin con el objeto social de ésta, cumpla con el aporte al capital determinado y con previa presentación y aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 11. PERDIDA DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS: Se perderá por los siguientes motivos:

1. Por muerte o invalidez.
2. Por sentencia condenatoria, por delitos contra la propiedad, la fe pública, la economía, la industria, el comercio, penales, civiles, disciplinarios y demás que consagre la ley y la Constitución.
3. Por ejercer actividades que perjudiquen y atenten contra la fundación.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



4. Por dejar de cumplir con los deberes y obligaciones.
5. Por solicitud del asociado.

ARTICULO 12. SANCIONES: Los Miembros tendrán de acuerdo a la gravedad de la actuación las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención personal
2. Llamado de atención por escrito
3. Multa equivalente a un salario mínimo legal vigente
4. Suspensión de derechos y beneficios.
5. Expulsión de la fundación.

PARAGRAFO: Serán causales de sanción a los Miembros, la violación a los presentes Estatutos, a las órdenes y reglamentos aprobados por la junta directiva y la contravención de la ética que atente contra el bienestar, la moral y las buenas costumbres. La Expulsión se hará efectiva por decisión de la mitad más uno de la asamblea general. Contra la decisión de expulsión procederá el recurso de la reposición ante la junta directiva y el subsiguiente de la apelación ante la Asamblea General.

CAPITULO IV ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL

ARTICULO 13. DIRECCION: La fundación “**LA COMUNIDAD**”, será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva y tendrá un Revisor Fiscal.

ARTICULO 14. ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General de “**LA COMUNIDAD**”, es el máximo órgano de gobierno de la Fundación y está integrada exclusivamente por los miembros fundadores vigentes y los activos que se vincularon posteriormente.

ARTICULO 15. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA: Las reuniones serán presididas por el presidente de la Junta Directiva o por el miembro que designe la Asamblea. Actuará como secretario el de la Junta Directiva o la persona designada por la Asamblea.

ARTICULO 16. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

1. Ejercer la suprema dirección de la fundación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.

**Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org**



2. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones y los votos establecidos en los mismos.
3. Aprobar los planes, programas, proyectos y actividades a desarrollar por la fundación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por el Junta Directiva.
4. Velar por el correcto funcionamiento de la fundación
5. Elegir y remover libremente a los miembros del Junta Directiva y a sus suplentes, para un periodo de dos (2) años que puede ser reelegible de acuerdo a su gestión y cumplimiento de sus funciones.
6. Nombrar el Representante Legal.
7. Establecer y aprobar su propio reglamento Interno.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la fundación, en los términos de estos estatutos.
9. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por el Junta Directiva.
10. Ratificar la admisión definitiva de nuevos afiliados.
11. Aprobar los Estados Financieros de la vigencia anterior.
12. Aprobar el presupuesto de la fundación para la vigencia de un (1) año.
13. Presentar propuestas y proyectos.
14. Determinar la Orientación General de la fundación.
15. Aprobar el valor asignado por el Junta Directiva de los aportes y cuotas extraordinarias que los miembros y filiados deban cumplir.
16. Sancionar a los directivos de acuerdo con los presentes estatutos.
17. Decretar la expulsión de los afiliados por incumplimiento grave de los presentes estatutos o de sus deberes y obligaciones, lo cual debe estar plenamente comprobado.
18. Decidir sobre el cambio de domicilio.
19. Aprobar la afiliación de la fundación a otros organismos nacionales e internacionales y su desafiliación.
20. Decretar la disolución y liquidación de la fundación, de acuerdo a los estatutos y la ley.
21. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
22. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
23. Autorizar al Junta Directiva la enajenación de bienes de la fundación.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



24. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTICULO 17. QUORUM: El quorum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la asamblea lo hará la concurrencia de un número de personas que represente la mayoría absoluta de sus integrantes, por lo menos la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar.

ARTICULO 18. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La asamblea se reunirá ordinariamente dentro de los tres (3) primeros meses del año, previa convocatoria de quien haga las veces de presidente, con ocho (8) días calendario.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cada vez que lo quiera la mayoría absoluta de los miembros de la asamblea, con citación previa no menor de cinco (5) días calendario.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por quien haga las veces de presidente mediante carta escrita a los asociados, que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar Ejemplo: (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la asamblea no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora para llevar a cabo la reunión, con el número plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de los miembros.

En el evento que no haya quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados que asistan.

ARTICULO 19. DECISIONES: Las determinaciones de la asamblea se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes y cuando exista quórum.

ARTICULO 20. REFORMA DE ESTATUTOS: Las reformas de estatutos deberán ser sometidas a la aprobación de la entidad pública correspondiente.

ARTICULO 21. JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva, estará conformada por tres (3) miembros: presidente, vicepresidente, secretario, designados por la asamblea para períodos de un (5) años, contados a partir de la elección.

ARTICULO 22. REUNIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito, el presidente o el Revisor Fiscal.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



ARTICULO 23. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

1. Dirigir, planear, coordinar, vigilar y controlar todas las acciones de la fundación.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, el reglamento interno y las decisiones emanadas de la Asamblea.
3. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
4. Decidir sobre el manejo del patrimonio.
5. Establecer el valor de la membresía, los aportes, la cuota extraordinaria y su incremento anual.
6. Expedir su propio reglamento, el de admisión de miembros, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en los estatutos y el reglamento interno.
8. Aprobar los planes, programas, proyectos y actividades a desarrollar propuestos por los asociados, el representante legal y Director Ejecutivo y seleccionarlas para ser presentadas a la Asamblea General, para su decisión.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Director Ejecutivo.
10. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la fundación a la Asamblea General, por cada año calendario.
11. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
12. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento de la fundación.
13. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
14. Autorizar la participación de la fundación con otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
15. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por la fundación.
16. Presentar proyectos y propuestas a la asamblea.
17. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los asociados para decidir su continuidad en la fundación.
18. Velar por el correcto funcionamiento de la fundación.
19. Revisar y fenecer semestralmente las cuentas de entradas y salidas que somete a su estudio el Tesorero de la fundación con el visto bueno del Presidente y el Fiscal.
20. Estudiar y resolver las solicitudes de afiliación que sean presentada.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.

Celular: 301-362-7301

E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



21. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a la Asamblea.
22. Intervenir y resolver los conflictos entre filiales.
23. Las demás que le correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 24. VACANTES EN LA JUNTA: Las vacantes definitivas de alguno de los integrantes de la Junta Directiva, serán previstas por él mismo organismo hasta tanto la Asamblea designe para tal cargo.

ARTICULO 25. QUORUM: El quórum para las reuniones de la Junta, se formará con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las adoptará por la mayoría de los miembros presentes.

ARTICULO 26. PRESIDENTE: El presidente también ejercerá como representante legal de la fundación.

ARTICULO 27. FUNCIONES DE LA PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL: Tendrá las siguientes funciones:

1. Representar legalmente a la fundación.
2. Presidir las sesiones de la Asamblea y del Junta Directiva.
3. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
4. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de asamblea y Junta Directiva.
5. Disolver la fundación por extinción de sus fondos.
6. Dirigir y ejecutar la política general de la fundación.
7. Nombrar al Director Ejecutivo.
8. Delegar al Director Ejecutivo las gestiones que considere convenientes.
9. Constituir apoderados especiales a la fundación, cuando sea necesario a juicio del Junta Directiva.
10. Vigilar y controlar las acciones de la fundación.
11. Presentar propuestas y proyectos a la asamblea y al Junta Directiva.
12. Firmar los convenios, contratos, alianzas, uniones temporales, consorcios, leasing, outsourcing, comodatos, etc.
13. Escoger el contador público que llevará la contabilidad y los estados financieros de la fundación.
14. Aprobar, improbar y fenecer las cuentas de la fundación.
15. Las demás que correspondan como suprema autoridad y a la naturaleza de su cargo.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@icomunidadhumanitaria.org



ARTICULO 28. VICE-PRESIDENTE: Será nombrado por la asamblea de asociados y sus funciones quedarán sujetas a las faltas temporales o absolutas del presidente, a quien remplazará cuando le determine la Asamblea General.

ARTICULO 29. SECRETARIO: La fundación tendrá un secretario nombrado por la Junta Directiva quien será a la vez secretario de la asamblea y de la Junta Directiva.

ARTICULO 30. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son las siguientes:

1. Elaborar las actas y llevar sus respectivas copias al archivo general de la fundación.
2. Realizar el orden del día de las reuniones.
3. Apoyar al presidente en la organización de las reuniones.
4. Notificar con la debida anticipación a los asociados sobre la convocatoria a reuniones de la Asamblea y del Junta Directiva.
5. Actuará como secretario/a de la Asamblea y del Junta Directiva.
6. Verificar la asistencia de los miembros a las reuniones de Asamblea y del Junta Directiva, y determinar el quorum para decidir.
7. Supervisar la conservación y buen manejo de los archivos de la fundación.
8. Aprobar las decisiones del Junta Directiva.
9. Las demás que le asigne la asamblea.

ARTICULO 31. DIRECTOR/A EJECUTIVO: Será escogido y designado por el representante legal, su cargo será de libre nombramiento y remoción y se designará cuando la fundación cuente con los recursos necesarios para asumir sus honorarios, de no ser así, sus funciones serán ejercidas por el representante legal y esté podrá decidir que funciones le delega al director@ cuando sea contratado.

ARTICULO 32. FUNCIONES DEL DIRECTOR/A EJECUTIVO: Son funciones del Director@:

1. Ejecutar bajo la dirección del representante legal, las labores administrativas de la fundación.
2. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la fundación.
3. Ejecutar las decisiones del Junta Directiva.
4. Presentar conjuntamente con el representante legal y el contador la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte del Junta Directiva.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@icomunidadhumanitaria.org



5. Preparar y presentar con la información proporcionada por cada miembro según su competencia, el informe de gestión, financiero y de resultados.
6. Presentar propuestas al Junta Directiva y promover actividades.
7. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la fundación.
8. Establecer conjuntamente con el Fiscal y el Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la fundación.
9. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos determinaciones e instrucciones del Junta Directiva.
10. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los miembros y revisar las áreas de intervención de la entidad.
11. En concordancia con el representante legal, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para realizar los convenios, alianzas, uniones temporales, consorcios, leasing, outsourcing, comodatos, etc., que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto social de la fundación, conforme lo dispuesto por los estatutos y el Junta Directiva.
12. Dirigir los planes, programas, proyectos y actividades que le sean delegados por el Junta Directiva.
13. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la fundación, sus programas y sus proyectos.
14. Presentar los informes que le solicite la Asamblea y el Junta Directiva.
15. Velar por la gestión del tesorero con respecto a los cobros oportunos de los aportes, cuotas y recursos recaudados por cualquier concepto.
16. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por el Junta Directiva.
17. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
18. Divulgar periódicamente las noticias de la fundación en los medios que para tal fin se establezcan.

ARTICULO 33. REVISOR FISCAL: Tendrá un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General, por un periodo de Un (1) año, reelegible, Se le confiere la responsabilidad del control, seguimiento y vigilancia de las finanzas de la fundación.

ARTICULO 34. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Las funciones del Revisor Fiscal de la fundación serán las mismas que la Asamblea General le asigne dentro de lo establecido por la fundación entre otras:

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



1. Supervisar que las operaciones financieras de la fundación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de Junta Directiva.
2. Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Asamblea General o a la Junta Directiva según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades financieras que observe en la fundación y proponer las medidas para su remedio.
3. Vigilar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los asociados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
5. Supervisar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y los de aquellos que puedan ser ordenados por la Asamblea, el Junta Directiva y que no contravengan los presentes estatutos.
6. Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la fundación.
7. Rendir informe a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes.
8. Conocer del manejo de fondos y bienes de la fundación, en todos los frentes.
9. Solicitar informe al tesorero sobre el movimiento de cuentas bancarias y de caja menor.
10. El Revisor Fiscal es facultado para convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva ordinaria y extraordinariamente si las circunstancias lo ameritan.

CAPITULO V CONTROLES E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTICULO 35. LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - La fundación cuenta con un libro de registro interno denominado “**LIBRO DE ASOCIADOS**”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo. Los asociados deberán suministrar la información completa para actualizar las novedades. El secretari@ de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTICULO 36. LIBRO DE ACTAS. - De las reuniones, resoluciones, acuerdos, deliberaciones y en general los actos de la asamblea se dejarán constancia escrita en un libro de actas de vigencia anual.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



ARTICULO 37. ACTAS. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la fundación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTICULO 38. LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. La fundación tendrá un **Contador Público** nombrado por la asamblea, quien tendrá la responsabilidad de llevar las contabilidad y finanzas de la fundación en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente los estados financieros a la Asamblea General y Junta Directiva, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, a fin de ser aprobados para presentar la declaración de renta y demás trámites ante la DIAN, conforme al calendario tributario.

ARTICULO 39. ESTADOS FINANCIEROS: Dentro de los diez primeros días siguientes al final de cada bimestre, el Contador deberá presentar los Estados Financieros e informes a la Junta Directiva y anualmente, a más tardar el 31 diciembre de cada año, deberán estar listos los Estados Financieros anuales de acuerdo a las normas generalmente aceptadas de Contabilidad los cuales deben contar con la aprobación de la Asamblea General y Junta Directiva.

ARTICULO 40. ESTADOS FINANCIEROS ANUALES: Los Estados Financieros Anuales serán sometido a la consideración de la Asamblea General dentro de los tres (3) primeros meses del año con detalle completo del estado de Actividades acompañado de los anexos correspondientes a que haya lugar.

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org



ARTICULO 41. INFORME SOCIAL: El Representante Legal y/o el director ejecutivo entregará a la Junta Directiva, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año un informe de gestión y/o resultados que contenga de manera pormenorizada, las actividades sociales y operacionales realizadas por la fundación en el año inmediatamente anterior, que será presentado en el trámite de actualización ante la DIAN.

CAPITULO VI. DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 42. DISOLUCION: La fundación se disolverá por los causales que establece la ley de manera general para esta clase de entidades sin ánimo de lucro por decisión de la Asamblea General por la extinción de los fondos de su patrimonio, con el quórum previsto en los estatutos y cuando su personería jurídica sea cancelada por autoridad competente y por las causales legales.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, este pasará a la entidad escogida por la Asamblea General, con las mayorías y el quórum exigido en estos estatutos al momento de decretar la disolución.

Cuando ni la asamblea ni estos estatutos hayan dispuestos sobre el destino que debe dársele a los remanentes, estos dineros, conforme lo dispone el artículo 20 del decreto 1529 de 1990, pasaran a una entidad de beneficencia pública que tenga radio de acción en el municipio del domicilio principal de la fundación.

ARTICULO 43. LIQUIDADOR: Cuando la fundación decrete su disolución, en el mismo acto de asamblea con el quórum previsto en estos estatutos procederá a nombrar liquidador. En caso de no llegarse a un acuerdo, del liquidador, ejercerá como tal el presidente de la fundación, en su calidad de Representante Legal de la misma, inscrito ante autoridad competente. Al mismo procedimiento anterior se sujetará el nombramiento del liquidador cuando la disolución de la fundación tenga como causa la cancelación de la personería Jurídica, decretada por autoridad competente. No obstante, sino existe representante legal inscrito designará al liquidador el gobernador del departamento de Cundinamarca, donde se encuentra domiciliada la fundación.

**Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org**



ARTICULO 44. PUBLICIDAD: Con cargo al patrimonio de la fundación SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”, el liquidador designado publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 45. Serán aplicables a la presente fundación, todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

APROBACION: Las Reformas de los presentes Estatutos de la fundación SOLUCIÓN MUNDIAL SOCIAL “LA COMUNIDAD”, fueron aprobados por unanimidad en reunión de fecha quince (15) de marzo de 2023.

4. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: Con el voto del 100 % de los presentes, se eligió la siguiente Junta Directiva:

CARGO	NOMBRE	CEDULA	FECHA EXPEDICION
PRESIDENTE	JOSÉ TARAZONA CHAVES	19.272.994	20-05 -1976
VICEPRESIDENTE	DENNYS DE RAMÍREZ CHAVES	41.512.311	
SECRETARIA	FLORALBA DIAZ D	52.552.657	

5. ELABORACION, LECTURA Y APROBACION DEL ACTA:

Después de un receso para su elaboración, fue leída la presente acta, la cual fue aprobada por unanimidad de votos presentes y sin modificaciones.

No habiendo más asuntos por tratar, siendo las 5:00 PM del día quince (15) de marzo del 2023, se levanta la sesión. Para constancia se firma por el suscrito presidente y secretaria.

JOSÉ TARAZONA CHAVES
C.C. 19.272.994
Presidente

FLORABA DIAZ G.
C.C. 52.552.657
Secretaria

Dirección: Carrera 105 # 77 A 58 Bogotá D.C.
Celular: 301-362-7301
E. Mail: contacto@lcomunidadhumanitaria.org