

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina **Fundación Didásko**

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- **Fundación Didásko**, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el Decreto 1529 de 1990, el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996 y demás normas concordantes. Se constituye como una fundación, entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo.

ARTÍCULO 3.- Domicilio.- El domicilio principal de **Fundación Didásko** es el municipio de Cumaral, Meta; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país.

ARTÍCULO 4.- Duración.- La **Fundación Didásko** tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines.- La **Fundación Didásko** persigue fines de beneficencia, el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, a través del desarrollo de la actividad meritoria de educación.

ARTÍCULO 6.- Objeto.- La **Fundación Didásko**, como entidad sin ánimo de lucro, tendrá por objeto fomentar, promover, apoyar, gestionar y ejecutar programas, proyectos y actividades de carácter social, educativo, cultural y comunitario, orientados al desarrollo integral de las personas y al fortalecimiento de los valores humanos y cristianos, la convivencia pacífica, la innovación y el compromiso social.

En desarrollo de su objeto social, la **Fundación** podrá promover y apoyar iniciativas y proyectos educativos y sociales adelantados por instituciones, organizaciones o comunidades, dirigidos al fortalecimiento de la formación humana, ética, espiritual, cultural y ciudadana; diseñar, coordinar o ejecutar proyectos de desarrollo comunitario, liderazgo, orientación familiar y fortalecimiento institucional que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios; desarrollar actividades de capacitación, sensibilización y acompañamiento social en temáticas relacionadas con el bienestar integral, la convivencia, la cultura, el arte, el medio ambiente, la innovación y la formación en valores; celebrar convenios, alianzas o contratos de cooperación técnica, científica, social o económica con entidades públicas, privadas, religiosas o comunitarias, tanto nacionales como extranjeras, con el fin de ejecutar proyectos alineados con su misión; realizar actividades de gestión, promoción y recaudación de recursos destinados a la financiación de programas o proyectos sociales, educativos o culturales; y ejecutar todas las actividades conexas, complementarias o afines que contribuyan al cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO TERCERO

ÓRGANO DE CONSTITUCIÓN

ARTÍCULO 7.- Órgano de constitución – Asamblea General de Fundadores. - La Asamblea General de Fundadores es el órgano que interviene exclusivamente en el acto de constitución de la Fundación, con el objeto de:

- a) Aprobar los estatutos de la Fundación.
- b) Designar a los primeros integrantes de la Junta Directiva, al Representante Legal y al Revisor fiscal.
- c) Determinar el patrimonio inicial de la Fundación.
- d) Adoptar las decisiones necesarias para la formalización de la personería jurídica de la Fundación.

PÁRAGRAFO PRIMERO: La Asamblea General de Fundadores no es un órgano permanente de la Fundación y, por tanto, no ejerce funciones de dirección, control ni vigilancia. Su existencia se limita al acto constitutivo y las decisiones de gobierno posteriores corresponden a la Junta Directiva y al Representante Legal, en los términos previstos en estos estatutos.

CAPÍTULO CUARTO

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 8.- Estructura. Fundación Didásko tendrá los siguientes órganos de dirección, administración y control:

1. Junta Directiva
2. Representante Legal
3. Revisor Fiscal

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- Naturaleza. - La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección. Está integrada por cinco (5) miembros, con sus respectivos suplentes, los cuales se identifican:

1. Presidente.
2. Secretario.
3. Representante de Fundación Visión Ágape.
4. Representante de los beneficiarios.
5. Representante de la iglesia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Presidente: La junta directiva tendrá un presidente cuyas funciones son:

1. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Junta directiva y los principios de la Fundación.
2. Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, las reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
4. Presentar a la Junta Directiva informe escrito sobre la marcha de la Fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
5. Promover excelentes relaciones públicas, nacionales e internacionales.



6. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Secretario: La junta directiva tendrá un secretario cuyas funciones son:

1. Preparar, en coordinación con el Presidente el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva.
2. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
4. 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.
5. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
6. Responder por la conservación de archivo de la Junta Directiva.
7. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO TERCERO. Representante de la Fundación Visión Ágape: Hará parte de la junta directiva un representante de la Fundación Visión Ágape, órgano fundador, el cual será elegido a través del representante legal de Fundación Visión Ágape y notificado formalmente a la junta directiva de la Fundación Didásko.

PARÁGRAFO CUARTO. Representante de los beneficiarios de los programas de la Fundación Didásko.- El miembro de la Junta Directiva que actúe como representante de los beneficiarios de los programas de la Fundación Didásko deberá estar vinculado activamente a alguno de los programas desarrollados por la Fundación. La pérdida de esta condición implicará la cesación automática en el ejercicio de sus funciones como miembro de la Junta Directiva, debiéndose activar el mecanismo estatutario correspondiente para la designación de un nuevo representante. Este cargo tendrá un período de dos (2) años, con posibilidad de reelección, sujeto a las normas de renovación previstas en estos estatutos.

PARÁGRAFO QUINTO. Representante de la iglesia: Hará parte de la junta directiva un representante de la iglesia en general, el cual será elegido por su trayectoria, alineación y capacidad de contribuir con la visión y misión de la Fundación Didásko.

ARTÍCULO 12. Representantes del personal docente o administrativo de los programas de la Fundación Didásko ante la junta directiva.- Los representantes del personal docente o administrativo de los programas de la Fundación Didásko ante la Junta Directiva deberán ser miembros activos de la Fundación Didásko al momento de su elección o designación y conservar dicha condición durante todo el período para el cual fueron nombrados. En caso de que alguno de ellos deje de pertenecer activamente a la Fundación o a sus programas, perderá automáticamente su calidad de miembro de la Junta Directiva, procediéndose a su reemplazo conforme al mecanismo estatutario previsto. Este cargo tendrá un período de dos (2) años, con posibilidad de reelección, sujeto a las normas de renovación previstas en estos estatutos.

ARTÍCULO 13.- Proceso de selección.- La designación de los miembros de la Junta Directiva se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Primera conformación. Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva inicial serán elegidos por la Asamblea General de Fundadores.

2. Ratificación o reelección. La junta directiva cada año hará un proceso de evaluación de desempeño de sus miembros, el cual será decisorio para determinar la continuidad como miembro de dicha junta para el periodo siguiente.
3. Convocatoria. Para las elecciones posteriores, el proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva estará a cargo de los integrantes en ejercicio. Para ello, la Fundación deberá publicar en un lugar visible de su sede física y/o en su sede virtual o página oficial, una convocatoria que informe el inicio del proceso, los requisitos exigidos para aspirar a ser miembro y el plazo de inscripción.
4. Elección. La Junta Directiva a través de elección individual o nominal, elegirá a los cinco (5) miembros principales de la nueva junta directiva con sus respectivos suplentes.
5. Votación. La Junta Directiva en ejercicio decidirá sobre la elección de los nuevos miembros mediante votación individual o nominal, se elegirá aquellos que obtenga la mayor votación.
6. Duración y ratificación. Los miembros elegidos desempeñarán sus funciones por un periodo de dos (2) años, con posibilidad de reelección indefinida, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta directiva podrá elegir el o los integrantes de esta misma para el periodo siguiente, con excepción de los representantes principal y suplente de la Fundación Visión Ágape, el cual será designado por el representante legal de la Fundación Visión Ágape.

ARTÍCULO 14.- Requisitos.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser persona natural con plena capacidad legal para contratar y obligarse.
- b) No haber sido condenado por cometer delito alguno.
- c) No tener vínculos contractuales, laborales o económicos que puedan generar conflictos de interés con la Fundación, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los integrantes de la Junta Directiva deberán aceptar por escrito su designación y comprometerse a cumplir con los deberes y responsabilidades establecidos en la ley, en los estatutos y en el reglamento interno de la Fundación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrán integrar simultáneamente la Junta Directiva y el cargo de Revisor Fiscal, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

PARÁGRAFO TERCERO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el periodo.

PARÁGRAFO CUARTO: Los integrantes de la Junta Directiva no podrán encontrarse vinculados a procesos judiciales activos ni estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en estos estatutos. Así mismo, deberán mantener un testimonio de vida coherente con los principios, valores y carácter misional de la Fundación Didásko, reflejando un comportamiento ético, transparente y acorde con la naturaleza cristiana de la entidad. El incumplimiento de estas condiciones constituirá causal de remoción inmediata del cargo.

ARTÍCULO 15.- Incompatibilidades e Inhabilidades.- No podrán ser miembros de la junta directiva:

1. Quienes hayan sido condenados mediante sentencia judicial ejecutoriada por delitos dolosos o inhabilitados para el ejercicio de derechos y funciones públicas.
2. Quienes tengan procesos judiciales o disciplinarios activos que, a juicio de la Asamblea General de Fundadores o de la Junta Directiva, puedan afectar la imagen, transparencia o misión de la Fundación.



3. El Revisor Fiscal de la Fundación, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
4. Quienes ostenten simultáneamente cargos de dirección o representación en entidades cuya misión sea contraria a la visión, misión, principios y valores de la Fundación Didásko.
5. Quienes tengan vínculos contractuales, laborales, económicos o de cualquier otra índole que generen conflicto de interés con la Fundación, salvo los dos representantes del personal docente o administrativo de los programas de la Fundación Didásko o autorización expresa otorgada por mayoría de la Junta Directiva.
6. Quienes no mantengan un testimonio de vida coherente con los principios, valores y carácter misional de la Fundación Didásko, lo cual incluye un comportamiento ético, transparente y en concordancia con su naturaleza cristiana.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones constituirá causal de remoción inmediata del cargo, previa verificación y decisión de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Periodo de los miembros de la junta.- Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva serán elegidos para un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su designación, pudiendo ser reelegidos indefinidamente por períodos iguales.

PARÁGRAFO. Vencido el período, y mientras no se produzca una nueva elección, los integrantes de la Junta Directiva continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se elijan y posesionen sus reemplazos, con el fin de garantizar la continuidad en la dirección de la Fundación. Cada dos (2) años en reunión ordinaria o extraordinaria, se deberán ratificar los cargos, de no presentarse una nueva elección.

ARTÍCULO 17.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 3 reuniones consecutivas o 5 no consecutivas, los demás integrantes designarán su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la convocatoria inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Junta Directiva.

ARTÍCULO 18.- Nuevos integrantes.- Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor Fiscal, se convocará a una Reunión Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum de tres miembros.

ARTÍCULO 19.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar y dar a conocer las decisiones a los integrantes de la fundación mediante actas, circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los comités que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
- e) Nombrar los directores de los diferentes comités internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, enajenar, dar o recibir en donación, en comodato, en arriendo materiales, equipos, bienes muebles o inmuebles y otros; darlos en prenda o hipoteca, grabarlos en cualquier forma; recibir en mutuo cantidades de dinero, hacer transacciones bancarias de cualquier clase y demás actos comerciales que sean necesarios y convenientes para el



desarrollo de la Fundación, para celebrar contratos, todo lo anterior cuyo valor exceda los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- h) Acordar con el revisor fiscal y contador público, el sistema contable interno de la Fundación.
- i) Aprobar los informes financieros, presupuesto e informe de gestión presentados a su consideración.
- j) Reformar y aprobar la reforma de los estatutos de la fundación.
- k) Aprobar el proyecto de aplicación de excedentes presentados por el Representante Legal.
- l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores, el revisor fiscal o cualquier miembro que habiendo incurrido en faltas graves o con sus actuaciones ponga en peligro la continuidad y buen funcionamiento de la fundación.
- m) Nombrar al gerente quien actuará en calidad de representante legal de la fundación y fijar su remuneración.
- n) Decretar la disolución y liquidación de la fundación.
- o) Elegir el liquidador y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte de la liquidación.
- p) Aprobar las cuentas de la liquidación y otorgar el finiquito correspondiente al liquidador por la cuenta final rendida.
- q) Las demás disposiciones que fija la ley y todas aquellas que estatuarialmente no le estén asignadas a otro órgano.

ARTÍCULO 20.- Reuniones.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Representante legal, cualquier miembro de la junta directiva o revisoría fiscal.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA FUNDACIÓN.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora con la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, en la que se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asistentes que completen 3 de los miembros de la junta directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Junta directiva, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca a la Junta directiva y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número de 3 miembros. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Junta directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo



electrónico, la tele-conferencia, entre otros, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

PARÁGRAFO QUINTO: La Junta directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera mixta. Se considerarán reuniones mixtas aquellas en las que una parte de los miembros de la Junta Directiva participe de manera presencial y otra lo haga mediante el uso de medios tecnológicos que permitan la comunicación simultánea o sucesiva, garantizando en todo momento la identificación de los participantes, la interacción en tiempo real y la autenticidad de las intervenciones y votaciones. Las decisiones adoptadas en este tipo de reuniones tendrán plena validez, siempre que se cumplan los requisitos de convocatoria, quórum y registro de actas establecidos en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO SEXTO: Reuniones universales: La Junta Directiva se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 21.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Representante Legal o por cualquier miembro de la junta directiva. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta el día en que se convoca. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Junta Directiva podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los miembros.

ARTÍCULO 22.- Quórum.- La Junta Directiva podrá deliberar cuando se encuentren presentes por lo menos 3 de sus integrantes y podrá tomar decisiones válidas con el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes, las cuales deberán constar en actas aprobadas por la misma.

ARTÍCULO 23.- Mayorías.- Reunida la Junta Directiva en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los miembros aún a los ausentes o disidentes a sujetarse a las decisiones tomadas, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

ARTÍCULO 24.- Actas.- Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la junta directiva.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la reunión, la identidad de los presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la junta directiva y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la reunión. La copia de estas actas, autorizada por el secretario, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 25.- Representante Legal.- El Representante Legal será una persona natural con plena capacidad para contratar y obligarse, de reconocida honorabilidad y experiencia, y deberá aceptar por escrito su designación.

El ejercicio del cargo será personal e indelegable, salvo en los casos en que la Junta Directiva autorice expresamente la designación de un suplente o apoderado especial para asuntos determinados.

ARTÍCULO 26.- Funciones.- Son funciones del Representante Legal:

- a) Dirigir sus actividades de acuerdo con las directrices de la junta directiva.
- b) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, el objeto general de la fundación, los reglamentos internos, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
- c) Elaborar los programas, proyectos y el presupuesto anual de gastos.
- d) Presentar a consideración de la junta directiva las modificaciones que considere necesarias de los programas, proyectos y el presupuesto anual de gastos.
- e) Atender las consultas y presentar sugerencias a los comités permanentes y ad-hoc sobre los programas, proyectos y asuntos que estén desarrollando.
- f) Asistir con derecho a voz a las sesiones de la junta directiva.
- g) En lo concerniente al personal de su cargo:
 - Coordinar, supervisar y evaluar las labores y programas que éstos desarrollen
 - Asignar responsabilidades a los diferentes cargos
 - Nombrar los empleados cuya designación no corresponda a la junta directiva, dirigir su trabajo, suspenderlo, reemplazarlos y sancionarlos.
 - Informar a la junta directiva sobre el rendimiento del personal de su cargo, llevar a consideración de esta los asuntos que requieren su intervención como sanciones y cancelación de contratos, etc.
- h) Administrar el recaudo y manejo de los bienes de la fundación
- i) Responder por el manejo de la contabilidad de la fundación
- j) Elaborar los reglamentos, manuales y políticas de normas y procedimientos.
- k) Informar y someter a consideración de la junta directiva los asuntos que considere de interés de ésta y sobre los cuales requiere consultarle.
- l) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
- m) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- n) Celebrar todos los actos y contratos de la fundación así:
 - Todos los que hayan sido aprobados en el presupuesto.
 - Los que no estén aprobados en el presupuesto, pero cuya cuantía no exceda el equivalente a 10 SMLMV
 - Todos los que excedan los 10 SMLMV cuando hayan sido previamente aprobados por la Junta directiva.
- o) Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- p) Ordenar los gastos y firmar juntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- q) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

- r) Presentar a la Junta Directiva los informes financieros, presupuesto e informe de gestión.
- s) Presentar en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- t) Rendir los informes oficiales que establece la ley sobre las actividades desarrolladas por la fundación.
- u) Promover juntamente con los miembros de la junta directiva excelentes relaciones nacionales e internacionales.
- v) Rendir informes a las entidades donantes cumpliendo lo establecido en los convenios interinstitucionales.
- w) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo o las que señale la junta directiva o los presentes estatutos.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 27.- Funciones. - LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado con tarjeta profesional, y no estar ligado por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los miembros de la junta directiva o con el representante legal. Asimismo, no podrá ser designado como Revisor Fiscal quien se encuentre incurso en las demás inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas por la ley.

El Revisor Fiscal tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado inicialmente por la asamblea general constitutiva y en adelante por la Junta Directiva y podrá ser removido en cualquier tiempo.

Sus funciones son:

- a) Cerciorarse que las operaciones de la fundación se ajusten a las prescritas en los estatutos, las decisiones de la Junta directiva y la ley.
- b) Velar porque se lleve actualizada la contabilidad y la ejecución presupuestal, las actas de reuniones, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- c) Respalda con su firma los estados financieros y demás informes que lo requieran y presentar el dictamen anual a la junta directiva.
- d) Dar cuenta oportuna a la junta directiva de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
- e) Convocar a reunión extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
- f) Asistir a las reuniones de la Junta directiva, cuando esta lo requiera.
- g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
- h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia y control, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Junta Directiva mediante acuerdos.



CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 28.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación podrá ser variable e ilimitado y estará constituido por la totalidad de los bienes, muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, efectivo, títulos valores adquiridos, acreencias, entre otros. El patrimonio inicial se encuentra conformado por la licencia de funcionamiento de la Institución Educativa Cristiana Visión Ágape que el fundador aporta, cuya valoración al momento de la constitución es de \$5.000.000 (Cinco millones de pesos).

ARTÍCULO 29.- Origen del patrimonio.- Los Fondos de la Fundación provienen de:

- a) Las donaciones, legados, asignaciones, etc; de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que de conformidad con las disposiciones legales la junta directiva acepte en calidad de incremento patrimonial.
- b) El producto de los negocios o actos jurídicos de carácter civil o comercial que realice la fundación en ejecución de su objeto social.
- c) Por las reservas que se constituyan en reservas de junta directiva
- d) Por los excedentes no distribuidos.

ARTÍCULO 30.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni la junta directiva, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

ARTÍCULO 31.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y el Representante Legal. Para garantizarla se presentarán los informes financieros y se tomarán las pólizas de seguros necesarias para cubrir los posibles riesgos cuando estos sean inminentes.

PARÁGRAFO: Para el cuidado, conservación e incremento del patrimonio, la fundación podrá celebrar toda clase de contratos, consultorías, convenios u operaciones de carácter educativo, religioso, cultural, social, deportivo, económico, agropecuario, sanitario, ambiental, de salud y recreativo con entidades de derecho público o privado.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 32.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Representante Legal, para la revisión y aprobación por parte de la Junta directiva en reunión extraordinaria al finalizar cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado el próximo año.

ARTÍCULO 33.- Libro Registro de Fundadores. -La FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE FUNDADORES", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del fundador, así como la dirección

reportada de su domicilio, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

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

ARTÍCULO 34.- Libro de actas.- La fundación llevará un libro de registro de actas, en el cual se consignarán las reuniones de la junta directiva. Este será firmado por la persona que haya presidido y por el secretario, en esta se indicará el número de orden consecutivo, fecha, hora de reunión, lugar dónde se ha llevado a cabo, la forma de convocatoria, los nombre de los asistentes, los asuntos tratados y sus decisiones con el número de votos emitidos por cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión; las actas así elaboradas deberán ser sometidas a la aprobación de la junta directiva o por las personas designadas por sus miembros caso en el cual estas también firmarán.

ARTÍCULO 35.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Asimismo, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36.- La Fundación se podría disolver por decisión de la Junta Directiva, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando se cancele la personería jurídica.
- b) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Junta Directiva, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.
- c) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- d) En cualquier tiempo por las causales previstas en la ley, decisión judicial, mandato legal o acto administrativo.
- e) Por el cese de actividades de la FUNDACION, por un período mayor a dos años.
- f) Por extinción del patrimonio de la FUNDACION.

ARTÍCULO 37.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores, títulos, los implementos de trabajo y en general los activos que resulten de la liquidación de la Fundación, serán donados a una o varias entidades de carácter similar en cuanto a sus fines, la cual tenga Personería Jurídica y esto será determinado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38.- Liquidador.- En caso de disolución, la Junta directiva designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 39.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante Legal.



En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador para llevar a cabo el proceso liquidatario deberá proceder de la siguiente forma:

- Levantar los estados financieros de la entidad a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de sus activos incluidos los bienes muebles e inmuebles.
- Publicar un aviso en periódico de amplia circulación nacional convocando a los acreedores a hacer valer sus derechos e informando a la comunidad en general que la entidad se encuentra en proceso de liquidación, especificando dirección y teléfono del Liquidador.
- Quince (15) días después de publicado el aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que diere lugar las transacciones.
- Luego de cancelado todo el pasivo de la entidad, el Liquidador procederá a hacer una relación, detallando y soportando en debida forma todos los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación, los cuales deben salir del patrimonio de la entidad que se está liquidando.
- Dentro de estos gastos se contemplan: Gastos de inscripción del Liquidador, gastos de publicación, pagos de honorarios por asesorías contables y/o jurídicas, según lo requiera el Liquidador; gastos legales como escrituras públicas, entre otros.
- Una vez cancelado todo el pasivo y absorbido todos los gastos, se deben levantar los estados financieros finales de la liquidación, en los cuales se pueden presentar dos casos: (i) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, tanto los activos como el patrimonio quedaran en ceros, o (ii) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, quedara un remanente del activo patrimonial, el cual debe pasar a una entidad sin ánimo de lucro con fines semejantes a la que se está liquidando determinada por los estatutos, o la Junta Directiva en el caso de que los estatutos no la determinen, o por el Liquidador en el caso en que ni los estatutos ni la Junta Directiva la determinaran.
- Terminado todo el procedimiento detallado anteriormente, el proyecto de adjudicación del activo patrimonial y la cuenta final de liquidación deben someterse a consideración de la junta directiva y elaborarse el acta en el que conste su aprobación.

PARÁGRAFO: El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la junta directiva.

CAPÍTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 40.- Toda diferencia que surja entre un miembro de la fundación con el órgano de dirección y/o el representante legal, y entre éste y la entidad, que no pueda resolverse directamente por las partes y que sea susceptible de transigir será resuelta en primera instancia, a través de la conciliación extrajudicial en derecho, que se solicitará ante el Centro de Arbitraje y Conciliación del domicilio de la FUNDACIÓN. En caso de que, la audiencia se declare fallida o no exista ánimo conciliatorio, se procederá a acudir a la jurisdicción ordinaria.

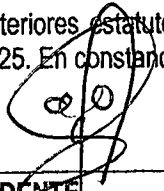


**CAPÍTULO NOVENO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 41.- REFORMA ESTATUTARIA: Cuando las necesidades de la fundación así lo ameriten, estos estatutos podrán reformados por iniciativas de algunos de los miembros de la junta directivo, o del representante legal. La reforma de estatutos será estudiada y sometida a aprobación por la junta directiva de la fundación.

ARTICULO 42.- APROBACIÓN Y VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos empezarán a regir a partir de la fecha de aprobación de estos y la vigencia de cada uno de estos será por el mismo tiempo de la duración de la fundación o hasta que sea reformado.

Los anteriores estatutos fueron aprobados en asamblea de constitución celebrada el día 08 de octubre del año 2025. En constancia de ello firma el fundador:


PRESIDENTE

Yonever Carrascal Fuentes
(en representación de Wilman Darío López,
representante legal de la Fundación Visión Ágape)

Identificación:

78766325


SECRETARIA

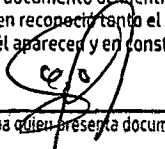
Anyi Marcela Ramirez Castro
Directiva de la Fundación Visión Ágape

Identificación 1.121.888.276.

 Ante el Suscrito Secretario de la Cámara de Comercio de Villavicencio compareció para presentación personal.

Carrascal Fuentes
Yonever

con documento de identificación No. 78766325
quien reconoció tanto el contenido del documento como las firmas que en él aparecen y en constancia firma


Firma quien presenta documentación

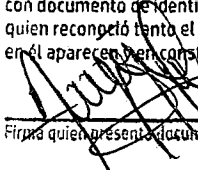

Firma Secretario Cámara de Comercio

20 OCT 2025

 Ante el Suscrito Secretario de la Cámara de Comercio de Villavicencio compareció para presentación personal.

Ramirez Castro
Anyi Marcela

con documento de identificación No. 1121888276
quien reconoció tanto el contenido del documento como las firmas que en él aparecen y en constancia firma


Firma quien presenta documentación


Firma Secretario Cámara de Comercio

20 OCT 2025