



ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN VICTORIA REGIA

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO. 1. NOMBRE.

La entidad se denominará FUNDACIÓN VICTORIA REGIA y la sigla será FVR

ARTÍCULO. 2. NATURALEZA JURÍDICA.

La FUNDACION VICTORIA REGIA, cuya sigla FVR 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 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye Como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común. Regida por lo enunciado en los artículos 19 y 359 ET y este hecho hace procedente su admisión al Régimen Tributario Especial, así mismo lo precede el servicio a la comunidad abierta a todas las personas.

ARTÍCULO. 3. DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL.

La FUNDACIÓN VICTORIA REGIA, tendrá su domicilio en el municipio de Mocoa, Departamento de Putumayo, República de Colombia.

ARTÍCULO. 4. DURACIÓN.

La duración de la Entidad es indefinido, pero puede disolverse en cualquier momento en los casos previstos en la Ley y en los presentes estatutos.

CAPITULO II

OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO. 5. OBJETO SOCIAL.

Nuestro objeto social principal corresponde a las actividades meritorias enumeradas según los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario de interés general y de acceso a la comunidad.

La FUNDACIÓN VICTORIA REGIA tendrá como objeto social el beneficio común, el bienestar y oportunidades para todos, mediante la realización de acciones de desarrollo humano, así mismo para propender por el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y/o comunidades, participar en el desarrollo de los procesos orientados a alcanzar y consolidar la paz en Colombia. En desarrollo de ese propósito fundamental, la fundación podrá direccionar, planear, ejecutar, coordinar, evaluar, organizar y realizar toda clase de actividades de interés común en la sociedad, principalmente en gestiones y finalidades relacionadas con la gestión social, derecho a la vida, igualdad de género, protección a la niñez, jóvenes y ancianos, la educación, la competitividad, desarrollo social y económico de las comunidades, la recreación, el deporte, salud de promoción y prevención, , el medio ambiente, las actividades agropecuarias, la seguridad y gobierno, el desarrollo tecnológico, la generación de empleo, la vivienda y construcción, la formación para la paz y la democracia, la formación de líderes, la asistencia social y publica para personas desprovistas de recursos y el apoyo material y económico a organizaciones privadas de carácter social y sin ánimo de lucro que se propongan objetivos similares a los que se propone la fundación.

PARAGRAFO: Para cumplir su objeto la FUNDACION VICTORIA REGIA puede adquirir y enajenar toda clase de bienes, a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, dar y recibir dinero en mutuo, girar y negociar toda clase de títulos valores, realizar inversiones que la habiliten para mantener o acrecentar sus rentas, y en general celebrar toda especie de actos o contratos que la ley autorice, excepción hecha de la

constitución de garantías a favor de terceros. También podrá condonar total o parcialmente acreencias por razones humanitarias con el voto unánime de la Junta Directiva de la FUNDACION VICTORIA REGIA.

PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL LA FUNDACION REALIZARA:

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines desarrollara las siguientes actividades meritorias, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad, Los objetivos específicos de la Fundación serán:

1. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de Desarrollo Humano en la Región Andino Amazónica especialmente pero con acciones a nivel nacional, a través del reconocimiento de la diferencia pluricultural y multiétnica.
2. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos en restablecimiento de derechos y en el desarrollo de protección de la niños, jóvenes y familias.
3. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos en el desarrollo social y productivo de las comunidades u organizaciones sin ánimo de lucro.
4. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos que garanticen los derechos de la población víctima de conflicto armado, vulnerabilidad y reincorporación a la sociedad civil colombiana.
5. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos que garanticen los derechos en la discriminación de género e identidad sexual, protección de derechos a víctimas de violencia VSBG.
6. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos que garanticen la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas.
7. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de Educación al Desarrollo como acciones de sensibilización y formación tendientes a crear una conciencia solidaria y generar cambios personales y sociales en pro de la justicia, el equilibrio de nuestra sociedad y la naturaleza: Educación para la Paz, Educación para los Derechos y Valores Humanos, Educación Ambiental y Educación para la Interculturalidad.
8. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de desarrollo y formación integral para la infancia, la juventud y la familia mediante estrategias pedagógicas de la creatividad.
9. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de Educación Especial.
10. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos relacionados con el aprovechamiento del tiempo, el ocio, vacaciones recreativas y productivas.
11. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el desarrollo competente de la educación formal y no formal.
12. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para la Cualificación del Recurso Humano de la Región Sur Colombiana a través de convenios con universidades, institutos de formación superior, entidades gubernamentales y no gubernamentales de índole local, regional, nacional e internacional.
13. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de formación y capacitación en estrategias comunicacionales y producción de materiales audiovisuales.
14. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el avance de las TIC y la Comunicación Social Alternativa, haciendo énfasis en el fortalecimiento y desarrollo de Colectivos de Comunicación Popular.
15. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de Gestión y Formación Cultural que generen espacios de concertación y encuentro entre las sociedades de la Región Andino Amazónica, haciendo parte y fortaleciendo promotoras de Desarrollo Cultural para el fomento de las Artes y la Cultura.
16. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos tendientes a la conservación, preservación y difusión del Patrimonio Cultural de la Surcolombianidad.
17. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de procesos de Investigación y Producción Sociocultural que interdisciplinariamente conlleven al fortalecimiento de la identidad del Sur de Colombia.

18. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos relacionados con Escuelas de Arte Popular para el desarrollo de la creatividad y valoración de las diversas manifestaciones culturales como la música, danza, teatro, literatura y las artes visuales como la pintura, escultura y fotografía.
19. Asesorar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con el Diseño Gráfico, producción de material impreso, audiovisual y fonográfico de actividades sociales, culturales y ambientales.
20. Promover y fomentar las Industrias Culturales, mediante la creación, producción y comercialización de bienes y servicios resultantes del patrimonio intangible del quehacer cultural.
21. Promover, asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de Eventos Socioculturales, Deportivos y Recreativos que propendan por el reconocimiento de la ancestralidad, la diversidad étnica, social, cultural, política, económica y ambiental.
22. Producción, intercambio y comercialización de materiales de promoción de la Cultura Andino Amazónica.
23. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el Desarrollo Integral de los Grupos Étnicos y Sociedades Campesinas de la Región Andino Amazónica.
24. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de Etnodesarrollo y Etnociencia en áreas específicas como Etnomedicina, Etnoeducación, Etnobotánica, Etnohistoria, Tradición Oral y Folclor, en la Región Andino Amazónica.
25. Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general mediante la defensa, el respeto por la naturaleza y el aprovechamiento responsable de los recursos para el desarrollo de iniciativas socio empresariales amigables con el medio ambiente.
26. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el Manejo Sostenible y Sustentable de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente de la Región Andino Amazónica.
27. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar planes de ordenación y manejo de cuencas, subcuencas y microcuencas hidrográficas.
28. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar planes de ordenación de ecosistemas estratégicos como: páramos, subpáramos, humedales, bosques tropicales.
29. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos que propendan por la restauración, protección y conservación de los Recursos Naturales y del medio ambiente.
30. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos de construcción de obras de bioingeniería que propendan por la mitigación, restauración, protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
31. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar planes de gestión integral de residuos sólidos.
32. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos de estudio de impacto ambiental que propendan por la mitigación, restauración, protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
33. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos en flora, fauna e hidrobiología.
34. Implementar bosques forestales de: reforestación, enriquecimiento de rastrojos, comerciales y su explotación en cuencas, subcuencas y microcuencas hidrográficas.
35. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de Asistencia Técnica de los sectores cultural, social, agropecuario, financiero, jurídico y económico, en la Región Andino Amazónica.
36. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el Desarrollo Socio-Empresarial de la Región Andino Amazónica.
37. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de producción, transformación y comercialización.
38. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos relacionados con Organización y Participación Comunitaria, Empresas de Economía Solidaria y Sector Artesanal.
39. Gestionar e implementar iniciativas de jóvenes y familias emprendedoras, como la promoción y producción de artesanía andino amazónica.
40. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos en la Realización de estudios de pre inversión en los sectores social, cultural, educativo, turístico, infraestructura, comercio, posadas turísticas, albergues juveniles, vivienda y entorno, en la Región Andino Amazónica.

41. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de Desarrollo Municipal de acuerdo con los fundamentos de la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en la Región Andino Amazónica.
42. Elaborar, formular y ajustar Planes Básicos y Esquemas de Ordenamiento Territorial (PBOT y EOT).
43. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar planes locales de emergencia y contingencia locales y regionales.
44. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos de construcción de obras civiles, de acueductos y alcantarillados.
45. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar estudios y proyectos de geología, geomorfología e hidrología.
46. Diseñar, formular, gestionar y ejecutar proyectos de levantamiento cartográfico y catastral.
47. Realizar interventorías en proyectos educativos, ambientales, de obras civiles y de bioingeniería.
48. Promover y fomentar el turismo universal entendido como turismo receptivo, turismo rural, turismo cultural y turismo espiritual, en especial en destinos andino amazónicos.
49. Asesorar, formular, ejecutar y realizar el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos para el desarrollo del Sector Turístico en la conformación de Agencias de Viajes, Promotoras de Desarrollo Turístico y Fondos Mixtos de Promoción Turística en la Región Andino Amazónica.
50. Gerenciar y coadministrar negocios o destinos con potencial turístico mediante contratos y concesiones.
51. Fomentar la gastronomía propia, nacional e internacional en los eventos del sector turístico.
52. Asesorar y capacitar en Turismo Rural, Guianza de Recorridos por la Naturaleza y Organización de Eventos del Sector Turístico.
53. Brindar asesoría a entes públicos, privados y organizaciones comunitarias en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo sociocultural, económico y ambiental.
54. Gestionar, formular y ejecutar proyectos de desarrollo social, cultural, económico y ambiental a través de la cooperación nacional e internacional en asocio con diferentes organismos.
55. Adelantar estudios y programas para fortalecer la integración regional y de fronteras.
56. Celebrar convenios y/o contratos de prestación de servicios con entidades internacionales, nacionales, departamentales y municipales, públicas y privadas.
57. Consecución de predios e infraestructura por donación, adquisición, comodato, u otras formas legales tendientes al desarrollo del objeto de la Fundación.
58. Desarrollar cualquier otra acción y proceso que tienda a implementar los objetivos propuestos y no sean contrarios a los estatutos.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

ARTICULO. 6. PATRIMONIO.

El patrimonio de la FUNDACIÓN VICTORIA REGIA podrá ser variable e ilimitado.

ARTICULO. 7. ORIGEN DEL PATRIMONIO.

El patrimonio, está constituido así:

1. Por capital propio que será donado por los asociados fundadores, representado en papelería, muebles enseres y equipos.
2. Las donaciones, legados en bienes muebles e inmuebles, enseres y equipos de cualquier naturaleza que le sean otorgados Nacional e Internacionalmente.
3. Cualquier otro ingreso que derive su actividad y sirva como patrimonio para Fundación.

El patrimonio inicial es de \$ 2.000.000

Parágrafo 1.- 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.

Parágrafo 2.- Por su naturaleza no tendrá excedentes ni serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

CAPITULO IV

DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO. 8. NATURALEZA DE LOS ASOCIADOS.

Los asociados integrantes de la FUNDACIÓN VICTORIA REGIA, serán clasificados de la siguiente manera:

- 8.1.** Asociados Fundadores
- 8.2.** Asociados Adherentes
- 8.3.** Asociados Donantes

8.1 ASOCIADOS FUNDADORES: Son aquellas personas que figuran en el Acta de Constitución, las cuales formarán parte de la Asamblea General de Asociados, en forma vitalicia e indefinida, siendo el máximo organismo de autoridad de la entidad, teniendo prioridad para trazar las políticas de gobierno, dirección y control de la Fundación, catalogándose como integrantes vitalicios, teniendo carácter de indefinido y podrán ocupar diferentes cargos en la Junta Directiva y participar directa e indirectamente en los diferentes planes y programas de la Fundación, recibiendo totalmente los beneficios.

8.2. ASOCIADOS ADHERENTES: Todas aquellas personas que hayan ingresado con posterioridad a la constitución de la Fundación y al reconocimiento legal, que no siendo fundadores, soliciten su inscripción con el objeto de participar activamente en la vida de la Fundación. Para lo cual es necesario haber demostrado compromiso, interés manifiesto y simpatizar con las políticas y objetivos de la Fundación y tendrán la oportunidad de ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y ocupar cargos Directivos.

8.3. ASOCIADOS DONANTES: Los asociados donantes son aquellas personas, naturales o jurídicas que donen a la Fundación dineros, legados, participaciones o beneficios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no contraríen las disposiciones legales, estatutos y reglamentos expedidos por la Asamblea General y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Los asociados fundadores y afiliados tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO. 9. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:

Los asociados, tendrán que cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplir con los estatutos de la Fundación.
2. Cumplir con las decisiones que tome la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Contribuir al desarrollo de la Fundación y velar por su buena marcha, denunciando ante la Junta Directiva, el fiscal o cualquier Autoridad competente las irregularidades que observe en su funcionamiento.
4. Informar a la Junta Directiva sobre cambios de dirección, teléfono, y/o representante legal, según el caso.
5. Pagar las cuotas de sostenimiento ordinarias o extraordinarias que determine la Asamblea General. Se estipula como cuota ordinaria en un valor de cincuenta mil pesos (\$50.000) anual incrementada en un 10% anual.
6. Asistir personalmente a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias que se convoquen con el lleno de sus requisitos.
7. Cumplir con las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.

8. Gozar de buena reputación profesional, social y moral.
9. Presentar la solicitud de afiliación por escrito en el formulario especial, manifestando que acepta someterse a los estatutos, normas y reglamentos que rijan a la Fundación y a sus asociados, al igual que presentar los documentos anexos en debida forma y término.
10. Capacitarse y practicar en los programas educativos que establezca la Fundación.
11. Utilizar los servicios de la Fundación en igualdad de condiciones y observar honorabilidad en sus transacciones con la misma.
12. Desempeñar fiel y honorablemente el cargo para el cual fue elegido.
13. Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
14. Participar activamente en las asambleas, reuniones y en los comités que decida integrar.
15. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Fundación y los reglamentos que se establezcan para el desarrollo de los proyectos que adelanten.
16. Acatar las decisiones de la Asamblea General para el cumplimiento de las leyes, los estatutos y reglamentos que la rijan.
17. Pagar cumplidamente las cuotas sostenimiento o las extraordinarias, aprobadas por la Asamblea General.
18. Acatar los demás que la Asamblea General determine.

ARTICULO. 10. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

Los asociados, tendrán y podrán exigir los siguientes Derechos, siempre y cuando se encuentren al día en los aportes o cuotas de sostenimiento, de lo contrario se les podrán suspender:

1. Participar con derecho de voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
2. Elegir y ser elegido para los cargos representativos de la Fundación.
3. Someter a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General, si fuere el caso, las iniciativas, proposiciones y proyectos de interés para la Fundación, así como proponer reformas a los Estatutos.
4. Convocar a Asamblea General en socio de por lo menos una tercera (1/3) parte de los miembros activos, mediante manifestación escrita y firmada por los miembros que la respaldan.
5. Fiscalizar la gestión económica y social, examinando la contabilidad, los libros, las actas y en general todos los documentos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presentar las quejas a la Junta Directiva o a la Asamblea General según el caso o en su defecto a los organismos de control por infracción a las normas y al espíritu de la Fundación.
6. Ser informado de la gestión económica y social de la Fundación.
7. Retirarse voluntariamente de la Fundación, en caso de que el asociado se encuentre atrasado en el pago de cuotas de sostenimiento se adelantará por parte del representante legal las acciones judiciales o extrajudiciales para obtener el pago por este concepto.
8. Participar en la administración y contribuir en su control mediante el desempeño de cargos sociales de acuerdo a las normas y procurando el progreso y prestigio de la Fundación, siempre que cumpla con el lleno de los requisitos para postularse a cualquiera de los cargos de dirección o de los diferentes comités o proyectos a desarrollar por la Fundación.
9. A elegir y ser elegidos en los órganos de dirección y control.
10. Participar en las Actividades, beneficios y servicios que la Junta Directiva presta a sus asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
11. A tomar parte de las decisiones de la Fundación en los diferentes proyectos a gestionar, formulando sugerencias y recomendaciones en la Asamblea General o a la Junta Directiva.
12. A retirarse voluntariamente de la Fundación o de los programas en los cuales se haya inscrito como beneficiario, cuando lo desee, siempre que el mencionado retiro se ajuste a los reglamentos establecidos para tal situación.

ARTICULO. 11. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.

Son obligaciones de los asociados las siguientes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por tres (3) ocasiones consecutivas.
3. Trazar las políticas de la Fundación.
4. Cumplir con las atribuciones y facultades impuestas en estos estatutos y la Ley.
5. Preservar, dar y velar por el buen uso de los bienes de la Fundación.
6. Observar conducta ejemplar ante los demás.

ARTICULO. 12. PERDIDA DE LA CALIDAD DEL ASOCIADO

La calidad de socio Fundador de la Fundación, se pierde por:

1. Fallecimiento
2. Retiro Voluntario
3. Por exclusión por faltas graves a juicio de la Asamblea General, cometidas en perjuicio de la Fundación, de sus asociados o de las comunidades donde se desarrollan las actividades a nombre de la Fundación.

CAPITULO V

REGIMEN DE SANCIONES- CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO. 13. SANCIONES.

Serán aplicables en orden progresivo las siguientes sanciones:

1. Amonestaciones verbales o escritas por dos (2) veces.
2. Suspensión transitoria por seis (6) meses
3. Suspensión por un (1) año.
4. Exclusión definitiva.

ARTICULO. 14. CAUSALES DE SANCIÓN

La Junta Directiva sancionará a los asociados conforme a los procedimientos señalados en los presentes estatutos y en los casos que se constituya en infracciones al reglamento, principios y valores. Son causales las siguientes:

1. Realizar actos que causen perjuicio moral o material a la Fundación.
2. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por la Fundación.
3. Por inasistencia injustificada a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y demás actos programados por la Fundación.
4. Incumplir con las funciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Se establecen las siguientes escalas de sanciones:

1. Amonestación privada
2. Amonestación pública
3. Censura por escrito con copia a la hoja de vida del socio
4. Suspensión temporal
5. Exclusión

CAPITULO VI

RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS GOBIERNO, ADMINISTRATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO. 15. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

La administración de la Fundación, estará a cargo de:

- La Asamblea General de Asociados
- La Junta Directiva
- El Revisor Fiscal

ARTICULO.16. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de la Fundación y estará integrada, además de los asociados fundadores por los asociados adherentes, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya votado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTICULO.17. LAS ASAMBLEAS SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

- 17.1. LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**, se harán durante los tres primeros meses del año y se celebrarán preferiblemente en la Sede Principal de la Fundación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su Representante Legal, mediante cualquier medio de comunicación escrita o hablado y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de (15) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.
- 17.2. LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS**, se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, a través de su Presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si no se pudieran reunir por falta de quórum la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados cualquiera, la nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días ni pasados 30 desde la fecha para la primera reunión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las determinaciones de la Asamblea General de Asociados se adoptarán por mayoría de votos de los participantes, salvo las excepciones que no contemplan los presentes estatutos.

ARTICULO.18. REUNIONES DE ASAMBLEA

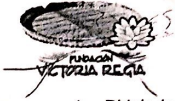
Las reuniones de Asamblea estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por un asociado que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno *ad hoc*, para que asuma esta función.

PARÁGRAFO PRIMERO: De cada sesión de Asamblea se levantará un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión.

CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO.19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.



1. Dirigir la Fundación, determinando las acciones más acertadas y convenientes para alcanzar los objetivos.
2. Autorizar a la Junta Directiva para nombrar Directores de Regionales, Sucursales y Agencias y Coordinadores de cada Comité.
3. Nombrar a los integrantes honorarios.
4. Nombrar o sancionar a los integrantes de la Junta Directiva, Representante Legal, Fiscal y personal administrativo contratado.
5. Convocar a reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, Junta Directiva y cualquier índole de integrantes.
6. Determinar las atribuciones y funciones a los integrantes de la Junta Directiva y Fiscal.
7. Otras que se determinen en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados.
8. Reformar los estatutos de la Fundación.
9. Las demás inherentes a su naturaleza legal.

CAPITULO VIII

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO. 20. JUNTA DIRECTIVA.

Es el órgano permanente de administración subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General. Estará integrada por: 1. Presidente, 2. Secretario, 3. Tesorero, 4. Vocal, elegidos por un periodo de dos (2) años, y tendrá como objetivos y metas, trazar las políticas para administrar, dirigir, desarrollar los planes y programas de la Fundación.

PARÁGRAFO: En el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva de la Fundación, se tendrá en cuenta las capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer sus funciones. Para efectos de la elección de la Junta Directiva, se realizará en la Asamblea General por medio de votación nominal y abierta.

ARTICULO. 21. LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

- 21.1. Las reuniones de la Junta Directiva Ordinaria, se harán por derecho propio durante cada mes y se celebrarán preferiblemente en la Sede Principal de la Fundación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su Representante Legal, mediante cualquier medio de comunicación y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con un lapso no menor a cinco (5) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.
- 21.2. Las reuniones de Junta Directiva extraordinarias se convocarán cuando lo estime conveniente los integrantes de la Junta Directiva, a través de su Presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con un lapso no menor a cinco (5) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en una reunión no se obtuviese el Quórum, mitad más uno para sesionar a la hora prevista, la reunión de Junta Directiva, se convocará para una segunda vez en los cinco (5) días hábiles siguientes y en ella se podrán tomar decisiones válidas con los asistentes siempre y cuando su número no sea menor a la mitad mas uno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las determinaciones de las reuniones de la Junta Directa, se adoptarán por mayoría de votos de los participantes.

ARTICULO. 22. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las reuniones de la Junta Directiva, estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por un socio que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno *ad hoc*, para que asuma esta función.

PARÁGRAFO PRIMERO: De cada sesión de la reunión de Junta Directiva, se levantará un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión.

ARTICULO. 23. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará conformada por:

1. Presidente
2. Secretario
3. Tesorero
4. Vocal

ARTÍCULO. 24. OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son obligaciones de los integrantes de la Junta Directiva de la Fundación las siguientes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.
2. Dirigir y administrar los planes y programas de la Fundación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el máximo organismo de la entidad.
3. Los integrantes deberán asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por dos (2) ocasiones consecutivas.
4. Tomar las decisiones más acertadas, para lograr las metas y objetivos propuestos en el desarrollo de planes y programas.

ARTÍCULO. 25. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones de la Junta Directiva de la Fundación:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y trazar las políticas administrativas y de dirección de la Fundación, para lo cual deberá planear, organizar, controlar y dirigir sus actividades.
2. Decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión o sanciones de los asociados y de conformidad con lo reglamentado en los estatutos.
3. Promover el desarrollo de eventos que conlleve a cumplir con los objetivos propuestos.
4. Elaborar el presupuesto, la estructura operativa y dar cumplimiento a los mandatos de la Asamblea.
5. Convocar a Asamblea ordinaria y extraordinaria de asociados.
6. Solicitar créditos, pignorar, hipotecar y celebrar todo tipo de contratos, en busca del cumplimiento de los objetivos para el desarrollo socioeconómico y humanístico de la Fundación, establecidos para el Presidente.
7. Aprobar o improbar el reglamento interno de la Fundación.
8. Firmar, cuando se requiera, la admisión o suspensión de algún socio.
9. Autorizar al Representante Legal de la Fundación a contratar hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
10. Otras que le asigne la Asamblea General de Asociados.



ARTICULO 26. FUNCIONES DE DIRECTIVOS. De acuerdo con las funciones de la junta directiva, se atribuirá las funciones teniendo en cuenta la especificación de cada cargo de la siguiente manera:

ARTICULO 26.1. PRESIDENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

1. Ejercer la función de representante legal de la Fundación.
2. Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
3. Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
4. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
5. Ordenar los gastos y firmar los pagos.
6. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
7. Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
8. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
9. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
10. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACION VICTORIA REGIA, sin restricción ni límites en valores.
11. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
12. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
13. Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
14. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 26.2. SECRETARIO

1. Llevar libro de actas de las reuniones de la junta Directiva
2. Llevar libro de registro de miembros donde conste el nombre, identificación y aportes
3. Conservar los documentos y correspondencia de la Fundación, encargándose de que haya orden
4. Organizar el archivo y documentación
5. Recepcionar y organizar correspondencia
6. Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la Fundación.
7. Citar a reuniones, indicando hora, día, sitio y verificación del quórum
8. Las demás funciones que le asigne la asamblea general o la Junta Directiva

ARTICULO 26.3. TESORERO

1. Recaudar los fondos de la Fundación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
2. Efectuar los pagos, con el visto bueno del presidente.
3. Firmar conjuntamente con el presidente todo documento de cobro y pagos con el informe del presidente.
4. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la Fundación.
5. Presentar informes mensuales de tesorería.
6. Rendir informe ante la junta directiva y la asamblea general cuando se considere necesario.
7. Las demás funciones que de acuerdo con la ley los estatutos o las actividades de la Fundación asigne la junta directiva y la Asamblea General.

ARTICULO 26.4. VOCAL

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
2. Velar por que los procedimientos y actividades que adelante la Fundación se ajuste con las normas vigentes, las leyes y los estatutos
3. Asegurar que las decisiones de la asamblea general de asociados y de la Junta Directiva se ejecuten dentro de los términos y plazos establecidos
4. Las demás funciones inherentes a su cargo.

CAPITULO IX

DEL ÓRGANO DE CONTROL

Es el órgano de control interno de la Fundación, y tendrá las siguientes atribuciones.

ARTÍCULO 27: REVISOR FISCAL.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar por que la contabilidad, actas, libros de tesorería, correspondencia y ejecución presupuestal estén permanentemente actualizados y en regla
2. Ejercer el control y vigilancia de todos los bienes de la fundación.
3. Dar el visto bueno de las cuentas de los bancos e informes económicos.
4. Informar a la asamblea sobre la gestión financiera.
5. Solicitar a la junta directiva la convocatoria a las asambleas, cuando este lo estime conveniente ante irregularidades.
6. Toda actividad que por la naturaleza de su cargo le corresponda o la asamblea le designe.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Fiscal es nombrado por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva y podrá ser removido por la misma en cualquier momento. Cuando el revisor fiscal abandone sus funciones sin causa justa, la junta directiva, convocará a asamblea general para elegir su reemplazo por el resto del periodo para el cual fue elegido.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Fiscal no forma parte de la Junta Directiva, podrá asistir cuando se le solicite con voz mas no con voto.

CAPITULO X

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO. 28. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La Fundación, tendrá una duración de cincuenta (50) años y sólo podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por inactividad mayor de dos (2) años.
2. Por la cancelación de su registro como Persona Jurídica.
3. En cualquier tiempo, por las causales previstas en la Ley, Decisión Judicial, Mandato Legal o Acto Administrativo.
4. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, con asistencia del sesenta (60%) por ciento de los integrantes.
5. Por imposibilidad de cumplir con sus objetivos.

ARTICULO. 29. Para la liquidación de la Fundación, deberá procederse al pago de acuerdo al siguiente orden de prioridades:

1. Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución, correspondientes a la nómina de planta.
2. Gastos de Liquidación y obligaciones tributarias.
3. Obligaciones contraídas con terceros (Hipotecarias, Bancarias y Proveedores)

PARÁGRAFO: Una vez agotado el procedimiento anterior y teniendo en cuenta que las actividades de la Fundación, son sin ánimo de lucro; el remanente que quedase pasará a otra entidad sin ánimo de lucro que desempeñe actividades iguales o similares a las de la Fundación, que haya escogido la Asamblea General de Asociados y si no está dispuesto, pasará a una Entidad de Beneficencia que tenga radio de acción en el Departamento de Putumayo, tal como lo indica el Artículo 649 del Código Civil.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO. 30. La reforma de estatutos será estudiada inicialmente por la Junta Directiva y luego sometida a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

PARAGRAFO: La Asamblea General aprobará la reforma estatutaria, con el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados.

ARTICULO 31. Los casos previstos en los presentes estatutos, se resolverán de conformidad con los dispuesto en el decreto 1529/90, 2150/95 y decreto 0427/96 y en general las normas del derecho común aplicable a este tipo de entidades.

Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de la Fundación; mediante el acta # 009 realizada el día 16 del mes de julio de 2019.



PRESIDENTE

JAIME RENET OAZA DIAZ

C.C.97.470.660 de Sibundoy



SECRETARIO

FERNANDO WILLIAM ARCOS

C.C.18.124.145 de Mocoa