

## ESTATUTOS DE CONSTITUCION

### "FUNDACIÓN SOCIOTECNOLOGICA DEL MAGDALENA MEDIO" FUNSOTEMA

#### CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTICULO 1.** Nombre y Naturaleza. Se constituye una entidad privada, de utilidad común y sin ánimo de lucro, llamada FUNDACIÓN SOCIOTECNOLOGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA", cuyos asociados aportan su capacidad laboral por tiempo definido y además entregan al servicio de la organización una tecnología o destreza. Así como el fortalecimiento de los derechos humanos.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos la fundación se identificará independientemente de su razón social como "FUNSOTEMA".

**ARTICULO 2. Domicilio:** "FUNSOTEMA" tendrá su domicilio inicial y principal en la ciudad de Barrancabermeja, departamento de Santander y podrá crear capítulos regionales o seccionales y oficinas en otras ciudades del país o del extranjero, a toda conformidad con los estatutos y con la reglamentación que para tal efecto se apruebe.

**ARTICULO 3. Duración.** El funcionamiento de "FUNSOTEMA", será permanente e indefinido, pero podrá disolverse de acuerdo a lo dispuesto por la asamblea afiliada, cumpliendo, disposiciones legales y estatutarias.

**ARTICULO 4. Personalidad Jurídica.** FUNDACIÓN SOCIOTECNOLOGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA" tendrá capacidad legal para celebrar toda la clase de contratos: civiles, administrativos, laborales, etc; que tiendan al cumplimiento de sus fines; Podrá aceptar donaciones de entidades privadas u oficiales de carácter nacional o internacional, herencias y legados con beneficio de inventario, tomar dinero en mutuo con garantía y en general, desempeñar todas las funciones necesarias para el logro de sus fines.

#### CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

##### **ARTICULO 5. Objetivos.**

FUNDACIÓN SOCIOTECNOLOGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA" es una entidad sin ánimo de lucro de actividad común con ideales de justicia, equidad, seguridad, solidaridad e inspirada en rescatar y resaltar nuestros valores culturales municipal, regional, nacional e internacional, además del desarrollo de acciones encaminadas a crear una cultura del buen servicio desarrollado y/o ejecutando contratos y convenios de múltiples, operativos, administrativos, organizacionales, civiles y profesionales dirigidos a la comunidad en general, además de promocionar el desarrollo de programas en la educación socio-económico y ambiental para consolidarla con instituciones públicas y privadas de orden nacionales e internacionales. Promoviendo el bienestar, mejorando la calidad de vida y el desarrollo psicosocial de las comunidades menos desfavorecidas, madres cabeza de hogar, campesinos, Población Indígena, jóvenes en edad productiva, desplazados por el conflicto social, desmovilizados, adulto mayor, rehabilitación de presos dentro y fuera de las cárceles, discapacitados,

niños, comunidad afrocolombianos, drogadictos y personas en general con cualquier tipo de problema social, humanos, etc.

2

Para el cumplimiento del objeto antes descrito, la Fundación emprenderá las siguientes actividades:

1. Realizará alianzas con cualquier entidad asociativa que permita la generación de ingresos con el propósito de elevar el nivel de vida a través de alternativas económicas sostenibles, promoción y fortalecimiento de las iniciativas de carácter autogestionario y solidario posible.
2. Hacer de nuestra Barrancabermeja un escenario artístico cultural donde todas las sociedades humanas, nacionales e internacionales cultiven las formas de expresión y se entretejan los valores folclóricos de nuestras regiones nacionales e internacionales.
3. Propender por el desarrollo de la educación artística y cultural de los centros educativos tanto docentes como educandos a través de convenios interinstitucionales con cedes diplomáticas en defensa y divulgación de la cultura.
4. Implementar el estudio y la práctica de los bailes típicos de Colombia como de otros países, la mezclas de culturas y de raíces que enmarcan las costumbres del ser humano.
5. Adquirir materiales como instrumentos musicales, trajes típicos y escenarios adecuados para el normal funcionamiento de la institución.
6. La Fundación tendrá todas las facultades legales para administrar recursos económicos y financieros y todos aquellos que se enmarquen bajo los acuerdos de cooperación, convenios interinstitucional con el Gobierno nacional y/o gobiernos extranjeros con sus representaciones diplomáticas, trabajo social a población vulnerable, tercera edad, madres cabeza de familia.
7. Elaboración y Ejecución de programas, planes y proyectos productivos y sostenibles: Ambientales y educativos, diseños de redes de saneamiento básico ambiental, descontaminación en general, de vivienda de interés social, de salud, auditorias, industriales, alimentos, agropecuarios, agroindustriales, pesqueros, siderúrgicos, energéticos, petróleo, cementeros, obra civil, turísticos, financieros, de mercadeo, publicitarios administrativos, artesanales, sustitución de cultivos ilícitos a nivel nacional, agrarios, fami empresas y microempresas, proyectos de siembra, geotecnias, pesca artesanal organizada, reforestación, conservación de ríos, cuencas hidrográficas, flora y fauna, de seguridad, de protección social de la comunidad en general de la mano con la fuerza pública y gubernamental, vigilancia civil, proyectos de comunicación en todas sus índoles como radio, tv, prensa y volantes.
8. Ejercerá actividades de protección y conservación del medio ambiente, comercialización de bienes y servicios productivos de la región y beneficio de toda la comunidad.
9. Estará dentro de sus actividades efectuar, propender la canalización de recursos de carácter nacional e internacional para vivienda de toda índole.
10. Promueve el desarrollo de proyectos especiales productivos que ayuden en general a niños (as), población indígena y jóvenes de toda índole que presenten problemas de violación, maltrato infantil,

daños físicos y psicológicos ocasionados por la problemática del conflicto social, intrafamiliar, niñas madres menores de edad, infancia trabajadora.

11. Podrá desarrollar actividades de capacitación en diferentes áreas de la educación e instrucción para el trabajo productivo, convenios y celebración de toda clase de contratos con entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional en caminados a la protección social de la comunidad en general, además de brindar asesorías en toda clase de proyectos, contratación, relaciones humanas, control interno, trabajo social, jurídicas, programas de investigación en general entre otras.

12. Captará recursos financieros y subsidios nacionales e internacionales y privados para ejecutar proyectos de vivienda de interés social, tantos urbanos como rurales.

13. Impulsará la producción de tipo industrial con el fin de generar valor agregado a las producciones de transformadas e intervenir en actividades de comercialización con beneficio a toda la comunidad.

14. Suministros: De toda clase de materiales y herramientas eléctricos, de construcción, educativos, implementos de cafetería, alimentos, víveres, papelería, maquinaria industrial, transporte terrestre, aéreo y fluvial municipal e intermunicipal y en general, personal calificado y no calificado, dotación industrial y de oficina, muebles y enseres de oficina, equipos de computo, hotelería, telefonía, paquetes tecnológicos, implementos deportivos y culturales en todas sus modalidades, confecciones de toda índole, entre otros, con el fin de generar empleo a la comunidad.

15. Mantenimientos: Civiles en planta física, parques, jardinería, preventivos y correctivos, emergencias, industriales, pintura, zonas verdes, fuentes hídricas, acueductos, aguas negras, refrigeración, aires acondicionados, computo, publicidad, eléctricos, telefonía y redes de toda índole, servicios varios, cocina nacional e internacional.

16. Montaje y Realización de Eventos: Festivos, Culturales, turísticos, deportivos, fériales, artesanales, folclóricos, culinarios, Científicos, y sociales.

17. Montaje Industriales: Eléctricos, Samblasting, pintura, tubería, parlería, plataformas y plantas industriales, lubricación, enfriamiento, plantas de tratamiento de aguas, reciclaje, líneas telefónicas, proyectos macros, entre otras.

18. Generar nuevas fuentes trabajo, de manejo sostenible de los recursos naturales y fuentes de financiamiento que permita el sostenimiento de planes, programas y proyectos de la fundación.

19. Fomentar e incentivar la cultura en general de nuestro país y la educación cultural a través de programas educativos dirigidos a niños, jóvenes y adulto mayor de los sectores vulnerables de la ciudad.

20. Mantener contacto con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que promuevan planes y programas de inversión social, cultural, deportiva, recreativa y científicas.

21. Contribuir a la coordinación y realización de planes y programas encaminados al beneficio y desarrollo social, ya sea por iniciativa propia, o en asocio con otras organizaciones, entidades gubernamentales ONGS.



22. Promover y ejecutar actividades, proyectos, propuestas o iniciativas tendientes a desarrollar empeño y productividad del oficio de los Agropecuarios, Agroindustriales y piscicultores, avícolas, ganaderos, ovínos, bovinos, entre otros.

23. Gestionar la consecución de fondos necesarios suficientes para el logro de los objetivos de la Fundación, cuando sea necesario.

24. Profundizar en las actuales y nuevas estrategias de comercialización para beneficio de la comunidad.

25. Defender los intereses sociales y económicos de la Fundación, además participar en convenios de importación y exportación de productos en general de Colombia para el mundo, que beneficie el desarrollo de proyecto en general para la comunidad.

26. Participar en eventos de carácter comercial o tecnológico, los cuales ofrezcan actualización de conocimientos a los afiliados, para ayudar a la población.

27. Capacitación en liderazgo y motivación, mentalidad empresarial, mercadeo y servicio al cliente.

28. Podrá elaborar y ejecutar proyectos de ecoturísticos, petroturísticos, preservación de paramos, conservación de selvas, afluentes de los ríos, conservación y descontaminación y la protección de animales en vía de extinción.

29. Trabaja y capacitará a la comunidad en general para trabajos culinarios, como comidas típicas nacionales, internacionales, especializadas, repostería, panadería, entre otras.

30. Gestionará y hará créditos en general a las familias solicitantes con base en la presente de sus proyectos productivos, pequeños productores y comerciantes.

31. Empezar procesos de formación y capacitación microempresarial con familias desplazadas y campesinas que estén en proyectos productivos y sostenibles de todas las índoles y de sustitución de cultivos ilícitos a través de talleres participativos.

32. Participar en mantenimiento en el área automotriz, mecánica diesel, maquinaria pesada, industrial, vehículos marítimos, fluviales, terrestres, aéreos.

33. Manejar productos de consumo masivo, perecederos y los podrá comercializar, distribuir productos farmacéuticos, con cualquier entidad pública y privada, para beneficio de la comunidad en general.

34. Ofrecerá servicios funerarios con todos sus servicios para beneficio de la comunidad en general.

**PARAGRAFO:** Para que "FUNSOTEMA" tengan afiliación otros organismos, debe contar con la aprobación de sus asociados.

### CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

**ARTICULO 6. Clase de Miembros.** "FUNSOTEMA" estará integrada por miembros activos y correspondientes, pueden ser en todos los casos naturales y jurídicos, llamándose todos AFILIADOS.

1. Miembros titulares: Tendrán calidad de miembro titulares toda las personas que integran y hacen parte de la fundación y que además estén vinculadas al cumplimiento del objeto de esta, por lo tanto pueden participar en las deliberaciones y están facultadas para votar y decidir en los casos que corresponde.
2. Miembros activos: Son los que han constituido "FUNSOTEMA" con carácter de fundadores y los que ingresen posteriormente, con el lleno de los requisitos, conforme a los presentes estatutos.
3. Miembros correspondientes: Son aquellos que cumplen los requisitos para ser miembros activos, prestando su concurso en desarrollo del objeto social de la fundación, pero se encuentran radicadas en el exterior o en el lugar donde no exista sede de la institución.


**PARAGRAFO:** Son miembros fundadores los suscriptores del acta de constitución.

**ARTICULO 7. Requisitos Afiliación.** Los requisitos para ser acreditado como miembro de "FUNSOTEMA" serán los siguientes:

1. Solicitud de ingreso ante la junta directiva, por escrito o presentación por alguno de los miembros fundadores.
2. Comprometerse a cumplir los estatutos, disposiciones y normas que rigen a la fundación y con las responsabilidades que le sean encomendados por la asamblea de afiliados y/o por la junta directiva.
3. Notificarse la resolución de la junta directiva la incorporación como nuevo miembro.
4. Suscribir aportes sociales y de afiliación de acuerdo a lo estipulado por la asamblea de afiliados.

**ARTICULO 8. Derecho de los afiliados.**

1. Participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de las asambleas ordinarias y extraordinarias de la FUNDACION.
2. Postular, elegir y ser elegido para la junta directiva, de acuerdo al procedimiento establecido por los presentes estatutos.
3. Delegar, en caso de no – asistencia a cualquier reunión, tanto de la asamblea, como de la junta directiva, su voz y voto siempre y cuando la autorización sea por escrito y debidamente firmada.
4. Promover, proponer e impulsar proyectos, planes y programas que obedezcan al objetivo de la FUNDACION y participar activamente en su desarrollo.
5. Obtener el apoyo y beneficio de "FUNSOTEMA" en las actividades, trabajos y labores que lo requieran y recibir de la fundación y de sus miembros la solidaridad moral y económica frente a situaciones excepcionales, suyas o de su familia, según estudio y aprobación de la junta directiva.
6. Recibir información preferencial sobre las actividades de la FUNDACION y/o de los diferentes comités de trabajo.
7. Gozar de los beneficios profesionales, intelectuales, sociales y solidarios, fondos creados, culturales o políticos que brinde la FUNDACION, para la superación de sus miembros.
8. Demandar de los órganos administrativos o directivos de la fundación el cumplimiento estatutario estricto de los deberes de los presentes.

- 
- 6
9. Los servicios y beneficios de la fundación serán prestados acorde a la antigüedad de los asociados a excepción de los que participen en proyectos particulares.
  10. Los asociados fundadores tendrán un descuento en su pago de sostenimiento a la fundación después de el 5 año de fundada y de un 50% de su pago mensual de la fundación.
  11. Se le dará al asociado creador de la fundación el título de ASOCIADO HONORARIO o ADONORIS CAUSA, por ser asociado fundador de esta, al Señor NESTOR YESID PARRA GONZALEZ.
  12. Los socios fundadores tendrán derecho cada año a un reembolso de sus aportes pagados para sostenimiento de la fundación del 10%, todos los 20 de diciembre, únicamente será para los socios fundadores.

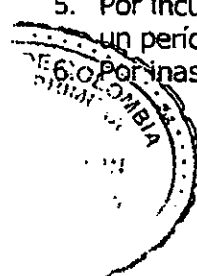
**PARAGRAFO:** Es derecho el beneficio de los afiliados como los de los beneficiarios, participando en ellos con un pago mínimo de sostenimiento a la fundación estipulado por la Asamblea general y la Junta Directiva.

#### **ARTICULO 9. Deberes de los Afiliados.**

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, objetivos, planes, proyectos y programas de "FUNSOTEMA"
2. Enviar oportunamente todos los datos, informes y requisitos para el buen funcionamiento de la fundación le sean requeridos.
3. Divulgar las actividades de la fundación y proponer por el mayor conocimiento de sus objetivos y difundir las opiniones, recomendaciones e informes de los eventos patrocinados por la fundación.
4. Cancelar las cuotas que le correspondan, bien sea en dinero o en jornales de trabajo.
5. Participar de los comités y grupos de trabajos que establezca "FUNSOTEMA"
6. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias que sean convocados o en su defecto presentar razonablemente la correspondiente excusa en forma oportuna.
7. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y cumplimiento los cargos administrativos y las tareas de la fundación.
8. Prestar su solidaridad moral y económica y cuando le sea requerida para "FUNSOTEMA" o a uno de sus miembros.
9. Cooperar con proyectos, programas y planes de iniciativas de la fundación

**PARAGRAFO:** Los miembros correspondientes, tendrán derecho a voz y voto en las asambleas, pero no podrán ser elegidos directivos.

#### **ARTICULO 10. Pérdida de la Calidad del afiliado.** La calidad de afiliado se pierde por:

1. Retiro voluntario, el cual debe ser comunicado por escrito a la junta directiva.
  2. Trásgresión deliberado de los estatutos, reglamentos y disposiciones.
  3. Suplementación de funciones de los cargos directivos, abuso de las prerrogativas de la calidad de miembro o por utilización en beneficio propio de los recursos de la fundación.
  4. Por violación, filtrar e informar de los idearios de "FUNSOTEMA", de su ética profesional, política o social en concepto de los miembros de la junta directiva y/o de la asamblea de miembros.
  5. Por incumplimiento de las obligaciones como miembro activo de la institución o por ausencia en un período mayor de seis (6) meses.
  6. Por inasistencia injustificada a dos (2) Asamblea Generales Consecutivas.
- 

**PARAGRAFO 1.** La expulsión a cesación forzosa de la calidad de afiliado será decretada solo por la asamblea de afiliados. Contra la decisión de la Junta Directiva que declares suspendido el carácter de miembro, solo procederá al recurso de reposición que deberá ser presentado ante el secretario de la Junta Directiva dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

**PARAGRAFO 2. Hoja de vida de los miembros.** "FUNSOTEMA" llevará una hoja de vida de cada uno de los miembros activos y correspondientes y en ella deberá registrar los aportes sociales y de otro tipo que hayan sido prestados por un miembro de la fundación. Registrará igualmente su asistencia a la Asamblea de los Afiliados con derecho de voto.

**PARAGRAFO 3. Perdida de la calidad de miembro correspondiente.** Los afiliados correspondientes pierden su calidad como tales, cuando en seis (6) meses consecutivos hayan dejado de cancelar el aporte estipulado o tampoco hayan prestado su concurso a "FUNSOTEMA" en desarrollo de su objeto social durante seis (6) meses.

#### CAPITULO IV

#### ORGANOS DE LA DIRECCION, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

**ARTICULO 11. FUNDACIÓN SOCIOTECNOLOGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA"**, estará dirigida, administrada y fiscalizada por los siguientes organismos:

1. Asamblea General de Miembros
2. Junta Directiva
3. Revisor Fiscal

**ARTICULO 12. Asamblea General de Miembros.** Estará integrada por los miembros titulares, activos y correspondientes, con derecho a voz y voto siendo la máxima autoridad de la fundación.

**PARAGRAFO 1.** Las decisiones de la Asamblea General de Miembros serán tomadas por mayoría simple.

**PARAGRAFO 2.** En las deliberaciones de la Asamblea de General "FUNSOTEMA", cada miembro tendrá derecho a voz y voto. Todos los votos tendrán igual valor y no podrán existir votos calificados o preferentes.

**PARAGRAFO 3.** La elaboración de dignatarios a la Junta Directiva de "FUNSOTEMA" se efectuará mediante el sistema nominal.

**ARTICULO 13. Reuniones.** La Asamblea General de Miembros tendrá dos clases de reuniones. **Las reuniones ordinarias** se efectuarán una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses, en la fecha señalada en la convocatoria anterior, esta se efectuará por solicitud del presidente, del revisor fiscal o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros titulares activos y se especificarán en los términos por medio escrito y con quince (15) días de anticipación, Por escrito, avisos públicos y/o circulares, con 15 días calendario de anticipado, determinando en la citación fecha, hora, lugar y temario de la misma, en el domicilio principal de la fundación. **Las reuniones extraordinarias** se efectuarán por convocatoria motivada por el presidente o el Revisor Fiscal, o a solicitud de las dos terceras partes ( $\frac{2}{3}$ ) de los miembros activos, o por mandato expreso de la Junta Directiva. Por escrito,

avisos públicos y/o circulares, con 15 días calendario de anticipado, determinando en la citación fecha, hora, lugar y temario de la misma.

**PARAGRAFO 1.** Para participar en las asambleas sean ordinarias o extraordinarias, los asociados deben estar a paz y salvo con todas las obligaciones contraídas con la fundación y solo se deberá tratarse el tema para la que fue convocada. Un 50% de los miembros como mínimo de los miembros titulares, podrá solicitar a la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea General, extraordinaria y previa justificación del motivo de la citación. La Junta Directiva resolverá sobre la solicitud de convocatoria dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación y si, se justifican los motivos de la citación procederá a efectuar la convocatoria, si finalizado los veinte (20) días, La Junta Directiva no resuelve la solicitud, el 50% de los miembros titulares podrán proceder a citar directamente la Asamblea a la reunión.

**ARTICULO 14. Convocatoria.** Para las Asambleas Extraordinarias se hará por escrito con anticipación de no menos de quince (15) días calendario anticipado, indicándose el asunto a tratar, el lugar, fecha y hora en que debe realizarse el evento, será firmada por el revisor fiscal, el presidente o las dos terceras partes (3/4) de los miembros activos.

**ARTICULO 15. Quórum.** Constituirá quórum durante la Asamblea de Afiliados, tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias, la presencia de la mitad más uno de los miembros asociados de la fundación.

**PARAGRAFO 1.** Si a la hora y fecha de la citación no existiere quórum se esperará una hora, al cabo de la cual la Asamblea podrá sesionar válidamente con el 40% de los miembros activos y correspondientes, que estén presentes y a paz y salvo con los aportes sociales.

**PARAGRAFO 2.** Si por motivos de fuerza mayor no pudiere asistir a la Asamblea, podrá delegar poder decisorio a cualquier otro miembro activo de la fundación, mediante comunicación escrita en la cual conste el nombre y firma del representante.

**ARTICULO 16. Presidencia:** La Asamblea estará presidida por el presidente de la Fundación y a falta de este, por el miembro que designe de su seno la Asamblea General, actuará como secretario de la Junta Directiva.

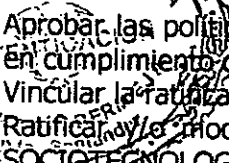
**ARTICULO 17. Mayoría:** Las dediciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta en votos, esto es por voto afirmativo de la mitad más uno del total de los miembros titulares asistentes o delegados a la reunión. Para la reforma de los estatutos, así como para la disolución y liquidación de la fundación se requiere el voto afirmativo de las tres cuartas (3/4) partes del total de los miembros titulares asistentes o delegados de la reunión numero que no puede ser inferior al 50% de los miembros.

**PARAGRAFO 1:** Los miembros de La Junta Directiva no tendrán voto en las deliberaciones de la Asamblea relativas al balance, ni en las concernientes a sus propias responsabilidades.

**ARTICULO 18. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General de Miembros:

1. Aprobár y reformar sus propios estatutos con el voto de las dos terceras partes (3/4) de los asistentes de la respectiva Asamblea.



- 
2. Aprobar las políticas generales de trabajo, planes y programas de desarrollo de la Fundación en cumplimiento de su misión institucional y de su objeto social.
  3. Vincular la ratificación de asociados, inicialmente admitidos por la Junta Directiva.
  4. Ratificar y/o modificar los requisitos para ser admitidos como miembro de la FUNDACIÓN SOCIOTECNOLÓGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA", las cuales serán elaboradas inicialmente por la Junta Directiva.
  5. Decidir en segunda instancia sobre retiros, expulsiones, suspensiones y demás funciones a miembros de la FUNDACIÓN SOCIOTECNOLÓGICA DEL MAGDALENA MEDIO "FUNSOTEMA"
  6. Elegir cada cinco años a los miembros de la Junta Directiva de MEDIO "FUNSOTEMA", en sus respectivos cargos, así como el Revisor Fiscal y a su suplente, según contemplan los estatutos. El presidente por común acuerdo de la Junta Directiva ejercerá las funciones de gerente, por ello devengará unos honorarios fijados por la Junta Directiva
  7. Aprobar o desaprobar, previo dictamen del Revisor Fiscal, los estados financieros, rendidos por la Junta Directiva.
  8. Defender los intereses de los miembros activos.
  9. Decretar la mayoría de las dos terceras partes ( $\frac{2}{3}$ ) de los miembros de la liquidación y disolución de la fundación.
  10. Establecer para fines determinados, aportes extraordinarios de los miembros activos.
  11. Nombrar en propiedad a los miembros de la Junta Directiva que llegaren a faltar.
  12. Aprobar el proyecto del presupuesto para vigencia de un año.
  13. Autorizar previo estudio presentado por la Junta Directiva la creación de sedes seccionales.
  14. Revocar el mandato parcial o total a la Junta Directiva y elegir a quienes los deban reemplazar.
  15. Decretar la disolución y liquidación de la fundación que para fines determinados proponga La Junta Directiva.
  16. Ejercer las demás funciones que según la ley correspondan a la Asamblea y que no estén asignadas a otros organismos.

**PARAGRAFO 1. Decisiones.** Las decisiones de la Asamblea de afiliados serán tomadas con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros activos presentes.

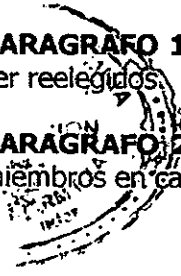
**PARAGRAFO 2. Actas.** De las reuniones de la Asamblea de Afiliados se levantará un acta que será firmada por la persona que haya presidido la sesión y por el secretario de la misma.

**PARAGRAFO 3. Agenda.** En la convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los cuales deliberará o decidirá. En las reuniones ordinarias y extraordinarias, la Asamblea podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria cuando el cambio sea aprobado por la mitad más uno de los afiliados presentes. En las extraordinarias solo se podrán tratar éstos una vez evocada el orden del día propuesto en la convocatoria.

**ARTICULO 19. La Junta Directiva.** Estará integrada por las siguientes personas naturales elegidas por la Asamblea de Afiliados: Un Presidente (Gerente), Un Tesorero, un secretario.

**PARAGRAFO 1.** El periodo de los miembros de la Junta Directiva será de cinco (05) años y podrán ser reelegidos.

**PARAGRAFO 2.** La Junta Directiva estará facultado para nombrar reemplazo de cualquiera de sus miembros en caso de ausencia definitiva, hasta la siguiente Asamblea de Afiliados.



**PARAGRAFO 3. Reuniones.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada dos meses y será convocada por su presidente o uno de sus miembros, de acuerdo con el reglamento interno que debe emitir la propia Junta Directiva para su funcionamiento y extraordinariamente por su presidente, el Revisor Fiscal o a solicitud de una tercera parte ( $\frac{1}{3}$ ) de los miembros.

**PARAGRAFO 4. Quórum.** La Junta Directiva podrá sesionar y deliberar con la mitad más uno de los miembros principales quienes lo hayan reemplazado en sus ausencias: El Revisor Fiscal podrá ser citado a las reuniones de la Junta Directiva a las cuales asistirá con voz pero sin voto.

**PARAGRAFO 5. Decisiones.** Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

## **ARTICULO 20. Funciones de la Junta Directiva.**

1. Ejecutar las decisiones de la asamblea de afiliados.
2. Elaborar el reglamento interno de "FUNSOTEMA"
3. Preparar el presupuesto y velar por la correcta ejecución del mismo.
4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la fundación.
5. Elaborar las reformas de los estatutos y presentarlos a las Asambleas de Afiliados para su consideración y aprobación.
6. Rendir informes de gestión y presentar los estatutos financieros de la fundación a la Asamblea de Afiliados.
7. Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, gravados con prenda, hipoteca o darlos en arrendamiento.
8. Aprobar planes parciales que contribuyan al plan general.
9. Aprobar o desaprobar ingreso y retiro de afiliados y sanciones.
10. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea de Afiliados.
11. Nombrar los empleados de "FUNSOTEMA", fijarles sus funciones y asignarle su renumeración.
12. Revisar y evaluar las actuaciones y funciones del personal administrativo y directivo, señalar el manual de funciones, impartir orden y formular sugerencias.
13. Señalar y establecer políticas o pautas generales que permitan el sano manejo de los recursos administrativos o financieros.
14. Decidir sobre apoyo económico, solidario o logístico a personas o entidades que los soliciten.
15. Ordenar o autorizar las comisiones nacionales o internacionales que la Junta Directiva el presidente considere para el desarrollo de la Institución, designar a sus delegados, establecer pautas de intervención, viáticos y condiciones de desplazamiento.
16. Promover el fortalecimiento financiero y el patrimonio institucional de "FUNSOTEMA"
17. Procurar la mayor autonomía institucional y financiera a través de políticas y programas de autofinanciamiento, generación de ingresos, ventas de servicios, sin descuidar la cooperación para el desarrollo nacional.
18. Elaborar y presentar anualmente su informe a la Asamblea de Afiliados ordinaria que debe realizarse dentro de los tres (3) primeros meses de cada año.
19. Reemplazar provisionalmente a los miembros de la Junta Directiva que llegaren a faltar.
20. Reglamentar el funcionamiento y la integración de las comisiones de trabajo, o de las diferentes coordinaciones de departamentos que se pudiesen crear.
21. Otorgar o conceder permisos o licencias a funcionarios administrativos.
22. Los demás que le signe la Asamblea de Afiliados o los reglamentos internos

23. Autorizar al presidente que a su vez es el representante legal, la responsabilidad y función de celebrar contratos o convenios de cualquier orden que le correspondan al desarrollo de los planes y proyecciones de la fundación.

**PARAGRAFO 17 ACTAS.** De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas que serán firmadas por el presidente y Secretario.

## CAPITULO V

**ARTICULO 21. Del Presidente.** El Presidente de la Junta Directiva es el representante legal de "FUNSOTEMA" y tiene entre otras las siguientes funciones.

1. Convocar a la Asamblea de Afiliados y a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Presentar a la Junta Directiva un programa de actividades a realizar e informarlo del resultado de las mismas.
3. Mantener informado a la Junta Directiva de los asuntos de la fundación.
4. Presentar a la Asamblea de afiliados, de acuerdo con la Junta Directiva el informe de las actividades realizadas.
5. Ejercer los acuerdos de la Asamblea de miembros y de la Junta Directiva.
6. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
7. Suscribir contratos o enajenar bienes, previa autorización de la Junta Directiva.
8. Presentar a la FUNDACION en su relación corporativa con otras entidades.
9. Vigilar el cumplimiento de los estatutos, los objetivos y reglamentos de la FUNDACION.
10. Custodiar los fondos y bienes patrimoniales de la FUNDACION.
11. Proponer a la Junta Directiva ingreso, sanción o expulsión de afiliados.
12. Delegar sus funciones parciales o totalmente, según reglamentación.
13. Emitir conceptos y hacer pronunciamientos en nombre de la Fundación sobre temas de interés departamental, nacional e internacional.
14. Nombrar y remover los empleados de la fundación, respetando la planta de personal acordada por la Junta Directiva.
15. Ejecutar en coordinación con los directores de áreas o programas de la fundación, las políticas, objetivos y fines establecidas en los estatutos y los mandatos de la Asamblea de miembros y de la Junta Directiva.
16. Ser el ordenador del gasto adjunto el respectivo soporte contable, firmando los cheques y suscribiendo los movimientos de fondos.
17. Promover y establecer bases de intercambios culturales, sociales, científicos, tecnológicos con otras entidades nacionales e internacionales.
18. Presentar a consideración de la Junta Directiva de la Asamblea los reglamentos que deben operar y las adiciones o modificaciones que requieran.
19. Presentar ante la Junta Directiva, el presupuesto de renta, gastos e inversiones que deba ser llevado para la Asamblea para su aprobación definitiva.
20. Ejecutar el presupuesto en concordancia con las instrucciones impartidas por la Junta Directiva y someter a aprobación del mismo los créditos y contracréditos que se hagan necesarios.
21. Elaborar y presentar proyectos o convenios de cooperación mutua y que permitan la consecución de beneficios sociales para los afiliados, de común acuerdo con el objeto social.
22. Los demás que le confieren los estatutos, la Asamblea de Afiliados, la reglamentación interna y las disposiciones legales.

**ARTICULO 22. Del Secretario General.** Serán funciones:

1. Ejecutar en coordinación con el presidente los mandatos de la Asamblea y la Junta Directiva.
2. Elaborar y someter a aprobación de los respectivos cuerpos, las actas de la Asamblea de Afiliados y de la Junta Directiva.
3. Llevar debidamente actualizada, el registro de los afiliados activos y correspondientes.
4. Citar a orden del presidente, el Revisor Fiscal o de los afiliados a Asamblea de Afiliados, ordinario o extraordinaria.
5. Contestar la correspondencia, previa consulta con el presidente.
6. Suscribir los actos de la Asamblea de Afiliados y la Junta Directiva, conjuntamente con el presidente.
7. Suscribir conjuntamente con el presidente los pronunciamientos de interés general que se consideren procedentes con conformidad con los idearios de "FUNSOTEMA"
8. Desempeñar las funciones que le asigne la Junta Directiva o el presidente.

**ARTICULO 23. Del Tesorero.** Serán sus funciones:

1. Recaudar y manejar los fondos de "FUNSOTEMA" junto con el presidente.
2. Velar y responder por el buen uso de los valores y recursos financieros.
3. Elaborar informes para la Junta Directiva sobre el estado financiero de "FUNSOTEMA"
4. Presentar a la Asamblea de Afiliados un informe sobre su gestión.
5. Firmar junto con el representante legal los cheques y documentos respectivos de acuerdo a los reglamentos expedidos por la Junta Directiva.
6. Los demás inherentes a la naturaleza de su cargo o que le sea asignadas por la Asamblea de Afiliados y la Junta Directiva.

**ARTICULO 24. Del Revisor Fiscal.** El Revisor Fiscal de la fundación, será elegidos en la Asamblea de Afiliados por un periodo igual al de la Junta Directiva; para dicha elección se adelantará una previa presentación de los candidatos con sus hojas de vida. La Asamblea elegirá el Revisor Fiscal por mayoría de votos y autorizara a la Junta Directiva para la celebración de contratos por prestación de servicios.

El Revisor Fiscal debe ser Contador Público titulado y no podrá ser miembro activo de la fundación y además deben llevar los requisitos establecidos por la ley y que reglamenten sus funciones.

El Revisor Fiscal tendrá derecho a participar en las reuniones de la Junta Directiva cuando a sus juicios lo considere necesario y en sus deliberaciones tendrá derecho a voz, pero sin voto.

**PARAGRAFO 1.** El Revisor Fiscal será elegido por mayoría simple en la Asamblea de Afiliados.

**PARAGRAFO 2.** El revisor Fiscal tendrá funciones establecidas legalmente y las que le asigne la Asamblea de Afiliados, inherente a su cargo, además de las siguientes:

1. Impartir las instrucciones, practicarlas y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la fundación.

2. Cerciorarse que los actos que se celebren o cumplan por parte de la función se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea de Afiliados y de la Junta Directiva.
3. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva y/o al presidente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la fundación.
4. Autorizar con su firma los balances y otros informes contables de la fundación.
5. Velar por que se lleve al día la contabilidad.
6. Citar a asambleas extraordinarias cuando a su juicio exista mérito para ello.
7. Examinar, verificar y vigilar, las operaciones, cuentas, dineros, existencias, documentos, garantías, etc., de la fundación.

## **CAPITULO VI REGIMEN DE CONTRATACION**

**ARTICULO 25.** Los contratos suscritos por la fundación, ya sea de carácter público o privado, deben estar aprobados por la Junta Directiva y si es el caso lo requiere por la Asamblea General.

**PARAGRAFO:** Los contratos deben estar suscritos al estatuto General de contratación pública (Ley 80 de 1993).

**ARTICULO 26. Prioridades** en la contratación de mano de obra o servicios especializados deben tener prioridad las comunidades vinculadas a "FUNSOTEMA".

**PARAGRAFO:** La fundación puede subcontratar por ordenes de servicios, que no valla en contra de los intereses de los asociados

**ARTICULO 27. Utilidades** generadas en la ejecución de contratos o proyectos, por común acuerdo de la Junta Directiva deben ser reinvertidos en inversión social, salvo cuando se acuerde entregar alguna bonificación a los gestores del proyecto.

## **CAPITULO VII DEL PATRIMONIO**

**ARTICULO 28.** El patrimonio de la Fundación estará formado por:

1. Aportes Sociales de los miembros fundadores.
2. Aportes ocasionales de los miembros.
3. Legados, donaciones, auxilios, aportes provenientes de personas, entidades naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales e internacionales.
4. Por los bienes que a cualquier título reciba.
5. Por los bienes y rentas que se perciban en el desarrollo de las actividades propias del cumplimiento de su objeto social.

**PARAGRAFO 1.** El fondo inicial está formado por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$500.000) que le asignó la Asamblea de Afiliados.

**PARAGRAFO 2.** La Junta Directiva asignará el monto de las cuotas de sostenimiento pagadas por los socios de "FUNSOTEMA", las cuales incrementarán anualmente con el ajuste del salario mínimo Legal

Vigente determinado por el Gobierno Nacional. Al igual que las cuotas extraordinarias serán establecidas por La Junta Directiva y La Asamblea General.

14

**PARAGRAFO 3.** La cuota de afiliación será de \$20.000 pesos moneda corriente, incrementará anualmente con el ajuste del salario mínimo Legal Vigente determinado por el Gobierno Nacional, y será cancelada por el afiliado una vez sea confirmada por escrito la aceptación por parte del Junta Directiva.

**PARAGRAFO 4.** Destino del Patrimonio. El patrimonio de la fundación no podrá utilizarse o invertirse con fines distintos del expresado en su objeto.

**ARTICULO 29. Balance General.** El 31 de diciembre de cada año se hará el respectivo corte de cuentas y se producirá el balance general, con sus estados financieros, será presentado por la aprobación de la Asamblea General y por la Junta Directiva.

## **CAPITULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 30. Disolución.** "FUNSOTEMA" podrá disolverse y liquidarse:

1. Cuando sus recursos sean insuficientes para atender sus necesidades mínimas y así lo conceptúe el Revisor Fiscal.
2. Por decisión de las dos terceras partes 1/3 de los miembros activos.
3. Por sentencia judicial.
4. Por haberse iniciado contra la fundación un concurso de acreedores
5. Por incapacidad e imposibilidad de cumplir con el objeto social para la cual fue creada.
6. Por las demás causales de ley.

**ARTICULO 31. Liquidación.** Decretada la disolución se procederá a la su liquidación, de conformidad con las normas legales vigentes y si quedare algún remanente, este será transferido a una entidad sin ánimo de lucro existente en el domicilio principal de "FUNSOTEMA".

**PARAGRAFO 1:** De la liquidación de la fundación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Gastos de liquidación
2. Salarios y prestaciones sociales causados al momento de la disolución
3. Obligaciones fiscales
4. Créditos hipotecarios y prendarios
5. Obligaciones con terceros

**PARAGRAFO 2:** Actuará como liquidador la persona o personas que designe la Asamblea General o la Ley.

Los presentes estatutos fueron aprobados en su totalidad por los asociados fundadores como consta en el acta de constitución de fecha octubre 17 de 2004, en el municipio de Barrancabermeja, Departamento de Santander, Republica de Colombia.

No siendo otro el motivo de la reunión, se da por terminada La Asamblea General a las 7:30 p.m. el día 17 de octubre de 2004.

*NESTOR YESID PARRA G.*  
 NESTOR YESID PARRA GONZALEZ  
 Presidente de la Asamblea

*Yoleidis Urrutia Gutierrez*  
 YOLEIDIS URRUTIA GUTIERREZ  
 Secretaria

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 NOTARIA PRIMERA DE BARRANCABERMEJA  
 AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO

11 NOV 2004

En Bieja, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Compareció ante la Notaria 1a. de esta Ciudad  
Nestor Yesid Parra Gonzalez  
 a quién identifiqué con C.C. No. 91-449-890  
 expedida en Sucacaramanga y manifestó que el  
 anterior documento es cierto y que la firma y  
 huella que aparecen al pie son suyas

COMPARECIENTE:  
Nestor Yesid Parra Gonzalez  
 C.C. 91-449-890

WILLIAM MARTINEZ DAVYNS  
 Notario Primero de Barrancabermeja

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 NOTARIA PRIMERA DE BARRANCABERMEJA  
 AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO

11 NOV 2004

En Bieja, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Compareció ante la Notaria 1a. de esta Ciudad  
Yoleidis Urrutia Gutierrez  
 a quién identifiqué con C.C. No. 28-488-742  
 expedida en Barrancabermeja y manifestó que el  
 anterior documento es cierto y que la firma y  
 huella que aparecen al pie son suyas

COMPARECIENTE:  
Yoleidis Urrutia Gutierrez  
 28-488-742

WILLIAM MARTINEZ DAVYNS  
 Notario Primero de Barrancabermeja

CANARA DE COMERCIO DE BARRANCABERMEJA  
 NIT.: 890.201.676-0

INSCRITO EL DIA 23 DE NOVIEMBRE DE 2004 BAJO EL NUMERO  
 10004988 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN  
 FIN DE LUCRO A NOMBRE DE: FUNDACION SOCIOTECNOLOGICA  
 DEL MAGDALENA MEDIO FUNGOTEMA

ACTO: CONSTITUCION DE FUNDACION Y NOMBRAMIENTO DE  
 MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.  
 INSCRIPCION: 50501562  
 RECIBO NO. 01C8Y1112120 EL SECRETARIO, *Adriana*