

Yopal Casanare, abril 06 de 2026.

Señores:  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN  
Yopal - Casanare

**ASUNTO: Presentación de Estatutos para el cumplimiento de lo establecido para la solicitud de calificación en el Régimen Tributario Especial (RTE)**

Yo, Daniel David Durán Sánchez identificado con C.C. No. 1.118.555.695, actuando como Representante Legal de la **FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE LIBRE EXPRESIÓN MOTORA Y DE DESTREZAS** identificada con Nit. 900459129-7, por medio del presente, nos permitimos presentar el acta de reforma de estatutos y los estatutos de la entidad.

Las reformas estatutarias realizadas tienen como propósito dar cumplimiento a los requisitos señalados en los artículos 356-2 y 364-5 del Estatuto Tributario y demás normas aplicables, especialmente en lo relacionado con los siguientes aspectos:

**A. actividad meritoria de libre acceso a la comunidad**

Ubicación en los estatutos: Capítulo II, Artículo 5 – OBJETO

**B. que sus aportes no sean reembolsables**

Ubicación en los estatutos: Capítulo VI RÉGIMEN ECONÓMICO, Artículo 89

**C. que sus excedentes no sean distribuidos bajo ninguna modalidad**

Ubicación en los estatutos: Capítulo VI RÉGIMEN ECONÓMICO, Artículo 96

**D. identificación de los cargos directivos. Decreto 2150 de 2017, Artículo 1.2.1.5.1.8, numeral 4**

Ubicación en los estatutos: Capítulo V ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN - CONTROL Y VIGILANCIA

Autorizo expresamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para que me notifique o comunique cualquier decisión o requerimiento a mi correo electrónico: [onginterlemd1@gmail.com](mailto:onginterlemd1@gmail.com).

Adjuntamos copia del acta de reforma de estatutos y los estatutos de la entidad para su respectiva verificación y trámite.

**FIRMA**



Daniel David Durán Sánchez  
Representante Legal  
C.C 1.118.555.695

**ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASAMBLEA GENERAL DE  
MIEMBROS**

**SOCIEDAD (FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE LIBRE EXPRESIÓN  
MOTORA Y DE DESTREZAS)**

**NIT. 900.459.129-7**

**ACTA N° 40**

En la ciudad de Yopal a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2025, siendo las 08:00 a.m., se reunieron en sesión extraordinaria, la Asamblea General de Miembros de la FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE LIBRE EXPRESIÓN MOTORA Y DE DESTREZAS, en las oficinas de la administración, previa convocatoria, efectuada por el Señor Daniel David Durán Sánchez en su calidad de Director Ejecutivo, mediante llamada telefónica de fecha el día 09 de abril de 2025, dirigida a:

<b>miembro</b>	<b>N° de (cuotas sociales / acciones) que representa</b>	<b>Representadas por:</b>
Daniel David Durán Sánchez	33.33%	DIRECTOR EJECUTIVO Y MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO
Edgar Antonio Núñez Torres	33.33%	MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO
Lilia Ramírez Ibáñez	33.33%	MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO

Lo anterior con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

- 1.- Verificación del quórum.
- 2.- Nombramiento del Presidente y Secretario de la reunión.
- 3.- Reforma de los estatutos.



#### 4.- Aprobación del texto integral del acta.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

#### 1. Verificación del quórum:

Se verifica la presencia de los tres miembros que conforman la Asamblea General de Miembros, cada uno con una participación del 33,33% del quórum, representando en conjunto el 100% de la Asamblea General de Miembros. En consecuencia, se declara que existe quórum válido para deliberar y tomar decisiones, representadas así:

miembro	Nº de (cuotas sociales / acciones) que representa	Representadas por:
Daniel David Durán Sánchez	33.33%	DIRECTOR EJECUTIVO Y MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO
Edgar Antonio Núñez Torres	33.33%	MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO
Lilia Ramírez Ibáñez	33.33%	MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO

#### 2. Nombramiento de presidente y secretario de la reunión:

Por unanimidad se designan para presidir la reunión al Señor Edgar Antonio Núñez Torres en calidad de Presidente y al Señor Daniel David Durán Sánchez en calidad de Secretario, quienes manifiestan la aceptación del cargo.

#### 3. Reforma de los estatutos:

En uso de la palabra del Señor Daniel David Durán Sánchez informa a la Asamblea General de Miembros que es necesario reformar los estatutos de la sociedad FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE LIBRE EXPRESIÓN MOTORA Y DE DESTREZAS en atención a:



Teniendo en cuenta el requerimiento efectuado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, mediante comunicación con número de radicado 202504112145094342 de fecha 11 de abril de 2025, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 356-2 y 364-5 del Estatuto Tributario, así como el artículo 23 de la Ley 2277 de 2022, la Asamblea General de miembros ha decidido proceder con la reforma estatutaria parcial.

La motivación principal de esta reforma es garantizar que los estatutos de la entidad cumplan con las condiciones exigidas para acceder al Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, en calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

Con fundamento en lo anterior, se propone a la Asamblea General de Miembros el nuevo texto de los artículos a reformar, así:

**ARTÍCULO 2. DOMICILIO Y ÁMBITO DE OPERACIÓN.** La ONG INTERLEM'D tendrá como domicilio principal Carrera 24 # 23 - 05 - Barrio El Salitre, en la ciudad de Yopal, Casanare, Colombia. El ámbito territorial de operaciones comprenderá todo el territorio nacional y del exterior, para lo cual se deberá dar cumplimiento a las normas legales exigidas para las actividades respectivas que realicen. Podrá establecer, regionales o seccionales, sucursales, agencias, centros y territorios industriales, establecimientos u oficinas en cualquier lugar dentro de su ámbito de operación. (Nacional o Internacional).

#### **ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR EJECUTIVO**

Para ejercer la dirección se requiere:

1. Cumplir con los requisitos legales, morales y de idoneidad profesional establecidos en el manual de requisitos y funciones.
2. Ganar el concurso de méritos.
3. Contar con título de técnico, tecnólogo o profesional en Ciencias Económicas, Administrativas, Ciencias Sociales, Arquitectura, Hidrocarburos, Sistemas, Recursos Humanos e Ingenierías y un mínimo de seis (6) meses de experiencia.
4. Presentar certificado de antecedentes judiciales y disciplinarios.
5. Presentarse ante el Consejo de Directivo y registrar el acto ante la autoridad competente.

#### **ARTÍCULO 89. CONTRIBUCIÓN MÍNIMA.**

El valor mínimo individual del aporte es del cero cinco por ciento al cien por ciento (0,5% al 100%), equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente para las personas naturales y diez (10) para las personas jurídicas, pagado el cinco por ciento (5%) de



contado y el saldo de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo Directivo.

Cada miembro incrementará automáticamente al 31 de diciembre de cada año, el valor de sus aportes en efectivo de acuerdo con su capacidad, sin exceder el cinco por ciento (5%) del capital social para personas naturales y del veinte por ciento (20%) para personas jurídicas.

Los aportes realizados por los miembros, en cualquier modalidad, no son reembolsables bajo ninguna circunstancia ni generan derecho de retorno para el aportante, ya sea de forma directa o indirecta, durante la existencia de la entidad ni en caso de disolución y liquidación.

#### **ARTÍCULO 93. FONDO DE SOLIDARIDAD.**

El Fondo de Solidaridad estará constituido por el treinta por ciento (30%) del valor de los excedentes del ejercicio y se destinará al cumplimiento del objeto social de la entidad, especialmente a brindar apoyos o ayudas a personas o comunidades en situación de calamidad, pobreza o fuerza mayor, sin que esto represente una distribución directa ni indirecta de excedentes a sus miembros.

#### **ARTÍCULO 94. FONDO DE EDUCACIÓN.**

El Fondo de Educación estará constituido por el veinte por ciento (20%) del valor de los excedentes del ejercicio y se destinará al desarrollo de programas educativos y de formación técnica, laboral o profesional orientados al cumplimiento del objeto social de la entidad, en beneficio de la comunidad objeto de atención. En ningún caso estos recursos se distribuirán directa ni indirectamente entre los miembros de la entidad.

#### **ARTÍCULO 96. EXCEDENTES.**

Los excedentes corresponden a la diferencia positiva entre los ingresos, costos y gastos del ejercicio contable.

Los excedentes generados por la entidad no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa ni indirectamente, entre sus miembros, durante su existencia ni en caso de disolución y liquidación.

Los excedentes se aplicarán de la siguiente manera:

1. A cubrir las pérdidas de ejercicios anteriores.
2. 10% para la reserva legal de protección de capital.
3. 5% para la reserva de readquisición de aportes.
4. 20% para el fondo de educación.
5. 30% para el fondo de solidaridad.



6. El 35% restante será destinado al cumplimiento del objeto social mediante programas, fondos o actividades de interés general de la comunidad, sin que implique en ningún caso beneficio personal para los miembros.

Después de una serie de consideraciones la Asamblea General de Miembros aprueba por unanimidad, la reforma a los estatutos antes expuestos.

#### 4. Aprobación del texto integral del acta:

No habiendo más asuntos que tratar, el presidente propone un receso de media hora, con el fin de elaborar el acta respectiva. Siendo las 10:30a.m., el secretario da lectura a la misma la cual es aprobada por unanimidad.

De esta forma, dan constancia de lo aquí establecido,

  
Presidente de la reunión  
Firma

  
Secretario de la reunión  
Firma

La presente, es fiel copia tomada del original que reposa en el libro de actas, y debidamente autorizada.

  
Representante legal / Secretario de la reunión  
Firma



Se deja constancia que, a la fecha, la sociedad cumple con los requisitos del Artículo 22 de la Ley 1014 del 2006 y el decreto 4463 de 2006, por tener una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores y activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por lo tanto, es procedente la inscripción de la presente acta por documento privado. (SI LA MISMA SE CONSTITUYÓ BAJO DOCUMENTO PRIVADO).



**ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE  
LIBRE EXPRESIÓN MOTORA Y DE DETREZAS**

**ONG INTERLEM'D**

**CAPÍTULO I**

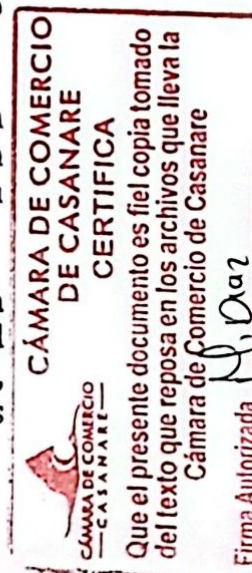
**DENOMINACIÓN Y NATURALEZA – DOMICILIO Y ÁMBITO DE  
OPERACIÓN - DURACIÓN – CARACTERÍSTICAS.**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN y NATURALEZA.** La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACIÓN ONG INTERNACIONAL DE LIBRE EXPRESIÓN MOTORA Y DE DETREZAS**, y podrá utilizar la sigla **ONG INTERLEM'D**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro. Esta Organización se rige por las normas especiales de los presentes estatutos, con número de miembros y capital social variable e ilimitado, con afectación patrimonial, que se registrará por la Constitución Política de Colombia, la ley, las normas civiles, tratados internacionales, las leyes de otras naciones donde se establezcan oficinas y centros de operación fuera de Colombia, el presente estatuto y demás disposiciones vigentes que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 2. DOMICILIO y ÁMBITO DE OPERACIÓN.** La **ONG INTERLEM'D** tendrá como domicilio principal la Tv 23 No. 36-38 en la ciudad de Yopal - Casanare, Colombia. El ámbito territorial de operaciones comprenderá todo el territorio nacional y del exterior, para lo cual se deberá dar cumplimiento a las normas legales exigidas para las actividades respectivas que realicen. Podrá establecer, regionales o seccionales, sucursales, agencias, centros y territorios industriales, establecimientos u oficinas en cualquier lugar de su ámbito de operación. (Nacional o Internacional).

**ARTÍCULO 3. DURACIÓN.** La duración es término indefinido, sin embargo podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento en que llegare a presentarse las causales, en cuyo caso se procederá de acuerdo a la legislación vigente.

**ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS.** La **ONG INTERLED'M** es una Organización No Gubernamental, social y comunitaria, creada por voluntad de los miembros fundadores, para cumplir la visión, misión, valores, principios espirituales, morales, de equidad, éticos, y para ejercer principios de conservación, restauración y buena administración de los recursos.



principios espirituales, morales, de equidad, éticos, y para ejercer principios de conservación, restauración y buena administración de los recursos.

**VISIÓN.** La **ONG INTERLEM'D** es una Organización creada con fines de utilidad común y para el mejoramiento de la calidad de vida, de tal manera ser participativos en los diferentes procesos que implican el desarrollo íntegro de los individuos en los diferentes niveles, y estratos sociales.

**MISIÓN.** Realizar procesos de análisis e investigación y prácticas de tipos científicos, tecnológicos, culturales, recreativos, y de servicio social, como consecuencia es el desarrollo integral del hombre y su núcleo familiar.

**VALORES.** Amor, espiritualidad, respeto, humildad, fraternidad, libertad, obediencia, lealtad, justicia, equidad, tolerancia, pluralidad, concertación, honestidad, responsabilidad, transparencia y economía.

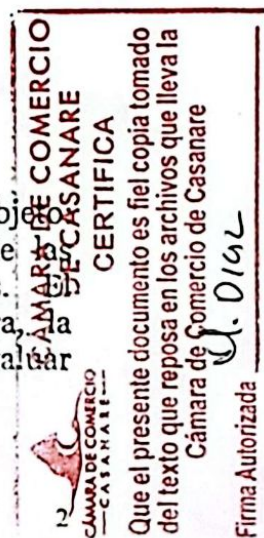
#### **PRINCIPIOS:**

1. Adhesión y retiro voluntario
2. Cooperación, mutualidad y solidaridad
3. Integración y globalización de la economía
4. Desarrollo espiritual y económico
5. Trabajo individual y colectivo
6. Propiedad privada y colectiva en función social
7. Educación solidaria e integral al servicio de la comunidad
8. Organización y planeación estratégica
9. Control y evaluación de la gestión.
10. Administración colectiva y de autogestión
11. Integración con otras organizaciones del mismo género
12. Participación económica y servicio comunitario
13. Promoción de la cultura ecológica y medio ambiente autosostenible

## **CAPÍTULO II**

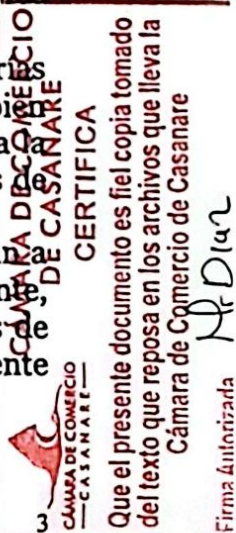
### **OBJETO, OBJETIVOS Y MEDIOS DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 5. OBJETO.** La **ONG INTERLEM'D** tendrá como objeto Promover la ayuda humanitaria y el desarrollo humano integral de comunidades, así como todas las actividades complementarias. mejoramiento del nivel de vida, bienestar, del método, la cultura, la investigación científica y tecnológica Diseñar, fomentar, adelantar y evaluar



todo tipo de planes, programas y proyectos orientados hacia el desarrollo integral y autosostenible de las empresas y de los grupos comunitarios (mutuales y cooperativas), que propendan por mejorar permanentemente sus procesos de gestión y de la contribución social que facilite su interrelación y el equilibrio entre el bienestar de dichas colectividades, de las personas que las conforman y del entorno en el cual se desenvuelven. Para el logro de sus objetivos la Organización puede realizar las siguientes funciones:

- A.- Promover el estudio permanente y sistemático de los problemas humanitarios Urbanos, Rurales y Regionales con los diferentes entes locales de Colombia y de otras naciones, en la búsqueda y aplicación de soluciones apropiadas a los mismos problemas.
- B.- Ayudar a fortalecer las comunidades locales a través del robustecimiento de su unidad, del aumento de su capacidad de progreso y del mejoramiento de la calidad de vida de sus miembros.
- C.- Contribuir a la actualización de los conocimientos, valores y destrezas y al desarrollo de las actitudes de quienes se ocupan de la formación y conducción de las diversas organizaciones e instituciones sociales de cada comunidad y en general de quienes tienen a su cargo la responsabilidad de la administración comunitaria.
- D.- Propiciar la participación y el compromiso de las distintas personas naturales y jurídicas del país y del exterior con mayor capacidad de influjo en el enriquecimiento de la vida cotidiana de las comunidades locales y sus habitantes.
- E.- Establecer los mecanismos de método de la comunidad a través de principios y valores éticos y morales, encaminados a mejorar las relaciones interpersonales.
- F.- Promover y fomentar investigaciones en todos los campos del conocimiento, desde una perspectiva interdisciplinaria y de investigación participativa, que propicie la vinculación activa de la comunidad en todas las etapas del trabajo.
- G.- Generar proyectos de desarrollo comunitario, gremial, empresarial, cultural, ambiental y artístico, proporcionando elementos de formulación de políticas en el ámbito local, regional y nacional, tendientes al establecimiento de forma de manejo sostenible de los recursos y de los ecosistemas.
- H.- Prestar servicios especiales de estudios, veedurías y asesorías profesionales a entidades comunitarias, estatales o privadas también establecer relaciones con entidades afines sin límite de fronteras para la optimización de propuestas, la ejecución de los proyectos y el análisis de los resultados.
- I.- Promover, fomentar y ejecutar proyectos de investigación que tiendan a la conservación, prevención, control y recuperación del medio ambiente, desarrollar labores educativas humanitarias y/o ambientales a través de publicaciones, realizar labores de campo en los sitios previamente



acordados, con el fin de verificar su estado y conservación, tanto en el medio ambiente como en los recursos naturales; hacer evaluaciones pedagógicas, científicas, presentar proyectos ante las autoridades públicas o privadas, nacionales e internacionales, que involucren el mejoramiento humanitario y/o ambiental.

- J.- Programar y ejecutar actividades de formación y capacitación integral a la comunidad en general, organizaciones comunitarias, agremiaciones e instituciones estatales y privadas a nivel informal.
- K.- Auspiciar el intercambio de ayuda humanitaria, científico, profesional, técnico, tecnológico, académico y cultural a nivel nacional e internacional.
- L.- Defender apoyados en las normas legales, la propiedad intelectual sobre el resultado de las investigaciones realizadas o auspiciadas por la fundación.
- LL.- Promover y aplicar eficientemente programas de inversión social generados por el Gobierno Nacional o por entidades nacionales e internacionales de carácter humanitario, para personas o grupos comunitarios que han tenido inconvenientes por concepto de terrorismo y guerras internas o internacionales, que generan desplazamiento forzoso orfandad, viudez, desamparo y abandono de la niñez mujeres cabeza de familia, entre otros.
- M.- Apoyar las actividades culturales de las diferentes regiones del país y cooperar en su preservación e intercambio, promoción y formación en el proceso de desarrollo de bienes culturales de la Nación.
- N.- Apoyar, financiar, promover y cooperar en la formación y organización de líderes para el desarrollo del bien común.
- Ñ.- Negociar, gestionar, construir y ejecutar todo lo concerniente a la prestación de servicios en construcciones Arquitectónica y de Ingenierías (Civil, Electrónica, Eléctrica, Mecánica, de Alimentos, Naval, Aeronáutica, Biotecnológica, Forestal, Hidráulica, Sanitaria, Minería, entre otras.), consultorías, proveedurías, de Equipos y materias primas de origen vegetal, animal y mineral para la elaboración de cualquier proyecto o megaproyecto de construcción a nivel Nacional o Internacional. Compra, venta, enajenación, arrendamiento de cualquier mueble o inmueble a sus afiliados, al público, entidad estatal o privada, Nacional e Internacional con el fin de fomentar y propender el fortalecimiento y consolidación de la Organización, para apoyar la ejecución de los planes y programas de desarrollo económico y social de las diferentes instituciones de carácter público y privado. Promover ampliamente la Recreación, el Deporte y Turismo.
- O.- Promover, desarrollar, auspiciar y ejecutar proyectos de Concertación, conciliación, y resolución de conflictos como mecanismos de justicia alternativa de acuerdo a los parámetros que establezca la ley.
- P.- Realizar estudios, asesorías, consultoría y ejecución física de planes en manejo integral de los recursos naturales para la prevención y recuperación del medio ambiente. En este sentido podrá ejecutar

4

CÁMARA DE COMERCIO  
CASANARE

CERTIFICA

Que el presente documento es fiel copia tomado del texto que reposa en los archivos que lleva la Cámara de Comercio de Casanare

Firma Autorizada *H. Díaz*

proyectos y realizarlos, con relación a Sistemas de Gestión Medioambiental, Auditorías Ambientales, Evaluación de Impacto Ambiental, acordes a lo establecidos por la Ley.

- Q.- Promover, desarrollar y ejecutar proyectos tendientes al uso y aplicación de energías renovables, tales como las producidas por medios Hidráulicos, Térmicos, Atómicos y nuevos sistemas que puedan ser descubiertos en el futuro.
- R.- Promoción, diseño, construcción y administración de la infraestructura y del medio Físico relacionado con la salud humana, animal o vegetal, tal como Hospitales, Clínicas, Centros Biomédicos Especializados, Laboratorios de investigación, Infraestructura hospitalaria, Rellenos Sanitarios, Centro de Incineración de residuos, entre otros.
- RR.- Promover, operar y desarrollar la sistematización con equipos electrónicos de toda la ciencia de lo virtual, con el objeto de permitir la evolución integral de las comunidades del mundo.

**ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.** En desarrollo de su objetivo, la ONG INTERLEM'D podrá ejecutar todas las actividades de las cuales se dará fines específicos:

1. .- Formar parte, Asociarse temporalmente, realizar convenios o establecer consorcios con otras entidades para el desarrollo del objeto de la Fundación.
2. ***.-En el área de la Construcción:*** -- Diseño, Gestión, Programación, Proveeduría, Interventoría, Investigación, Estudio, Control, Planificación, Demolición, Selección, Modificación, Mantenimiento, Desmonte de estructuras e infraestructuras desarmables, Obras eléctricas, Hidráulicas, Hidroeléctricas, Sanitarias y Ambientales, Sistemas de Comunicación y obras complementarias (redes, antenas, repetidoras, entre otros.), Edificaciones y obras de Urbanismo, Megaconstrucciones, Astilleros, Aeropuertos, Puertos Marítimos y Fluviales, Hospitales, Clínicas, laboratorios, Edificios de Administración oficial o privados, Centros de reciclaje, Fábricas de toda clase, Montajes Electromecánicos, Sistemas y Servicios industriales, Obras para la Minería e Hidrocarburos, Obras para el Transporte y Complementarios, Carreteras, Puentes ( metálicos y en concreto), Pistas Aéreas y complementarios, Hoteles, Parques Recreativos, Obras para el Turismo, Parques Industriales, Obras para el área Educativa (colegios y universidades), Obras Urbanas, Suburbanas Rurales, Adecuaciones Ecológicas, Centros Comerciales, Túneles. Canales de Riego, Canalizaciones Especiales, Auditorios, Escenarios deportivos, Estructuras Metálicas, Movimiento de tierras, comedores comunitarios, centros de rehabilitación, hogares de paso, orfanatos, ancianatos, entre otros.

**CERTIFICA**

CÁMARA DE COMERCIO  
CASANARE

Que el presente documento es fiel copia tomado  
del texto que reposa en los archivos que lleva la  
Cámara de Comercio de Casanare

Firma Autorizada *J. Ocaz*

3. **.-En el área de la Consultoría:** -- Evaluación, Conceptos, Planeación, Planificación en las áreas de Construcción, Agrícola, Rural, Industrial, Investigación Biomédica, Urbanismo, Deportivo, Recreación, Turismo, Medio ambiente, Minería, Acueductos, Riegos, Reforestación, Talleres, Seminarios, foros, Cooperativismo, Mutualismo, Educación, Políticas de Integración y manejo Comunitario. Microempresa, Famiempresa, Grupo Empresarial, Importaciones, Exportaciones, Transacciones, Sistematizaciones.
4. **.-En el área de la Proveeduría:** -- De los animales vivos y productos vegetales, animales y todo tipo de minerales, de la Industria Química y conexas, Materias Plásticas y Manufacturas de estas materias, Madera, Manufacturas de Madera, Carbón Vegetal, Materias textiles y sus manufacturas, Maquinaria Pesada y Equipos complementarios aplicable a todo tipo de industria, Material Eléctrico y sus partes, Partes para la Grabación de Imágenes y Sonido en Televisión o cine y sus partes y accesorios, Equipos para el Transporte y todos sus Repuestos, Aviones de todo tamaño para toda clase de servicios, Helicópteros, Dotaciones para Hospitales, Clínicas y Laboratorios y conexos con sus repuestos, Equipos Especializados para la ciencia Médica, Alimentos de Todo tipo, Empaques de todo género, Mercancías importadas y exportadas para el comercio y la industria, Productos diversos.
5. **.-Capacidad para Contratar, Comprar, Recibir en Donación, Permutar, Donar cualquier tipo de Bienes Muebles, Inmuebles, Servicios, Seguros y Conexos.** Además hacer Contratos que tengan como finalidad desarrollar todos los objetivos de la Organización, con personas de Derecho Público o Privado, como Naturales o Jurídicas.
6. **.-Acceso a Medios de Comunicación sin restricción alguna, Montaje y Operación de los mismos y su explotación.**
7. **.-Construcción, Prestación y Operación de Servicios Públicos Urbanos, Rurales, Domiciliarios y no Domiciliarios con forme las normas vigentes que regulen la materia.**
8. **.-Extender todos sus servicios de acuerdo a sus Objetivos cuando la naturaleza de los mismos lo permiten a otras entidades del Estado o Privadas o al público en general.**
9. **.-Adelantar y/o ejecutar Planes de Vivienda de interés social y de mejoramiento que dignifiquen el núcleo familiar, en el área Urbana, Suburbana y Rural.**
10. **.-Ejecutar programas de Forestación y manejo de Cuencas Hidrográficas, Microcuencas, Recuperación de suelos, Saneamiento de tierras, Saneamiento básico.**
11. **.- Realizar y Asesorar la Planificación, Programación y Organización de eventos, cursos, seminarios, congresos, investigaciones al interior de la educación informal.**
12. **.-Promover y Desarrollar la Investigación Social, Técnica, Científica y Socioeconómica.**

**CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE CERTIFICA**

Que el presente documento es fiel copia tomado del texto que reposa en los archivos que lleva la Cámara de Comercio de Casanare

H. D. 02

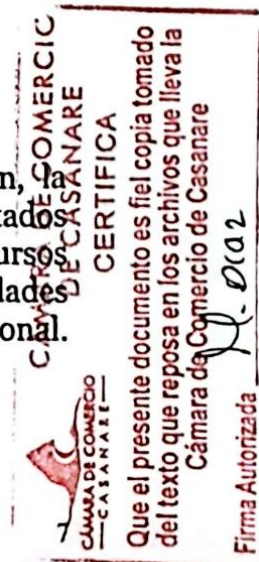
Firma Autorizada



13. .-Diseñar, Realizar y Promover Publicaciones e Impresos y las demás inherentes al Objeto de la Fundación.
14. .-Apoyar movimientos comunitarios tendientes a su fortalecimiento económico, cultural y político.
15. .-Promoción, diseño y ejecución de sistemas alternativos de producción agropecuaria, Agroindustrial que favorezca la sanidad y la estabilidad de todo el medio ambiente de globo terráqueo.
16. .-Desarrollo y ejecución de programas y módulos educativos del medio ambiente en las áreas de información y la práctica con los modelos reales en funcionamiento.
17. .-Importar, exportar, representar empresas extranjeras o nacionales y comercializar todo tipo de alimentos, bebidas, productos ambientales, industriales o humanitarios.
18. .-Divulgar proyectos de la fundación y fomentar el intercambio con las entidades afines de Colombia y de extranjero.
19. .-Restringir y patentar todos los proyectos, diseños, inventos y marquillas y programas de la Fundación.
20. .-Desarrollar proyectos orientados a la promoción y divulgación de la riqueza cultural de la nación.
21. .-Apoyar y gestionar programas tendientes a la promoción y divulgación de proyectos de prevención de enfermedades virales, bacterianas o infectocontagiosas con el fin de contribuir a su erradicación por medio de jornadas de vacunación a la población en general, realizando convenios con los laboratorios productores de los medicamentos preventivos utilizados para la materia.
22. .-Gestionar con la entidad Municipal, Gubernamental y Nacional e internacional, programas en materia de reforma agraria, crédito, mercadeo y asistencia técnica agropecuaria, empresarial, microempresarial, salud, educación, vivienda, infraestructura, participación social y ciudadana entre otros para el desarrollo integral de la comunidad.
23. .- Ser medio de comunicación social y fortalecimiento espiritual y moral de toda gestión administrativa, en el ámbito empresarial público o privado.
24. .-Los demás objetivos compatibles y conexos con su objeto social principal.

## ARTÍCULO 7. MEDIOS PARA EL LOGRO DE SU OBJETO

La ONG INTERLEM'D está orientada al cumplimiento de la visión, la misión y a la realización del objeto y objetivos, de acuerdo con los resultados de la evaluación financiera, técnica y legal de los proyectos, con recursos propios o mediante la celebración de contratos y convenios con entidades públicas, personas naturales y jurídicas, del orden nacional e internacional. Y podrá:



1. Comprar, vender, permutar, enajenar y adquirir a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales y darlos o recibirlos en pago.
2. Recibir o entregar en arrendamiento o cualquier otro título precario incluyendo el leasing y toda clase de bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales, bien sea consensualmente, por documentos privado o por escritura pública.
3. Gravar, desmembrar, limitar o resolver el dominio de sus bienes, muebles o inmuebles, materiales o inmateriales y celebrar con respecto de cualquier clase de bienes el contrato de censo, así como también movilizar bienes muebles.
4. Invertir temporalmente sus excedentes de tesorería.
5. Emitir, girar, endosar en cualquier forma, garantizar en cualquier forma; adquirir a cualquier título, descargar, protestar toda clase de título valores y darlos o recibirlos en pago.
6. Celebrar contratos de cambio y de mutuo en todas sus manifestaciones.
7. Adquirir derechos sobre estudios, razas, marcas, dibujos, emblemas, insignias o patentes y celebrar en relación con ellos cualquier clase de negocios jurídicos, total o parcialmente y a cualquier título.
8. Recibir, pagar, transigir, desistir, innovar, inventar, estudiar, compensar, comprometer.
9. Promover, crear, financiar total o parcialmente, o tomar parte en otras entidades sin ánimo de lucro que contribuya y asista al cumplimiento de la misión, cuyo objeto sea similar, conexo, complementario o subsidiario al propio y si fuere necesario, hacer en ellas aportes de cualquier clase de bienes o derechos, muebles o inmuebles, materiales o inmateriales.
10. Promover, crear, financiar total o parcialmente, o tomar parte en empresas o sociedades civiles, mercantiles o de cualquier naturaleza, que por su objeto social sirvan o sean convenientes o necesarias para contribuir, asistir, fabricar, facilitar, ensanchar o complementar el objeto y objetivos de la Organización y, si fuere necesario, hacer alianzas estratégicas.
11. Celebrar toda clase de operaciones con establecimientos de crédito entidades financieras, o si las condiciones lo ameritan crear la entidad bancaria para el cumplimiento de su objeto y objetivos.



12. Producir, adquirir, distribuir, enajenar, y prestar toda clase de servicios o de productos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto y cumplimiento de sus objetivos y, establecer o administrar las instalaciones y dependencias que sean necesarias o convenientes.
13. Formar parte de agremiaciones, asociaciones o fundaciones de carácter religioso, gremial, profesional, cívico, cultural, institucional, caritativo, de servicio y hacer las aportaciones a que hubiere lugar.
14. Promover, crear, patrocinar, financiar, tomar parte en campañas, investigaciones, cursos, seminarios, congresos, premios, foros de carácter religioso, gremial, institucional, caritativo, de servicio cívico, cultural deportivo, sanitario, recreacional, científico y hacer las aportaciones a que hubiere lugar.
15. Crear y establecer todos los medios indispensables para el logro de su objeto principal y sus objetivos.

### CAPÍTULO III

#### MIEMBROS Y CLASIFICACIÓN

#### MIEMBROS Y CLASIFICACIÓN - REQUISITOS DE ADMISIÓN - DEBERES Y DERECHOS - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO

**ARTÍCULO 8. MIEMBROS.** Se entiende como miembro de esta persona jurídica al que voluntariamente ingresa a la **ONG INTERLEM'D**, con el fin de liderar activamente los postulados y cumplir con los deberes y obligaciones de los estatutos.

**ARTÍCULO 9. CLASIFICACIÓN.** Los miembros se clasifican en fundadores, benefactores, afiliados, honorarios y beneficiarios.

**Fundador.** Es la persona natural o jurídica que dictaron los postulados aprobaron los estatutos y su voluntad es incólume e intransferible durante toda la vida de esta Organización.

**Benefactor.** Es la persona natural o jurídica que hace donaciones de dinero o bienes muebles o inmuebles para la Organización.

**Afiliado.** Es la persona natural o jurídica vinculada posteriormente a la fecha de constitución y se somete al estatuto y reglamento interno.



**Beneficiario.** Es la persona natural o jurídica vinculada social y económicamente durante un período mínimo de un semestre o por el término de operación de un contrato o proyecto definido, según su especialidad, modalidad y tiempo de ejecución, quedando desvinculado de manera automática una vez cumplido los objetivos, con la Organización y se somete a la reglamentación interna. .

**ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE ADMISIÓN.** El Consejo Directivo admitirá como miembros a las personas naturales y jurídicas públicas y privadas que cumplan los siguientes requisitos:

**Persona natural.**

1. Ser mayor de 18 años o quienes sin haberlos cumplidos ingresen a través de representante legal
2. Presentar solicitud por escrito al Consejo Directivo.
3. Pagar el aporte social establecido y vigente en la fecha de ingreso, pagado en dinero, trabajo o especie.
4. Recibir capacitación mínima de 100 horas sobre entidades de utilidad común o mutual

**Persona jurídica.**

- a. Presentar solicitud por escrito al Consejo Directivo, indicando la calidad de miembro.
- b. Pagar el aporte social establecido y vigente en la fecha de ingreso para personas jurídicas, pagados en dinero, trabajo o especie.
- c. Recibir por intermedio del representante legal capacitación mínima de 100 horas sobre entidades de utilidad común o mutual.

**PARÁGRAFO:** La solicitud de admisión será resuelta en un plazo de 90 días, de lo contrario se entenderá como aprobada.

## DEBERES Y DERECHOS

**ARTÍCULO 11. DEBERES.** Son deberes de los miembros:

1. Adquirir conocimientos sobre la Organización, que propenda por fortalecimiento de los servicios.
2. Cumplir las obligaciones contraídas y derivadas de su vinculación como miembro.



3. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de dirección y vigilancia.
4. Actuar solidariamente y con el debido respeto en las relaciones con la Organización.
5. Representar y llevar con dignidad la imagen institucional y no realizar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social y espiritual.
6. Hacer uso racional, moral y justo de los servicios.
7. Avisar oportunamente a la dirección el cambio de domicilio, en un plazo máximo de treinta (15) días de haberse trasladado.
8. Asistir a las Asamblea General ordinarias o extraordinarias y demás actos administrativos de la Organización.
9. Presentar quejas oportunamente ante los órganos de control, debidamente soportados o suministrar informes, datos personales, documentos y situaciones anormales de las que tenga conocimiento.
10. Mantener la disciplina social y la integridad moral de los miembros, empleados y demás usuarios.
11. Cumplir con los deberes que resulten de la ley y el estatuto y demás actividades que sean inherentes al objeto social.

### PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO

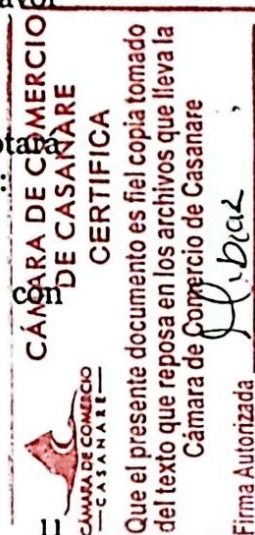
**ARTÍCULO 12. CAUSALES.** La calidad de miembro se pierde por las siguientes causales:

1. Retiro voluntario.
2. Retiro forzoso.
3. Exclusión.
4. Fallecimiento.
5. liquidación.

**PARÁGRAFO.** El retiro, suspensión o exclusión no modifica las obligaciones contraídas, ni las garantía otorgadas por los miembros a favor de la Organización.

**ARTÍCULO 13. RETIRO VOLUNTARIO.** El Consejo Directivo acepta el retiro voluntario cuando el miembro esté en las siguientes condiciones:

1. Cuando el miembro al momento de su solicitud escrita, esté al día las obligaciones que contrajo con la Organización.
2. Cuando su retiro no proceda por confabulación o indisciplina.



3. Cuando no se encuentre en causales de exclusión o de suspensión de sus derechos.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el retiro sea voluntario, la secretaria del Consejo Directivo adelantará la gestión de persuasión para evitar el retiro.

**PARÁGRAFO 2.** El miembro que se retire voluntariamente, podrá solicitar su ingreso después de doce (12) meses de aceptado del retiro, previo cumplimiento de los requisitos de admisión, excepto que justifique fuerza mayor, en cuyo caso se aceptará de inmediato y se aplicará el principio de continuidad. El Consejo Directivo, podrá reducir el plazo en casos especiales.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando procedan las condiciones del retiro voluntario, el Consejo Directivo deberá resolver la solicitud de retiro en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles a la fecha de recibida la solicitud. La decisión se notificará por escrito de manera personal o en su defecto en la cartelera de la entidad.

**ARTÍCULO 14. RETIRO FORZOSO.** El miembro que pierda su capacidad estatutaria para ejercer sus derechos o contraer obligaciones, solicitará al Consejo Directivo el retiro forzoso, de lo contrario, los órganos de control, lo solicitarán de oficio.

**PARÁGRAFO 1.** El Consejo Directivo de oficio o a petición del miembro, decretará o aceptará el retiro de quién se encuentre en las circunstancias señaladas en el presente artículo y notificará por escrito o en cartelera de la Organización, la desvinculación dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.

**PARÁGRAFO 2.** El miembro retirado forzosamente podrá solicitar nuevamente su ingreso, una vez desaparezcan las causas que originaron su retiro y cumpla con los requisitos de admisión.

**ARTÍCULO 15. EXCLUSIÓN.** El miembro que haya incurrido en causales de exclusión previstas en las causales de exclusión, previa aplicación del debido proceso disciplinario, adelantado por la Junta de Control y el comité disciplinario, será expulsado indefinidamente de la Organización.

**ARTÍCULO 16. FALLECIMIENTO Y LIQUIDACIÓN.** En caso de fallecimiento o disolución de la persona natural o jurídica respectivamente, se entenderá pedida la calidad de miembro y se formalizará la desvinculación



tan pronto se acredite por los medios legales pertinentes la defunción o disolución respectiva.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de fallecimiento de un miembro los herederos se subrogan en los derechos y las obligaciones que el miembro tenga con la Fundación de acuerdo con el código de procedimiento civil, después de cumplir con los requisitos establecidos por estos estatutos.

**PARÁGRAFO 2.** Se entiende como herederos las personas que aparezcan en el registro oficial de la Fundación como beneficiarios del miembro fallecido. Los herederos disponen de noventa (90) días calendario para presentar ante el Consejo Directivo, una copia del acta de defunción.

## CAPÍTULO IV

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### SUJETOS DISCIPLINABLES Y RESPONSABILIDADES - FALTAS Y SANCIONES - RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

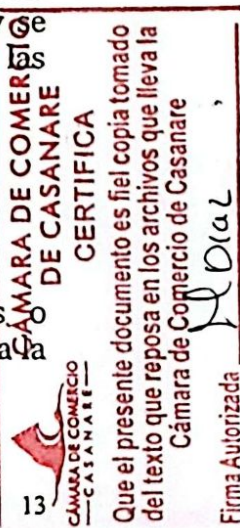
#### SUJETOS DISCIPLINABLES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 17. SUJETOS DISCIPLINABLES.** Son destinatarios de la acción disciplinaria los miembros, dignatarios de órganos de dirección y de control.

**ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES.** Son responsables los sujetos disciplinables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias, morales, espirituales y de fe harán acreedores a las sanciones que aquí se determinan, sin perjuicio de las acciones penales y civiles y demás acciones gubernamentales.

#### FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 19 FALTAS.** Las faltas son conductas imputables a las infracciones no justificables que produce daño social, económico y moral a la



Fundación, investigadas por la Junta de Control, las cuales para efectos de la sanción se clasifican en:

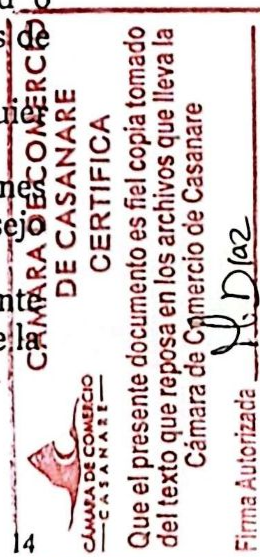
1. Gravísimas,
2. Graves
3. Leves.

**ARTÍCULO 20. GRAVÍSIMAS.** Son faltas graves los actos indebidos en contra social, económico y moral, sancionadas con exclusión, así:

1. Entregar a esta Organización bienes de procedencia fraudulenta o de calidad distinta a lo ofertado en las compras o suministros.
2. Utilizar la Organización en forma fraudulenta o inmoral para provecho propio o de terceros.
3. Efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Organización y de todos o cada uno de los miembros que la integran.
4. Derivar evidente e indebido provecho patrimonial en el ejercicio de las funciones para beneficio propio o de terceros y ejercer el tráfico de influencias dentro de la organización.
5. Obrar con manifiesta negligencia en las investigaciones y sanciones de faltas disciplinarias.
6. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio de la Organización y delitos contra la administración pública.
7. Recibir tres sanciones graves.
8. Las demás faltas que resulten del comportamiento social, económico y moral.

**ARTÍCULO 21. GRAVES.** Son faltas graves los actos en contra del orden social y económico. Sancionada con suspensión temporal de derechos, multa, e inhabilidad, así:

1. Aplicar indebidamente los fondos y bienes, modificar la finalidad o destinación de los recursos que la entidad haya suministrado a través de sus diferentes servicios.
2. Utilizar los fondos y bienes al servicio de movimientos de cualquier naturaleza o terceros, sin autorización.
3. No constituir las garantías legales oportunamente en las obligaciones financieras, de acuerdo con el reglamento que expida el Consejo Directivo.
4. Violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del presente estatuto y reglamentos especiales, que puedan desviar los objetivos de la Organización.



5. Formular y ejecutar proyectos, programas o actividades, sin la evaluación técnica, financiera, legal y moral.
6. Competencia desleal.
7. Violar los derechos de reunión y asociación de miembros, empleados y beneficiarios de los servicios o inducirlos a cometer faltas contra la Organización, sin justificación.
8. Trabajar reiteradamente para la Organización en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
9. Agredir verbal y físicamente a directivos, miembros y trabajadores.
10. Mora superior a noventa días en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias.
11. Abandonar injustificadamente el cargo y funciones.
12. Recibir dos (2) sanciones establecidas por faltas leves.
13. Las demás faltas graves que resulten del comportamiento social, económico y moral.

**ARTÍCULO 22. LEVES.** Son faltas leves los actos no reiterados en contra del orden moral. Sancionada con amonestación y censura, así:

1. Descuidar el cumplimiento de funciones asignadas, siempre y cuando no causen daño económico a la Organización y a terceros.
2. Negarse sin justa causa a cumplir comisiones o encargos de beneficio común conferidos por cualquiera de los órganos de dirección.
3. Utilizar la imagen institucional o la razón social de la Organización para realizar proselitismo político con intereses personales, diferentes a los de esta Organización.
4. Incumplir los deberes consagrados en el presente estatuto, sin justa causa.
5. Hacer imputaciones deshonrosas a los miembros.
6. Violar la reserva de la información sobre temas internos de la Organización.
7. Las demás faltas que resulten del comportamiento moral y espiritual.

**ARTÍCULO 23. SANCIONES.** La sanción es la acción disciplinaria en atención a la gravedad, agravante, atenuante y reincidencia de la falta cometida, impuesta por el Comité Disciplinario, las cuales se clasifican en:

1. Amonestación
2. Censura
3. Multa
4. Suspensión temporal de derechos
5. Inhabilidad
6. Exclusión.



**ARTÍCULO 24. AMONESTACIÓN.** Es el llamado de atención verbal o por escrito que se hace al miembro, con copia a la hoja de vida.

**ARTÍCULO 25. CENSURA.** Es una falta leve proveniente del cuestionamiento en reuniones, Asamblea General y actos públicos, sobre el comportamiento de miembros que afectan la Organización. La censura quedará consignada en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 26. MULTA.** Es una falta grave que consiste en multas hasta de cinco (5) y máximo de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, impuestas por faltas graves.

**ARTÍCULO 27. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE DERECHOS.** Es una falta grave y consiste en la privación temporal de derechos hasta por el término de ciento veinte (120) días, previstos en el artículo 12 del estatuto, excepto el ordinal número 1.

**ARTÍCULO 28. INHABILIDAD.** Es una falta accesoria y consiste en la declaración de inhabilidad para ejercer cargos de dirección y control hasta por diez (10) años en la Organización, por la omisión de las causales de incompatibilidades y sanciones impuestas.

**PARÁGRAFO.** A los miembros que sean empleados se les aplica además de las sanciones de inhabilidad, las causales de despido previstas en el código laboral vigente.

**ARTÍCULO 29. EXCLUSIÓN.** Es una falta gravísima y consiste en la expulsión del miembro indefinidamente, por infracciones graves a la disciplina social que hubiese afectado los objetivos e intereses económicos de la Organización.

**PARÁGRAFO.** Cuando los infractores sean miembros de los organismos de dirección y control las faltas se consideran agravadas.

## PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 30. FASES.** La investigación disciplinaria será adelantada en tres fases: previa, instructiva y de sanción. La investigación previa instructiva será adelantada por la Junta de Control y las sanciones serán aplicadas por el Comité Disciplinario.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de faltas graves contra uno o varios empleados, miembros de los órganos de dirección y control, al implicado se



le suspenderá de su cargo mientras dura la investigación, en cuyo caso el proceso disciplinario es abreviado y se adelantará en el término de treinta (30) días calendario.

**PARÁGRAFO 2.** En los casos de quejas contra uno o varios miembros de la Junta de Control, el comité disciplinario asumirá la investigación.

**ARTÍCULO 31. TÉRMINOS.** La investigación disciplinaria se adelantará de acuerdo con la clase de falta, así: amonestación 1 año, censura 2 años, multa 3 años, suspensión temporal de derechos 4 años, inhabilidad 5 años y la exclusión 10 años, a partir de la fecha de comisión de la falta, términos en los cuales las acciones prescriben, excepto que los hechos constituyan delito penal, en cuyo caso los términos serán iguales a los contemplados en normas penales.

Los términos máximos en meses para adelantar la investigación disciplinaria por fases y clase de falta son los siguientes:

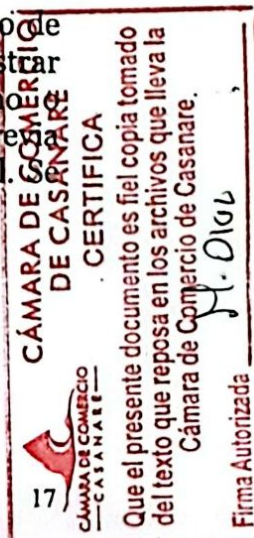
Falta	Previa	Instrucción	Sanción	Término Máximo
Amonestación	5	4	3	12
Censura	12	8	4	24
Multa	18	10	8	36
Suspensión de derechos	24	14	10	48
Inhabilidades	36	15	9	60
Exclusión	60	36	24	120

**ARTÍCULO 31. PRESCRIPCIÓN.** La acción y la sanción disciplinaria se extinguen por prescripción

**ARTÍCULO 32. TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN.** Los términos de la prescripción de la sanción disciplinaria son iguales a los términos fijados para adelantar la investigación.

**ARTÍCULO 33. INVESTIGACIÓN PREVIA.** Es la fase de recaudo de indicios y pruebas, documentales, testimoniales y periciales, para demostrar la existencia de una falta, las cuales se incorporan en un cuaderno expediente debidamente rotulado, en original y copia. La investigación previa se inicia por queja presentada o por iniciativa de la Junta de Control. Se adelantará las siguientes actividades:

1. Recepción de la queja o apertura de oficio.
2. Verificación de la procedencia de la queja.
3. Planeación de la investigación.



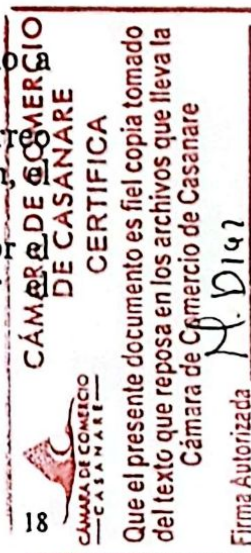
4. Apertura de la investigación previa mediante auto y notificación dentro del término de cinco días hábiles al disciplinado, personalmente, por correo certificado o mediante edicto fijado en la cartelera de la Organización.
5. Notificación al disciplinado.
6. Recaudo de pruebas testimoniales y documentales, mediante los procedimientos de inspección, declaración, conceptos técnicos y periciales.
7. Evaluación de pruebas.
8. Archivo temporal o definitivo y notificación.
9. Si existe méritos se determinará la apertura de instrucción con el traslado del pliego de cargos al disciplinado.

**ARTÍCULO 34. INSTRUCCIÓN.** Es la fase de continuación de la investigación previa mediante la evaluación de pruebas y traslado de cargos al implicado para comprobar la existencia de la comisión de la falta. Se adelantarán las siguientes actividades:

1. Citación a versión o exposición de motivos mediante auto, para lo cual se concederá quince días hábiles al implicado para su presentación.
2. Formulación del pliego de cargos mediante auto.
3. Notificación del pliego de cargos dentro del término de diez 10 días hábiles, al implicado, personalmente, por correo certificado o mediante edicto, fijado en la cartelera de la Organización, el cual dispondrá de ocho (8) días hábiles para contestarlo y aportar pruebas.
4. Cierre de la investigación y notificación al implicado y al quejoso.

**ARTÍCULO 35. SANCIÓN.** Es la fase de imposición de sanción por parte del Comité Disciplinario, quién podrá ampliar, complementar las pruebas aportadas por la Junta de Control. Se adelantará las siguientes actividades:

1. Evaluación de pruebas aportadas por la Junta de Control y el disciplinado.
2. Imposición de sanción por auto debidamente motivado y sometido a votación secreta.
3. Notificación de la sanción al disciplinado personalmente, por correo certificado o mediante edicto fijado en la cartelera de la Organización, el cual tendrá diez días hábiles para interponer el recurso de reposición.
4. Resolver en primera instancia el recurso de reposición interpuesto por el implicado, dentro del término de quince (15) días hábiles y notificar el resultado de aceptación o negación.



**ARTÍCULO 36. RECURSO DE APELACIÓN.** El recurso de apelación será interpuesto ante la Asamblea General, quien nombrará una comisión interdisciplinaria conformada por cinco miembros, uno de el Consejo Directivo, uno de la Junta de Control, uno del Comité Disciplinario y dos nombrados por la Asamblea General, quiénes presentarán su veredicto dentro de la misma sesión.

**PARÁGRAFO.** El órgano investigador podrá aplicar los procedimientos de investigación previstos en el régimen disciplinario único para los servidores públicos.

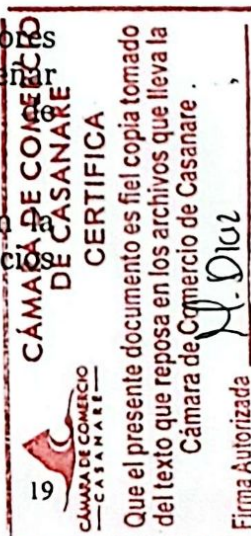
### **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 37. INHABILIDADES.** Los miembros, trabajadores y dignatarios de los órganos de dirección y control están inhabilitados para desempeñar funciones en la Organización, hasta cuando sean rehabilitados, por las siguientes inhabilidades:

1. Haber sido sancionado disciplinariamente, por el Comité Disciplinario o por los organismos de control y vigilancia del Estado.
2. Haber sido condenados por delitos contra la administración pública y el patrimonio económico, Igualmente, los que hayan sido condenados por cualquier otro hecho punible, excepto el delito de rebelión.
3. Haber desempeñado el cargo de Revisor Fiscal.
4. Haber celebrado cualquier clase de contrato personalmente o a través de terceros con sobrecosto debidamente demostrado y haya causado daño económico.
5. Haber causado pánico social para beneficio propio.
6. Haber sido empleado, asesor y proveedor de bienes y servicios personalmente o través de terceros.
7. Las demás inhabilidades establecidas en las normas legales y en el manual de control interno.

**ARTÍCULO 38. INCOMPATIBILIDADES.** Los miembros, trabajadores y dignatarios de los órganos de dirección y control no podrán desempeñar funciones y contratar con la Organización, en los siguientes casos de incompatibilidad:

1. Trabajar simultáneamente y en el mismo horario en cargo público y en la Organización mediante contrato laboral o de prestación de servicios profesionales.



2. Desempeñar simultáneamente cargos en el Consejo de Dirección, Junta de Control o Revisoría Fiscal.
3. Desempeñar simultáneamente dentro del mismo horario más de un cargo remunerado.
4. Celebrar directamente o a través de terceros cualquier clase de contrato, excepto los de prestación de servicios profesionales, trabajo comunitario y educación.
5. Celebrar contratos con el cónyuge, compañero, permanente y temporal y parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
6. Las demás incompatibilidades establecidas en las normas legales y en el manual de control interno

### SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

**ARTÍCULO 39. CONCILIACIÓN.** Las diferencias que surjan entre la Organización y sus miembros y terceros, o entre estos, por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se procurará someterlas a procedimientos de conciliación. Las partes en conflicto, nombrarán los conciliadores o acudirán a un centro de conciliación; si no hubiere lugar a un acuerdo se hará constar en un acta firmada por los conciliadores y las partes; en este caso la controversia se dirimirá por arbitramento.

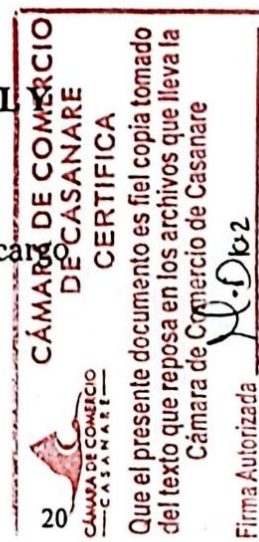
**ARTÍCULO 40. ARBITRAMIENTO.** Para resolver los conflictos transigibles que surjan entre los miembros y la Organización y terceros o entre estos, por causa o con ocasión de los actos de la Institución, serán resueltos por un tribunal de arbitramento en los términos previstos en las normas vigentes. Las decisiones que los integrantes adopten se tomarán en conciencia.

### CAPÍTULO V

#### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION - CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 41. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** Estará a cargo de:

1. Asamblea General



2. Consejo Directivo
3. Director
4. Comité Seccional
5. Director Seccional

**ARTÍCULO 42. CONTROL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA.** Se realizará por los siguientes estamentos de control:

1. Junta de Control
2. Comité Disciplinario
3. Revisoría Fiscal.

**ARTÍCULO 43. ÓRGANOS ASESORES.** Serán cuerpos consultivos de los órganos de dirección: El Comité Técnico, el Comité de Educación y de Solidaridad, así como los demás que decida crear el Consejo Directivo. En las reuniones de Consejo Directivo podrán participar como consultores y asesores externos a la empresa con voz pero sin voto.

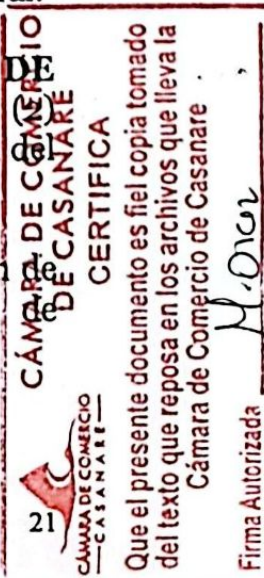
### ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 44. ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS.** Es el órgano máximo de administración de la Organización y sus decisiones son obligatorias para todos los miembros, siempre y cuando están sujetas a las normas legales y estatutarias. Está conformada por los miembros hábiles delegados elegidos en reunión informativa de los comités seccionales.

**PARÁGRAFO.** Cuando la cantidad de personas sea menor o igual a 100 la Asamblea General será de miembros y si es superior a 100, la Asamblea General será de delegados, con una cantidad de 20 delegados elegidos proporcional al crecimiento de la base social de acuerdo con el proyecto de reglamento que presente el Consejo Directivo y apruebe la Asamblea General.

**ARTÍCULO 45. REGLAMENTACION DE ELECCIÓN DE DELEGADOS.** La elección de delegados se hará dentro de los dos meses previos a la Asamblea General ordinaria, en reunión informativa comité seccional

**PARÁGRAFO.** Para la realización de la reunión informativa de elección de delegados, se aplicará las normas relativas a la Asamblea General miembros.



**ARTÍCULO 46. HABILIDAD DE MIEMBROS DELEGADOS.** Son miembros hábiles, lo inscritos en el registro social que no tengan suspendidos los derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas y sociales al momento de la convocatoria de la Asamblea General. La Junta de Control o el Revisor Fiscal expedirán la certificación correspondiente.

**ARTÍCULO 47. CLASES DE ASAMBLEA GENERAL.** La reunión de Asamblea General será ordinaria o extraordinaria. La ordinaria deberá celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año para el cumplimiento de sus funciones regulares. La extraordinaria podrá llevarse a cabo en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no pueda postergarse hasta la siguiente Asamblea General ordinaria. La extraordinaria solo podrá tratar los asuntos para lo cual se convocó y los que se deriven estrictamente de estos.

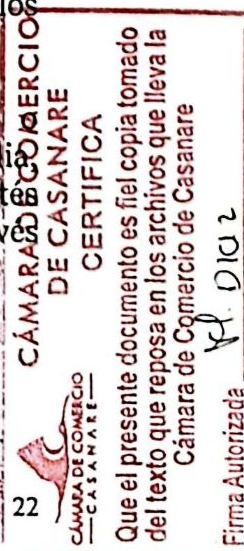
**ARTÍCULO 46. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA O EXTRAORDINARIA.** Por regla será convocada por el Consejo Directivo, la Junta de Control o el Revisor Fiscal.

**ARTÍCULO 47. TÉRMINO DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** Cuándo el Consejo Directivo no convoque la Asamblea General ordinaria dentro de los primeros dos (2) meses del año lo hará la Junta de Control o el Revisor Fiscal dentro del mes siguiente.

**PARÁGRAFO.** El quince por ciento (15%) mínimo de los miembros delegados hábiles, podrán solicitar al Consejo Directivo, a la Junta de Control y al Revisor Fiscal la convocatoria de la Asamblea General extraordinaria. Si transcurridos treinta (30) días hábiles, no se atiende la solicitud, la convocatoria será realizada directamente por el quince por ciento (15%) de los miembros delegados hábiles.

**ARTÍCULO 48. TÉRMINO DE CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.** El procedimiento se inicia solicitando a la Consejo Directivo que convoque, adjuntando los temas a tratar. Si la Junta de Control no da curso a la solicitud en los siguientes siete (7) días, los mismos solicitantes pueden realizar la convocatoria.

**PARÁGRAFO.** Toda convocatoria de Asamblea General ordinaria extraordinaria deberá comunicarse de una manera suficientemente amplia fijando un aviso en la sede de la empresa y en donde funcionen los comités seccionales, informando por escrito a los miembros y de ser posible a través del medio de comunicación masivo de amplia difusión en la región.



**ARTÍCULO 49. VERIFICACIÓN DE MIEMBROS HÁBILES.** La Junta de Control verificará las listas de miembros hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos serán publicadas para conocimiento de los afectados con ocho (8) días calendario de anticipación a la celebración de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria y cinco (5) días antes de la elección de delegados.

**ARTÍCULO 50. QUORUM.** La asistencia de la mitad más uno de los miembros delegados convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones validas; si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado el quórum, la Asamblea General podrá deliberar y adoptar decisiones validas, con un número de miembros no inferior al cincuenta por ciento (50%) del total de los elegidos y convocados.

**PARÁGRAFO.** En caso de no realizarse Asamblea General por falta de quórum, se podrá realizar Asamblea General informativa y el Consejo Directivo procederá a hacer una convocatoria dentro del mes siguiente a mas tardar, la cual podrá deliberar y tomar decisiones con el diez por ciento (10%) de los miembros hábiles delegados.

**ARTÍCULO 51. VOTO.** En la Asamblea General corresponde a cada miembro delegado un voto. Los miembros delegados convocados que por fuerza mayor no puedan asistir, podrán delegar su representación por escrito en otro miembro hábil.

**ARTÍCULO 52. MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General para deliberar elegirá su mesa directiva, presidente y secretario, quienes orientarán las deliberaciones de dicha reunión.

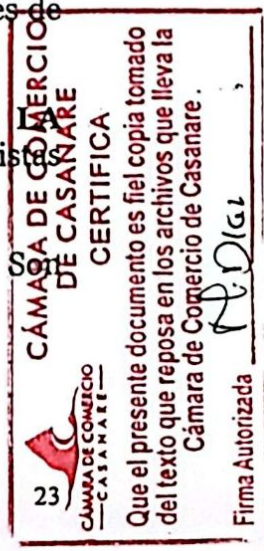
**ARTÍCULO 53. DECISIONES.** Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos, estos es la mitad más uno de los asistentes, siempre y cuando exista quórum.

**PARÁGRAFO.** Para la reforma de los estatutos, la fijación de los aportes extraordinarios, la incorporación, fusión, transformación y la disolución para liquidación, se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros.

**ARTÍCULO 54. ELECCIÓN DE LA CONSEJO DIRECTIVO, JUNTA DE CONTROL Y REVISOR FISCAL.** Deberá hacerse por listas o planchas y se elegirá por cociente electoral o por aclamación.

**ARTÍCULO 55. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** funciones de la Asamblea General las siguientes:

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE  
CERTIFICA  
Que el presente documento es fiel copia tomado del texto que reposa en los archivos que lleva la Cámara de Comercio de Casanare.  
Firma Autorizada



1. Establecer políticas y directrices generales para el cumplimiento de su objeto social.
2. Reformar y aprobar el estatuto.
3. Examinar los informes de los órganos de administración y control.
4. Aprobar o improbar los estados financieros del ejercicio económico.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a la ley y a los estatutos.
6. Establecer aportes extraordinarios.
7. Elegir los miembros de la Consejo Directivo, Junta de Control, comité disciplinario, Comité de Educación, solidaridad y nombrar dos miembros al comité de apelaciones.
8. Elegir el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
9. Ordenar la creación de los comités que considere conveniente.
10. Nombrar la comisión de revisión y aprobación del acta de la Asamblea General, la cual estará conformada por tres (3) miembros.
11. Autorizar la puesta en marcha de nuevos programas.
12. Crear reservas temporales o permanentes.
13. Autorizar procesos de fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación. En este último caso le corresponde también nombrar liquidador y fijarle honorarios.
14. Autorizar la enajenación de inmuebles y operaciones superiores a cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
15. Aprobar actos por aclamación o votación.
16. Fijar los honorarios de los miembros del Consejo Directivo, de la Junta Control, Comité de Educación, Solidaridad, Disciplinario y Técnico.
17. Aprobar el proyecto de modificación del tamaño de la Asamblea General.
18. Las demás funciones que de acuerdo con la ley y este estatuto corresponden a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 56. - CONSTANCIA DE ACTOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.** De cada Asamblea General se dejara constancia de las actuaciones y decisiones que allí se tomen en libro de actas debidamente aprobadas y firmadas por el presidente y secretario y por la comisión que nombre la Asamblea General para tal fin.

**ARTÍCULO 57. INFORME AL ENTE COMPETENTE.** Dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la realización de la Asamblea General se registrará al ente competente.

### CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 58. CONSEJO DIRECTIVO.** Es el órgano permanente de administración subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea

**CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE CERTIFICA**

Que el presente documento es fiel copia tomado del texto que reposa en los archivos que lleva la Cámara de Comercio de Casanare

Firma Autorizada

24

General. Estará integrada por tres (3) miembros principales con su suplente elegidos para un período de cinco (5) años.

**PARÁGRAFO 1.** Los miembros del Consejo Directivo podrán ser reelegidos por la Asamblea General de acuerdo a la evaluación realizada a su gestión.

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo Directivo se posesionará dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de elección ante la presidencia y secretaría de la Asamblea General. El Consejo Directivo saliente entregará mediante acta el libro de actas y demás documentos a la junta entrante dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la posesión.

**ARTÍCULO 59. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Se requiere:

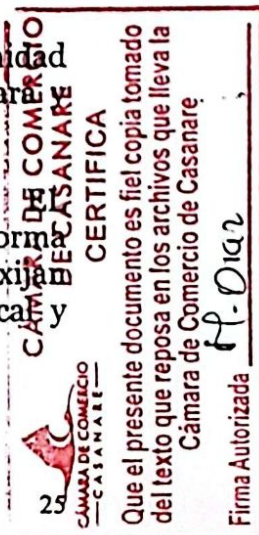
1. Ser miembro.
2. Cumplir con los requisitos de admisión.
3. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta de Control.
4. Paz y salvo de tesorería sobre obligaciones financieras con la Organización.
5. Tener disponibilidad de tiempo.

**ARTÍCULO 60. CAUSALES DE REMOCIÓN.** Serán causales de remoción del cargo las siguientes:

1. Inasistencia sin causa justificada a dos sesiones consecutiva o cinco alternas habiendo sido citado previamente.
2. Haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

**PARÁGRAFO 3.** Se considera como causa justificada, la calamidad doméstica o situación de fuerza mayor. EL Consejo Directivo evaluará y aceptará o negará la justificación.

**ARTÍCULO 61. SESIONES DE LA CONSEJO DIRECTIVO.** Consejo Directivo sesionará por lo menos una cada bimestre en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuándo las circunstancias lo exijan mediante la citación o solicitud de la Junta de Control, Revisor Fiscal y Director, cuándo lo estime conveniente.

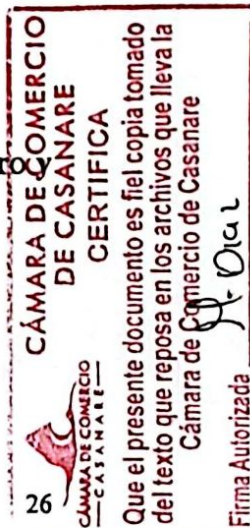


**ARTÍCULO 62. QUORUM PARA LAS SESIONES.** Constituirá quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la presencia mínima de dos (2) de sus miembros principales. La ausencia de un (1) principal podrá reemplazarse con un suplente. En caso contrario el secretario (a) citará a otro suplente, quién actuará con voz y voto por habilitación del presidente de la mesa.

**PARÁGRAFO.** El presidente de la Junta de Control y el Revisor Fiscal asistirá a las reuniones de Consejo Directivo por derecho propio, quiénes actuaran con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Son funciones las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento y los demás que requiera para su normal funcionamiento y cumplimiento de sus funciones.
2. Ejecutar el plan anual de actividades, de conformidad con el plan de desarrollo económico aprobado por la Asamblea General.
3. Convocar directamente a la Asamblea General.  
Aprobar el presupuesto del ejercicio siguiente.
4. Nombrar al director ejecutivo y removerlo.  
Nombrar comités de trabajo para el normal desarrollo del objeto social.
5. Asumir en cabeza del presidente del Consejo Directivo la representación legal por un período máximo de dos (2) meses, mientras se posesiona el director.
6. Definir la estructura orgánica, la planta de personal y fijar la escala salarial.
7. Examinar y aprobar en primera instancia el informe del director, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes y presentarlos a la Asamblea General para su aprobación final.
8. Autorizar los gastos superiores a ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
9. Aprobar la devolución de aportes efectuados en dinero.
10. Reglamentar los temas de su competencia establecidos en el estatuto.
11. Nombrar el delegado al comité de apelaciones.
12. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General.
13. Ver anexo No. UNO. (1) Funciones del Presidente, Secretario, Tesorero y Vocales



## COMITÉS PERMANENTES

**ARTÍCULO 64. CLASES Y CONFORMACIÓN.** Los comités de carácter permanente son: Educación, Solidaridad, Disciplinario y técnicos por cada programa, conformados por tres (3) miembros elegidos por la Asamblea General, para un período de dos (2) años.

**PARÁGRAFO.** El Comité Disciplinario será integrado por dos miembros elegidos por la Asamblea General y uno designado por la Junta de Control.

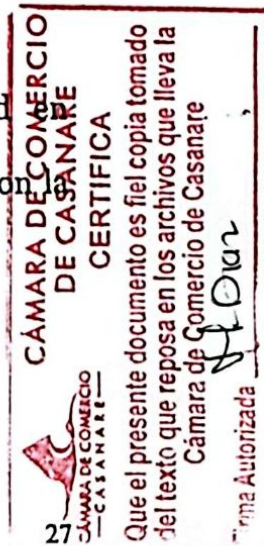
**ARTÍCULO 65. REGLAMENTO.** Para la operatividad y funcionamiento los Comités de Educación, Solidaridad y Disciplinario, elaborarán su reglamento interno y lo someterán a la aprobación del Consejo Directivo. Igualmente, los comités técnicos elaborarán el reglamento interno.

**ARTÍCULO 66. RESONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN.** El Comité de Educación será responsable ante la Asamblea General y Consejo Directivo del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Fomentar y coordinar la educación y capacitación de los miembros, directivos y empleados.
- b. Elaborar el programa de educación y solicitar sustentadamente al Consejo Directivo su presupuesto con cargo al fondo de educación.
- c. Administrar el presupuesto de educación autorizando la contratación.
- d. Ejecutar el programa de educación e informar de sus resultados al Consejo Directivo y a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD.** El comité de solidaridad será responsable ante la Asamblea General y el Consejo Directivo del cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Fomentar y promocionar la solidaridad.
- b. Elaborar el plan de solidaridad y gestionar recursos.
- c. Elaborar y ejecutar el presupuesto del fondo de solidaridad coordinación con la dirección
- d. Estudiar las solicitudes de auxilios y donaciones, de conformidad con la reglamentación que expida el Consejo Directivo.



**ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL COMITÉ DISCIPLINARIO.** El comité disciplinario será responsable ante la Asamblea General por el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Aplicar sanciones.
- b. Nombrar el delegado al comité de apelaciones.
- c. Coordinar con la Junta de Control las actividades de investigación.
- d. Investigar y sancionar a los miembros de la Junta de Control.
- e. Conservar y devolver los expedientes a la Junta de Control para su archivo.

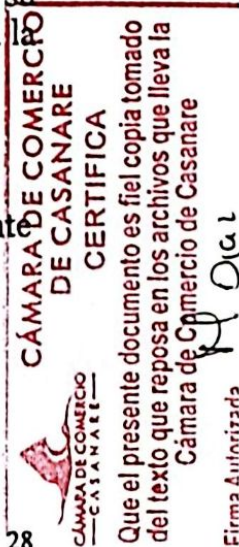
**ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS.** Son grupos interdisciplinarios de trabajo responsables la Asamblea General de las siguientes funciones:

1. Formular y evaluar proyectos sociales.
2. Ser asesor y consultor de la Asamblea General, Consejo Directivo, la Dirección y órganos de control.
3. Emitir conceptos técnicos y económicos sobre operaciones superiores a ochenta (80) salarios mínimos legales vigentes.

**ARTÍCULO 70. REUNIÓN INFORMATIVA DE MIEMBROS.** Es el órgano máximo seccional de información y de coordinación de la administración, subordinada a la Asamblea General, conformada por miembros hábiles residentes en el barrio o vereda y municipio donde tenga sede la Organización. Sus decisiones son obligatorias para todos los miembros, siempre y cuándo se ajusten a las normas legales y estatutarias.

**ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA REUNIÓN INFORMATIVA DE MIEMBROS.** Son funciones las siguientes:

1. Establecer políticas y directrices generales para el cumplimiento de su objeto social y presentarlas a consideración del Consejo Directivo y a la Asamblea General.
2. Nombrar los miembros del comité seccional.
3. Nombrar los delegados a la Asamblea General.
4. Estudiar los informes de los órganos de administración y control.
5. Ordenar la creación de los comités seccionales que considere convenientes.
6. Solicitar la puesta en marcha de nuevos programas.



**PARÁGRAFO.** La reunión informativa de miembros se regirá por las disposiciones establecidas en el estatuto sobre Asamblea General, excepto, la fecha de convocatoria y las funciones.

**ARTÍCULO 72. COMITÉ SECCIONAL.** Es el órgano permanente de coordinación subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General y el Consejo Directivo, integrado por tres (3) miembros principales con sus suplentes elegidos en reunión informativa, durante los dos primeros meses, para un periodo de dos (2) años.

**ARTÍCULO 73. FUNCIONES DEL COMITÉ SECCIONAL.** Son funciones las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento y los demás que requiera para su normal funcionamiento.
2. Estudiar el plan anual de actividades.
3. Convocar a reunión informativa de miembros.
4. Decidir en primera estancia sobre el ingreso y retiro de miembros.
5. Estudiar el presupuesto.
6. Seleccionar por convocatoria la terna al cargo de director seccional.
7. Coordinar con el Consejo Directivo y la dirección la ejecución de programas.

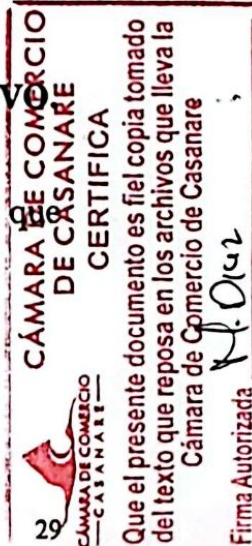
**PARÁGRAFO.** El comité seccional se regirá por las disposiciones establecidas en el estatuto sobre Consejo Directivo, excepto las funciones.

## DIRECTOR EJECUTIVO

**ARTÍCULO 74. DIRECTOR EJECUTIVO.** Es el representante legal y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y Consejo Directivo. Tendrá bajo su dependencia los trabajadores y nombrará a los administradores de las distintas áreas, filiales o demás entes que se creen en desarrollo del objeto social.

**ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR EJECUTIVO.** Para ejercer la dirección se requiere:

1. Reunir los requisitos legales, morales y de idoneidad profesional establezca el manual de requisitos y funciones.
2. Ganar el concurso de méritos.
3. Presentar póliza de manejo.

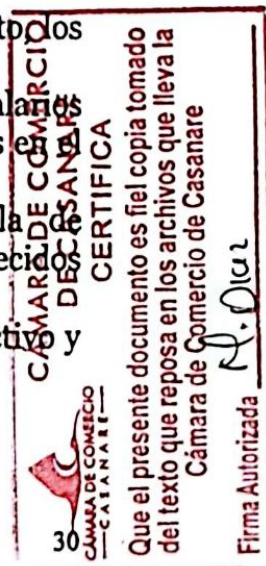


4. Tener título profesional en ciencias económicas, administrativas, sociales, arquitectura e ingenierías y experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
5. Presentar certificado judicial y de antecedentes disciplinarios.
6. Posesionarse ante el Consejo Directivo y registrar el acto ante la autoridad competente.

**PARÁGRAFO.** El requisito establecido en el literal del presente artículo podrá ser homologado con experiencia en el manejo de empresas de economía solidaria, únicamente para personas de origen comunitario, de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 76. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** Son funciones las siguientes:

1. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades legales, financieras, laborales, administrativas y morales en las dependencias y seccionales.
2. Nombrar mediante convocatoria a los empleados y asignar el sueldo de acuerdo con la planta y escala de salarios aprobada por Consejo Directivo.
3. Delegar a los directores seccionales funciones que estime conveniente.
4. Elaborar el manual interno de funciones, de procedimientos administrativos y operativos y someterlos a la aprobación Consejo Directivo y darles cabal cumplimiento.
5. Presentar oportunamente los informes legales, estatutarios y ocasionales solicitados por los órganos competentes.
6. Organizar y dirigir la contabilidad conforme a las disposiciones legales y las actividades que de allí se deriven.
7. Enviar a los entes competentes los informes, presupuestos y estadísticas que demanden en su debida oportunidad. De la misma manera cumplir y hacer cumplir las obligaciones tributarias, laborales, morales y sanitarias.
8. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo para aprobación o desaprobación Consejo Directivo.
9. Ordenar el pago de los gastos aprobados por Consejo Directivo.
10. Presentar para la aprobación de la Consejo Directivo el presupuesto, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes.
11. Ordenar los gastos y pagos directamente hasta cuarenta (40) salarios mínimos legales vigentes de acuerdo con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.
12. Celebrar toda clase de contratos de acuerdo con la escala, el ordenamiento de gastos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.
13. Las demás funciones propias del cargo que señale el Consejo Directivo y la ley.



**ARTÍCULO 77. DIRECTOR SECCIONAL.** Es el coordinador y ejecutor de las decisiones del comité seccional por delegación del representante legal y del Consejo Directivo. Tendrá bajo su dependencia los empleados de las distintas áreas.

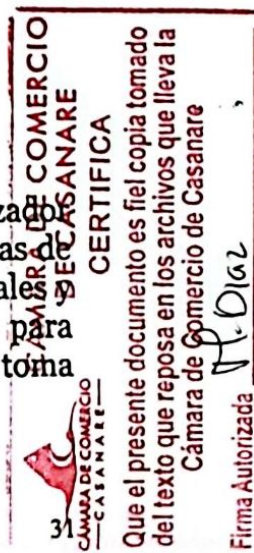
**ARTÍCULO 78. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR SECCIONAL.** Reunir los mismos requisitos exigidos para ser director, excepto la experiencia profesional que deberá ser de tres (3) años.

**ARTÍCULO 79. FUNCIONES DEL DIRECTOR SECCIONAL.** Son funciones del director las siguientes:

1. Coordinar y controlar las actividades legales, financieras, laborales y administrativas.
2. Nombrar mediante convocatoria a los trabajadores.
3. Presentar oportunamente los informes legales, estatutarios y ocasionales solicitados por los órganos competentes.
4. Organizar y dirigir la contabilidad conforme a las disposiciones legales y las actividades que de allí se deriven.
5. Enviar a los entes competentes los informes, presupuestos y estadísticas que demanden en su debida oportunidad. De la misma manera cumplir y hacer cumplir las obligaciones tributarias, laborales, morales y sanitarias.
6. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo al comité seccional y a la dirección.
7. Ordenar el pago de gastos aprobados por la dirección.
8. Presentar para el estudio del comité seccional y la dirección el presupuesto, los estados financieros.
9. Ordenar los gastos y pagos directamente hasta veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes de acuerdo con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.
10. Celebrar toda clase de contratos por delegación del director, de acuerdo con la escala de ordenamiento de gastos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.
11. Las demás funciones propias del cargo que señale el Consejo Directivo y la ley.

## ÓRGANOS DE CONTROL

**ARTÍCULO 80. JUNTA DE CONTROL.** Es un órgano fiscalizador permanente de la administración subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará conformada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos elegidos de, entre los miembros hábiles para periodos de dos (2) años, seccionará con un mínimo de dos (2) y para toma



de decisiones se requiere de dos (2) votos favorables, la ausencia de uno de sus principales será subsanada por su suplente.

**ARTÍCULO 81. REQUISITOS.** Para integrar la Junta de Control se requiere los mismos requisitos de los miembros de la Consejo Directivo.

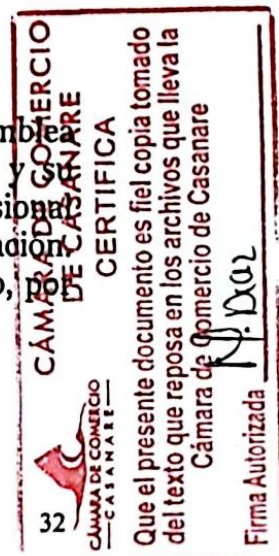
**ARTÍCULO 82. CAUSALES DE REMOCIÓN.** Serán las mismas estipuladas para los miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA JUNTA DE CONTROL.** Son funciones las siguientes:

1. Velar porque los actos de la administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios de economía solidaria.
2. Informar a los órganos de dirección, Revisor Fiscal y demás entidades oficiales que pudieren ejercer control sobre irregularidades que existan en el funcionamiento y presentar recomendaciones sobre medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los miembros, sobre la prestación de servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamado de atención a los miembros, cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el estatuto y los reglamentos.
5. Adelantar la investigación disciplinaria en la fase previa e instructiva.
6. Nombrar su representante al comité disciplinario.
7. Verificar la lista de miembros hábiles e inhábiles.
8. Expedir su propio reglamento.
9. Informar de su gestión a la Asamblea General.
10. Formular en coordinación con el Revisor Fiscal las políticas de control.
11. Seleccionar la terna para elegir el Revisor Fiscal mediante convocatoria.
12. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General.

## REVISORÍA FISCAL

**ARTÍCULO 84. NOMBRAMIENTO DEL REVISOR FISCAL.** La Asamblea General elegirá por mayoría absoluta de votos un Revisor Fiscal y su suplente, quienes deberán ser contadores públicos con tarjeta profesional vigente, para un periodo de dos (2) años y fijará su remuneración. Igualmente, podrá revocar su nombramiento en cualquier momento, sanción disciplinaria por una terna, debidamente ejecutoriada.



**ARTÍCULO 85. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Son funciones las siguientes:

1. Asesorar y orientar las políticas de control y velar porque las operaciones se ajusten a las normas legales, estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General.
2. Planear, ejecutar y supervisar y presentar el informe integral de Revisoría Fiscal.
3. Aplicar el control previo, perceptivo y posterior en forma integral.
4. Determinar fraudes y presentar oportunamente la denuncia penal.
5. Velar por que la contabilidad, el archivo y los libros oficiales y auxiliares se lleven correctamente y se mantengan al día.
6. Solicitar todo tipo de informes y datos que crean necesarios para ejercer su control.
7. Informar oportuna y sustentadamente a los órganos pertinentes acerca de las deficiencias que pueda hallar y de sus recomendaciones para subsanarlas.
8. Convocar a reunión a la Consejo Directivo y a la Asamblea General.
9. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal tiene derecho a intervenir con voz pero sin voto en todas las instancias de decisión de los órganos de dirección y control.

**ARTÍCULO 86. REQUISITOS PARA SER REVISOR FISCAL.** Además de los establecidos en las normas sobre Revisoría Fiscal y el ejercicio de la contaduría pública, se fija los siguientes requisitos:

1. Reunir los requisitos legales, morales y de idoneidad profesional que establezca el manual de requisitos y funciones.
2. Ganar el concurso de méritos.
3. Tener título profesional en contaduría pública y experiencia profesional mínima de cinco (5) años en auditoría o Revisoría Fiscal.
4. Formación y experiencia en investigación de delitos contra el patrimonio público y privado preferiblemente.
5. Certificado de vigencia y de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores y por la Procuraduría de la Nación.
6. Declarar bajo juramento que no presenta inhabilidades incompatibilidades para ejercer el cargo.

**PARÁGRAFO.** La Junta de Control realizará la convocatoria de acuerdo con el reglamento de selección de personal y presentará una terna incluido el Revisor Fiscal titular a la Asamblea General para su elección.



## CAPÍTULO VI

### RÉGIMEN ECONÓMICO

**ARTÍCULO 87. PATRIMONIO.** El Patrimonio está constituido por el capital social, las reservas permanentes y estatutarias, los excedentes, las contribuciones y donaciones que se reciban con destino al incremento patrimonial, el patrimonio inicial es de DIEZ MILLONES de pesos (\$10.000.000), conformado por los aportes iguales de los socios Fundadores.

**ARTÍCULO 88. CAPITAL SOCIAL.** El capital social mínimo irreductible durante la vida de la Organización es el equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y será variable e ilimitado, conformado por los aportes, en efectivo, trabajo o especie, y por las cuotas estatutarias que se establezcan con destino específico, debidamente certificados.

**PARÁGRAFO.** El aporte en especie debe ser avaluado por la autoridad competente y el aporte en trabajo debe acreditarse mediante contrato y acta de recibo de servicios, para la expedición del certificado.

**ARTÍCULO 89. APORTE MÍNIMO.** El valor mínimo individual del aporte es del cero cinco por ciento al cien por ciento (0,5% al 100%), equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente para personas naturales y de diez (10) para personas jurídicas, pagado el cinco por ciento (5%) de contado y el saldo de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo Directivo.

Cada miembro incrementará automáticamente al 31 de diciembre de cada año, el valor de sus aportes en efectivo de acuerdo con su capacidad, sin exceder el cinco por ciento (5%) del capital social para personas naturales y del veinte por ciento (20%) para personas jurídicas. El aporte no es reembolsable.

**ARTÍCULO 90. INEMBARGABILIDAD DE LOS APORTES.** Los aportes de los miembros quedarán directamente afectados a favor de la Organización y, no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros y son inembargables.

**ARTÍCULO 91. RESERVA SOCIAL.** Destinada a incrementar el capital social y será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los excedentes del ejercicio.



**ARTÍCULO 92. RESERVA READQUISICION DE APORTES.** Destinada a adquirir aportes propios e incrementar el capital social y será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de los excedentes del ejercicio.

**ARTÍCULO 93. FONDO DE SOLIDARIDAD.** Son recursos destinados al pago de donaciones y auxilios económicos a los miembros, en casos de calamidad, pobreza y fuerza mayor, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de los excedentes del ejercicio, de conformidad con la reglamentación que expida el comité de solidaridad.

**ARTÍCULO 94. FONDO DE EDUCACIÓN.** Son recursos destinados a financiar los programas de capacitación de los miembros equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del excedente del ejercicio, de conformidad a la reglamentación que expida el Comité de Educación.

**ARTÍCULO 95. DONACIONES.** Son recursos provenientes de las donaciones, sin destinación específica que incrementan el valor del patrimonio.

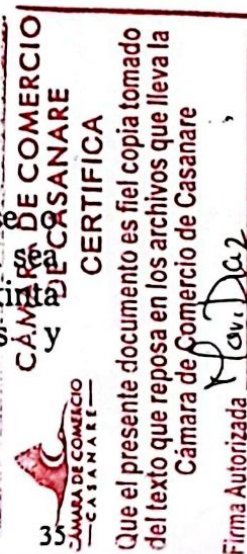
**ARTÍCULO 96. EXCEDENTES.** Son la diferencia entre los ingresos, costos y gastos presentados a consideración de la Asamblea General para su distribución, así:

1. A cubrir las pérdidas de ejercicios anteriores.
2. 10% para reserva legal de protección al capital.
3. 5% readquisición de aportes.
4. 20% para el fondo de educación.
5. 30% para el fondo de solidaridad.
6. 35% restante del remanente del excedente a disposición de la Asamblea General para distribuirlo de conformidad con las necesidades.

## CAPÍTULO VII

### FUSIÓN - INCORPORACIÓN - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 97. FUSIÓN.** La Organización podrá fusionarse o incorporarse con otra (s) de su mismo género, cuando su objeto social sea común o complementario, adoptando en común una denominación distinta y constituyendo un nuevo ente que se subrogará en sus derechos



obligaciones. La fusión podrá ser por incorporación o transformación y debe ser autorizada por votación mayoritaria.

Las empresas fusionadas se disolverán sin liquidarse y la Organización nueva se hará cargo del patrimonio de las disueltas.

**ARTÍCULO 98. DISOLUCIÓN.** Podrá ser disuelta por acuerdo de la Asamblea General por las siguientes causales:

1. Por decisión voluntaria de los socios, adoptada en Asamblea General con el voto calificado de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes y con las formalidades respectivas que se establezcan.
2. Por reducción del número de miembros requeridos para constituir una Organización sin ánimo de lucro, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por fusión o incorporación a otra Organización sin ánimo de lucro.
4. Por haberse iniciado con la Organización concurso de acreedores.
5. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social.
6. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollen, sean contrarias a la ley, las buenas costumbres o al espíritu de la economía solidaria.
7. Por mandato de Dios o de otra autoridad Espiritualmente competente.

**PARÁGRAFO.** La resolución deberá ser comunicada al ente competente de registro y control dentro de los quince (15) días hábiles a las siguientes a la realización, para los fines legales.

**ARTÍCULO 99. RECONOCIMIENTO.** La fusión y disolución requerirán reconocimiento del ente competente, previo el lleno de los requisitos pertinentes.

**ARTÍCULO 100. LIQUIDACIÓN.** En caso de ser necesaria, se realizará de conformidad con las normas vigentes, por orden de la Asamblea General de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 101. ACTIVIDAD DE LOS LIQUIDADORES.** liquidador o liquidadores nombrados por la Asamblea General o por autoridad competente, ejecutará las siguientes actividades:



1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
2. Practicar el inventario de activos patrimoniales, de pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado fondos, bienes, derechos y obligaciones de la Organización y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
4. Liquidar y pagar las cuentas con terceros y con cada uno de los miembros.
5. Enajenar los bienes.
6. Presentar estado de liquidación cuando los miembros lo soliciten.
7. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza de liquidación y del propio mandato con base en las leyes bíblicas y humanas vigentes.

**ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE LA LIQUIDACIÓN.** El reconocimiento y pagos se realizarán de acuerdo con las normas legales vigentes, así:

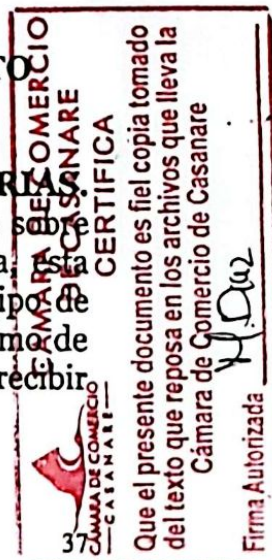
1. Gastos de liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertos, causados en el momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.
4. Crédito hipotecario y prendario.
5. Obligaciones con terceros.
6. El remanente de la liquidación será transferido a una Fundación del mismo género.

**ARTÍCULO 103. TRÁMITE GENERAL.** Los procesos señalados en el presente capítulo se regirán por las normas establecidas en el Código de Comercio.

## CAPÍTULO VIII

### LEGISLACIÓN - REFORMA Y PUBLICIDAD DEL ESTATUTO

**ARTÍCULO 104. INTEGRACIÓN Y NORMAS SUBSIDIARIAS.** Estos estatutos se integran en un todo a la legislación colombiana sobre Fundaciones u Organizaciones sin ánimo de lucro. En consecuencia, esta Organización se acogerá a los estímulos que la ley otorgue a este tipo de organizaciones, en particular a los de declaración de entidad sin ánimo de lucro, a las posibilidades de integración con el sector solidario, a la de recibir

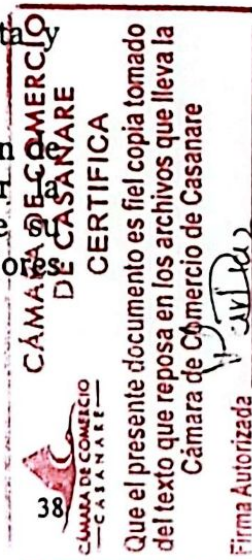


auxilios y donaciones, al mérito probatorio de actas y documentos internos, a la inembargabilidad de cuotas, a posibles garantías tributarias y estímulos para contratación con el Estado, al silencio administrativo positivo, etc. Lo no previsto en el estatuto, en la legislación sobre empresas de economía solidaria y comunitaria, se le aplicará el derecho general.

**ARTÍCULO 105. REFORMA ESTATUTARIA.** La reforma del estatuto se hará en Asamblea General sobre temas que no desvirtúe la voluntad de los socios fundadores, con voto afirmativo y calificado de las dos terceras (2/3) partes de los miembros delegados, previa convocatoria hecha para tal efecto. Las reformas deben someterse a la aprobación de la entidad de registro y demás instancias estatales a que hubiere lugar.

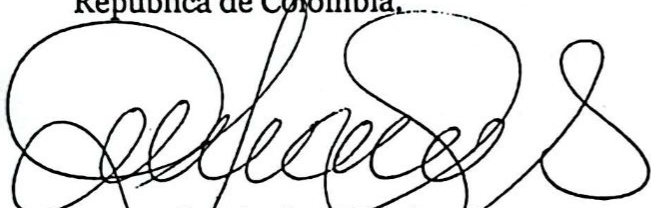
Los procedimientos para reformar el estatuto son los siguientes:

1. Presentar a la Asamblea General el texto de la reforma, acompañada del concepto del Consejo Directivo, Junta de Control y comités técnicos.
2. Divulgar ampliamente el texto de la reforma, en las carteleras de la Organización, mínimo con diez (10) días antes de la Asamblea General.
3. Allegar los comentarios o sugerencias que tuvieren los miembros con relación a la reforma a la presidencia Consejo Directivo, en lo posible el día anterior a la realización de la Asamblea General.
4. Cuando la iniciativa de la reforma no provenga Consejo Directivo, los proponentes que pueden ser los órganos de control, el Revisor Fiscal, el director o un grupo del 10% de miembros hábiles, deberán enviar el proyecto a Consejo Directivo para que lo estudie, antes del 30 de diciembre, para que trámite el proyecto en la Asamblea General.
5. En la convocatoria de Asamblea General donde se deba tratar reforma estatutaria, este punto debe ser preciso.
6. La gerencia debe encargarse de darle publicidad a la reforma propuesta de facilitar copia de la misma a los miembros que lo soliciten.
7. Antes de estudiar el proyecto de reforma, se integrará una comisión miembros distintos a los autores del proyecto encargada de analizar propuesta y rendir a la Asamblea General un informe sobre conveniencia y ajuste a la ley, a los principios solidarios y a los mejores intereses de los miembros.



**ARTÍCULO 106. PUBLICIDAD.** El estatuto una vez aprobado por las instancias estatales, será publicado y distribuido entre los miembros.

La presente transformación y reforma del estatuto fue aprobada conforme a la ley en Asamblea General Extraordinaria celebrada el día veintiséis (26) de julio de 2011, en la ciudad de Yopal, Departamento del Casanare, República de Colombia.



Luz Stella Sánchez-Ramírez  
Presidente – Representante Legal

