



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

ESTATUTOS FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS

CAPITULO I  
DE LA CREACION, DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION,  
OBJETIVOS, FINALIDAD

ARTICULO 1.- NATURALEZA JURIDICA.

Es una organización No Gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distinción de razas, región o condición social, que tal se regirá por el derecho privado, la Constitución política Nacional, Decretos 1529 de 1990, decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la norma de ley vigente, que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará Fundación UN MUNDO SIN FRONTERAS. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro.

ARTICULO 2. DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL

La Fundación tendrá su domicilio en el municipio de Pasto, departamento de Nariño, República de Colombia, pero su radio de acción se extenderá en todo el territorio Colombiano, pudiendo abrir filiales, sedes o establecimientos de comercio, actualmente tiene por domicilio la ciudad de Pasto y su sede es en la carrera 25 no. 15-79 Edificio Corfeinfo Tercer piso

ARTICULO 3. DURACION.

La duración de la Fundación “UN MUNDO SIN FRONTERAS” es creada por un tiempo indefinido; pero podrá disolverse en cualquier tiempo a voluntad de los asociados y por los casos previstos en la ley y en los presentes estatutos.

ARTICULO 4. OBJETO.

El objeto principal de la Fundación es estudiar e investigar, elaborar, gestionar, implementar y ejecutar planes, programas y proyectos dirigidos a la atención, necesidades y formación integral de las comunidades como sin primera infancia, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, madres y cabezas de familia, población desplazada, grupos étnicos, personas de la tercera edad, discapacitados, personas en situación de vulnerabilidad, personas en situación de abandono, drogadicción, alcoholismo, acoso escolar, desempleados, y todas aquellas personas y/o poblaciones que requieran la asistencia de la fundación. Administrando los recursos para proyectos de Salud, Educación, Saneamiento Básico y Agua Potable, Medio Ambiente, Arte y Cultura, Recreación y Deporte, Desarrollo Comunitario, Agropecuario, Grupos Vulnerables, Vivienda, infraestructura, Transporte, Comunicaciones, Servicios Públicos, Trabajo y Seguridad Social, Tecnológico, Administrativo, Financiero, Contable, Jurídico y demás Sectores Públicos o Privados que requieran el accionar de la Fundación Un Mundo Sin Fronteras.

Además perseguirá los siguientes objetivos específicos:

- La Fundación Un Mundo Sin Fronteras, trabajará por lograr la inclusión de los más pobres en el desarrollo y la construcción de una paz estable y participativa.
- Atención integral a la primera infancia siguiendo los lineamientos legales y los establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en todas sus modalidades.
- Trabajar con los pobres, en su vida cotidiana, para que logren unas condiciones que les permitan asumir proyectos que mejoren su calidad de vida.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Mejorar las condiciones y las de un entorno social más amplio que favorezca la inclusión social y la convivencia democrática.
- Buscar que los pobres sean actores del desarrollo, con plena participación y decisión en los asuntos que conciernen a su vida, con derechos y deberes.
- Involucrar a poblaciones pobres de un territorio determinado en procesos integrales de desarrollo local.
- Promover la formación y la participación las personas en la construcción de la paz y en el ejercicio de la democracia.
- Trabajar para la Construcción de la Paz y la promoción de los Derechos Humanos en las comunidades que requieran la intervención de la Fundación Un Mundo Sin Fronteras.
- Trabajar por superar las causas estructurales de la pobreza para promover la construcción de una sociedad más justa, más humana y más próspera, todo ello con criterios éticos y humanos, mediante la formación de personas que sean agentes de su propio desarrollo y del cambio social.
- Contribuir en la sana convivencia de las diferentes comunidades étnicas para establecer procesos de cambio, de modelos de vida y de prácticas políticas que fortalezcan la identidad cultural y los valores constitutivos de la integración familiar y social.
- Propiciar espacios de participación que faciliten el tratamiento de los conflictos en la búsqueda de convivencia en lo local y regional.
- Implementar estrategias de educación y capacitación comunitaria en Derechos humanos, resolución de conflictos.
- Mantener la organización familiar como estructura social y cultural de las comunidades.
- Promover la conservación del medio ambiente propendiendo por la formación de Familias guarda bosques y en Acción quienes fomentaran la educación ambiental.
- Propiciar elementos necesarios para la implementación de sistemas sostenibles y permanentes en cuanto a: suelo, cultivos, animales.
- Liderar alianzas con otras instituciones interesadas en apoyar financiera y técnicamente la fundación.
- Implementar programa de seguridad alimentaria en las comunidades que lo ameriten para contribuir a reducir los niveles de desnutrición de la población.
- Propender por la organización y educación para el fortalecimiento cultural de las comunidades.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Impulsar el manejo forestal sostenible como instrumento de desarrollo social y económico de la comunidad.
- Potencializar los servicios ambientales a través de prácticas agroforestales que beneficien simultáneamente a la población y la naturaleza.
- Difundir y aplicar la agroforestería como herramienta conciliadora de la relación naturaleza – sociedad.
- Implementar programas de viviendas dignas y acordes al proceso cultural de la población.
- Realizar programas de infraestructuras: electrificación, carreteras, caminos, puentes, escuelas, centros de salud y demás obras físicas que requieran las comunidades.
- Desarrollar programas que beneficien tanto a la población indígena, campesina, de negritudes, grupos vulnerables como de mujer y género, desplazados, infancia y adolescencia, personas de la tercera edad, discapacitados, madres cabezas de familia, y demás grupos sociales de las regiones ya que muchas familias de estas se encuentran en absoluto abandono social. Ejecutando proyectos de política pública y derechos humanos.
- El desarrollo de centros destinados al tratamiento preventivo y/o asistencial de las personas con problemas de desarrollo o riesgo de padecerlos por causa de origen.
- Gestionar programas para la asistencia integral de la población, con problemas de desarrollo, en situación de discapacidad, buscando su bienestar físico y psicológico mediante tratamientos, orientación y seguimiento, en coordinación con el Sistema General de Salud. Se prestará atención individual y familiar, según el programa en ejecución, conseguir conductas estimuladoras y educativas de las personas. En el caso de alteraciones neurológicas con discapacidad motora se prestará también atención fisioterapéutica especializada, así como tratamiento logopédico.
- Desarrollar programas orientados a la recuperación de niños con eficiencias límites que dificulten o comprometan su integración en los recursos comunitarios.
- Gestionar programas para la atención de toda la problemática familiar, escolar o social de los adolescentes, incluidas conductas adictivas, problemas de personalidad o trastornos alimenticios.
- Facilitar la integración social o laboral de niños, adolescentes o adultos jóvenes con cualquier problema de neurodesarrollo o deficiencia física.
- El desarrollo de unidades educativas especialmente constituidas para la formación y educación de niños con coeficientes de desarrollo superiores al límite normal.
- Atención psicológica y social, de niños con conflictos familiares, actuando como punto de encuentro en casos de serias desavenencias de pareja.
- La realización y desarrollo de protocolos y programas específicos de ayuda a la investigación.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- La organización y promoción de Congresos y Reuniones Científicas, con carácter periódico o extraordinario, cursos y otros medios para favorecer los intercambios técnicos y científicos entre miembros de la Fundación, u otras.
- Fundaciones e instituciones con entidades del mismo ámbito de actuación.
- Promover y/o realizar programas de promoción, prevención, atención y rehabilitación en los temas de: SIDA/ITS; alcoholismo y drogadicción; derechos y deberes de las ciudadanas y los ciudadanos; equidad de género; violencia intrafamiliar; prevención de la violencia social y sus factores generadores; enfermedades inmunoprevenibles; salud laboral, ocupacional y riesgos profesionales; embarazo no deseado en adolescentes; planificación familiar y anticoncepción; inclusión familiar, educativa y social; lactancia y nutrición; auto cuidado; consulta y educación prenatal; crecimiento y desarrollo con estimulación adecuada para niños y niñas; vacunación, control de enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis; salud familiar; programas dirigidos a los adolescentes, a las madres cabezas de familia y a los ancianos; discapacidad sensorial y/o motriz; medicinas alternativas; medicina deportiva y recreación; salud mental; diabetes, cáncer, hipertensión arterial, osteoporosis, infertilidad, obesidad y anorexia, educación sexual y demás temas contemplados en la salud pública y el bienestar social.
- Realizar programas de educación por medios convencionales y no convencionales como el teatro, la danza, la pintura, la escultura, la música, la literatura, el video, el cine y las nuevas tecnologías, en las áreas de la salud pública, y la protección social.
- Realizar programas de prevención, atención y rehabilitación en las áreas de la salud, la intervención psicosocial, dirigida a la población desplazada por los desastres naturales y/o los conflictos armados en Colombia y en otros países que lo requieran.
- Brindar los apoyos terapéuticos inherentes a las Unidades de Atención Integral (U.A.I) que busquen la inclusión de todos los niños y las niñas, y de los jóvenes en las familias, las instituciones educativas y la sociedad en general.
- Promover y desarrollar actividades en los campos de la medicina y la salud, que propendan por el bienestar físico y psíquico de la comunidad en general, mediante programas de educación para la salud, rehabilitación, prevención y atención primaria en salud.
- Celebrar contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas nacionales o extranjeras para el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Fundación.
- Promover y liderar proyectos y programas de estilos de vida saludable que posibiliten la convivencia, la democracia, la tolerancia, el respeto por la vida, sin exclusiones ni discriminaciones sociales, económicas, políticas, de edad o de género.
- Posibilitar la construcción de una nueva cultura de la salud que fomente el auto cuidado a través de la educación familiar, social, empresarial, deportiva y recreativa.
- Promover y brindar servicios eficientes y eficaces de salud para mejorar la calidad de vida de la familia y la comunidad.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Prestar servicios en asesorías: administración, jurídica, social, interventoría, contabilidad, presupuesto, auditoría y revisoría fiscal a otras entidades en lo relacionado con los objetivos de la Fundación.
- Promover y realizar proyectos y programas que estimulen la cooperación de entidades estatales, nacionales e internacionales, de ONG, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.
- Promover y realizar proyectos y programas que posibiliten la sistematización de la información, el desarrollo de servicios con calidad, eficacia y eficiencia, y la implementación de programas de investigación del mercado y niveles de competitividad en los diferentes campos de acción que desarrolle la Fundación.
- Promover y liderar proyectos y programas de protección social y de salud, que posibiliten el desarrollo de una cultura de la paz desde la familia, el barrio, las instituciones educativas y empresariales.
- Organizar un cuerpo doctrinario que sea tangible e identificable, partiendo como base la problemática social, económica, política y jurídica del estado y organizado por los diversos analistas y otros que vienen haciendo aportes a los diferentes temas.
- Difundir todo en conocimiento doctrinario, social, político, económico y tributario por todos los medios a nuestro alcance, publicaciones, foros, seminarios, Escuelas de capacitación de líderes, etc., no solo para lograr su amplio conocimiento, sino para validarla y enriquecerla en la confrontación y el debate con la comunidad.
- Analizar los Planes estratégicos y de Gobierno, los proyectos de ley o leyes aprobadas, bajo el lente de la doctrina para confirmar o no la congruencia de esos planes con la doctrina planteada y aportar en lo que sea posible para mejorar lo propuesto.
- Apoyar con argumentos los planteamientos realizados por el gobierno Local, Departamental y Nacional, a través de un programa estructurado de socialización y capacitación formal en todo el territorio nacional.
- Realizar actividades encaminadas a facilitar la ejecución de los programas propuestos por el Gobierno.
- Acompañar, en donde sea posible, las actividades generadas por el Gobierno Nacional, donde se trabaje de "cara a la comunidad" y se puedan ejemplarizar los elementos de doctrina.
- Crear, patrocinar o participar en unión con otras entidades sin ánimo de lucro para ejecutar actividades y programas específicos encaminados a desarrollar el objeto de LA FUNDACIÓN y procurar ingresos para la operación de la misma.
- Adelantar acciones y peticiones ante cualquier ente de derecho público o privado, nacional o extranjero.
- Implementar actividades para la consecución de rentas permanentes, que permitan la sostenibilidad y el crecimiento patrimonial de LA FUNDACIÓN.
- Realizar toda clase de gestiones, actividades y negocios pendientes a obtener recursos para financiar los programas de LA FUNDACIÓN.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- En general LA FUNDACIÓN podrá realizar todas las gestiones, operaciones y negocios convenientes y necesarios para su financiación y el cumplimiento de su objeto.
- Adquirir a cualquier título toda clase de bienes; celebrar toda clase de contratos, tales como: compraventa, comodato, arrendamiento, usufructo, donación, fiducia, mutuo, hipoteca, prenda, mandato, sociedad, asociación, alianzas estratégicas y en fin todos los contratos y negocios jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto, principios y consecución de rentas propias.
- Ejecutar programas y proyectos en favorecimiento de grupos vulnerables como son primera infancia y adolescencia, grupos de tercera edad, madres cabeza de familia, desplazados, grupos marginados, comunidad ubicadas en zonas de alto riesgo, etnias culturales y de género, discapacitados, demás grupos que requieran el servicio y cooperación de La Fundación Un Mundo Sin Fronteras.

PARAGRAFO PRIMERO. Las actividades de Salud y Educación planteadas, se realizaran en convenio con Entidades autorizadas y certificadas para tales fines, por lo tanto no se prestaran directamente.

## CAPITULO II

### Disposiciones sobre el patrimonio

#### ARTICULO 5. PATRIMONIO

El patrimonio de La Fundación Un Mundo Sin Fronteras está constituido por:

a) Por los aportes realizados por los socios fundadores para un total de DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$12.550.000), más los aportes mensuales cancelados por los asociados. Los cuáles serán definidos en Asamblea General, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada. Se acata lo preceptuado en el *artículo 355 de la Constitución Nacional, sobre la prohibición de donaciones por parte del Estado Colombiano, a particulares.*

Parágrafo. La cuota de afiliación, será, única, la de administración o la ordinaria tendrán periodicidad mensual y las extraordinarias serán canceladas cuando sean señaladas.

b) Por los bienes muebles e inmuebles que adquiera la fundación a cualquier título.

Parágrafo. Los bienes tangibles que consiga la fundación como tal, en ningún momento pueden ser distribuidos entre los asociados.

#### ARTICULO. 6 LIQUIDACIÓN

En caso de la disolución de la fundación, el patrimonio será entregado por los liquidadores a otra institución sin ánimo de lucro, que persiga fines similares a los de esta fundación.

#### ARTICULO. 7. RECURSOS.

Como recursos la fundación contará con los siguientes:



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Cuota de afiliación para los nuevos asociados será de TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE \$300.000 para los asociados que ingresen posteriormente a la constitución de la personería jurídica; dineros que ingresaran a la tesorería de la fundación, los cuales no serán reembolsables en caso de retiro.
- Las ordinarias para gastos de administración de la fundación serán de VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.000)
- El valor por concepto de cuotas extraordinarias que se ocasionen en el desarrollo del proyecto, será fijado por la Asamblea General.
- El producto de las sanciones o multas previstas en los estatutos o reglamentos.
- El producto de las actividades sociales y culturales
- El producto de los descuentos hechos en las devoluciones

**ARTICULO. 8. GASTOS DE LA FUNDACIÓN.**

Para los gastos ordinarios de la fundación la Asamblea General aprobará un presupuesto, cuyo proyecto será presentado por la Junta Directiva, al entrar en ejercicio de sus funciones, el cual registrará durante un período de un año.

**ARTICULO. 9. FONDOS DE FUNDACIÓN.**

Los fondos de la fundación deberán permanecer en uno o varios bancos o corporaciones de la ciudad de Pasto, o en donde tenga sucursales la fundación, cuyas chequeras o cuentas corrientes o de ahorros se manejarán con las firmas del representante legal, revisor fiscal y Tesorero de la Junta Directiva, quienes para el efecto las harán reconocer previamente en las Instituciones bancarias o corporaciones.

**ARTICULO. 10. REQUISITOS CONTABLES.**

Para la contabilidad, estadística, presentación de los estados financieros presupuestos y demás requisitos contables, la fundación se registrará por las normas legales que le sean exigidas. La presentación de los estados financieros deberá realizarse en forma trimestral, con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre, durante los diez (10) días siguientes a la fecha de cada trimestre.

PARAGRAFO 1: Con el fin de tener los bienes de la fundación totalmente ordenados, cuantificados, codificados e identificados, se debe realizar un inventario físico de manera semestral con corte de 30 de junio y a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, actividad que se realizará el último día de cada semestre.

4.- Se modifica el Capítulo X, sobre las funciones del Contador de la Fundación, quedando de la siguiente manera

**CAPITULO X**  
**CONTADOR**

El contador se encarga de la revisión de todos los movimientos contables.  
Registrar las transacciones financieras de la Fundación

Controlar la documentación de soporte y respaldos financieros de las transacciones efectuadas, procurando un seguimiento oportuno y eficaz de los procedimientos establecidos por el SGC.

Preparar y presentar de manera trimestral los estados financieros a la Asamblea General de Socios, en forma trimestral, con corte a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, durante los diez (10) días siguientes a la fecha de cada trimestre.

Presentar informes solicitados por las instancias de Dirección de la Fundación y por Organismos externos de manera periódica y cuando se lo requiera.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

Asesorar y capacitar a los responsables del manejo contable de los procesos que generan valor agregado.

Realizar el inventario general de bienes existentes de la Fundación, el día 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, planificar la realización del inventario físico, preparar el material necesario para la toma del inventario, organizar la toma del inventario físico, de tal manera que el mismo se lleve a cabo utilizando criterios de racionalidad, eficiencia y economía.

Revisar la conciliación entre el inventario físico y el inventario registrados en los libros de contabilidad y emitir un informe a la Asamblea General sobre los resultados encontrados y los responsables de sus diferencias.

Elaborar el informe final con destino a la gerencia, el cual debe contener los resultados obtenidos, observaciones, sugerencias y conclusiones que obtuvo de todo el proceso. Sin olvidar que las diferencias importantes deben ser adecuadamente soportadas por el personal responsable del inventario.

5.- Se modifica el Capítulo XII, sobre las funciones del Revisor Fiscal de la Fundación, quedando de la siguiente manera:

**ARTICULO. 11. EXCEDENTES.**

Los excedentes obtenidos por cualquier naturaleza en cada período económico, serán capitalizados o destinadas para su inversión en algún programa que permita el desarrollo de los fines de la fundación, es decir no se distribuirán entre los socios.

**ARTÍCULO 12.-** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

**Disposiciones de los asociados**

**ARTICULO 13.-** Son miembros de la Asociación o Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

**ARTICULO. 14. CLASES DE SOCIOS.**

**SOCIOS PATROCINADORES:** Las personas naturales o jurídicas que deseen contribuir voluntariamente a la fundación, y sean admitidos por la asamblea general.

**SOCIOS (USUARIOS):** Las personas naturales que se vinculen a un determinado proyecto de la Fundación, con el objeto de mejorar los niveles de vida de las comunidades y que cumplan los requisitos exigidos por esta, quienes conformaran la ASAMBLEA GENERAL de la Fundación.

**ARTICULO. 15. CALIDADES O REQUISITOS.**

Para ser miembro de la fundación es necesario, cumplir los siguientes requisitos que exige la ley, y los presentes estatutos:

- Ser mayor de edad y tener verdadero interés por la fundación.
- Gozar de buena reputación social, y no tener problemas de asociatividad.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Conocer y acatar los presentes estatutos, y demás reglamentos que expida la fundación. Y, Cumplir en general los requisitos establecidos en los presentes estatutos
- Solicitar expresa y voluntariamente su ingreso a la fundación, diligenciar el formulario de admisión, y ser admitido por la asamblea de la fundación (o por la junta directiva), previo estudio de su documentación.
- Comprometerse a cancelar puntualmente las cuotas establecidas.
- Tener el mayor respeto con los demás socios

Parágrafo: Las cuotas de administración y afiliación serán fijadas por la asamblea general o asamblea. El sistema de recaudo será fijado por la junta directiva.

**ARTICULO. 16. REQUISITOS:**

**SOCIOS PATROCINADORES:**

El socio patrocinador será quien debe contribuir con uno de los siguientes aportes:

1. dinero
2. especies
3. trabajo
4. espacio físico (oficina- auditorio- equipo)

Parágrafo: Los socios patrocinadores, no tienen derecho a participar en los proyectos de la fundación.

**ARTICULO. 17. IMPEDIMENTOS:**

Aún llenos los requisitos del artículo anterior un aspirante no podrá afiliarse a la fundación en los siguientes casos:

1. Cuando habiendo sido sancionado con la desafiliación de otra fundación, la sanción aún exista.
2. Cuando el socio haya sido sancionado por las autoridades judiciales o administrativas por la infracción a las leyes.

**ARTICULO. 18. INSCRIPCIÓN:**

Los socios que deseen afiliarse con posterioridad a la fundación deberán presentar ante la junta directiva el formulario que para tal efecto se diseñara. La junta directiva resolverá el ingreso de acuerdo con la conveniencia, el cumplimiento de los requisitos, si la directiva aprueba deberá:

- Cancelar la cuota de afiliación, la cuota de administración, y las cuotas varias que se establezcan debidamente.
- Cumplido lo anterior el secretario deberá incluir el libro de registro el asociado entrante.

**ARTICULO. 19. NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS:**

No se establece un número mínimo de afiliados

**ARTICULO. 20. OBLIGACIONES:**

Son obligaciones y deberes de los socios:



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- Acatar fielmente la Constitución Nacional, la ley y los presentes estatutos, reglamentos, y las órdenes emanadas de la junta directiva y de la asamblea general, u otros organismos de la Fundación.
- Estar presentes puntualmente cuando sean citados a las reuniones ordinarias y extraordinarias, de la asamblea general, o de la junta directiva de cada una de estas, según el caso, de comités coordinadores o Asesores de los cuales haga parte.
- Comprometerse con las decisiones que se tomen en dichas reuniones, de forma mayoritaria.
- Aportar buenas ideas para el beneficio y adelanto de la fundación.
- Cancelar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias de acuerdo a la oportunidad y término establecido en los estatutos, y cuando la junta directiva así lo exija, o la asamblea general de la fundación.
- Mantener buena conducta dentro y fuera de la Fundación.
- Reconocer las modificaciones a los pagos de aportes que autorice la Asamblea.
- Demostrar buen espíritu de solidaridad con los demás socios.
- Cumplir con los preceptos que la fundación imponga a las comisiones que designe la junta directiva o la asamblea general.
- Comunicar por escrito la no asistencia a las reuniones de la asamblea general o de la junta directiva, indicando una justificación, igual en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.
- Acatar las disposiciones y de seguridad que se determinen para las jornadas de trabajo.
- Participar en las elaboraciones, gestión y ejecución de los planes, programas y proyectos.

**ARTICULO. 21. DERECHOS:**

Son derechos de los socios:

- Voz y voto en las deliberaciones, debates y decisiones de Asamblea General, y demás órganos que se constituyan en la fundación, (siempre que este a paz y salvo con la tesorería) y proponer toda iniciativa que favorezca la fundación y por ende el bienestar de la comunidad.
- Participar de los beneficios que consiga, tenga u otorgue la fundación.
- Elegir y ser elegido, para conformar la junta directiva de la organización, u otros organismos de dirección y asesoría de la fundación.
- Solicitar informes a la administración de la fundación.
- Fiscalizar la gestión económica de la fundación, pudiendo examinar libros de contabilidad, inventarios, balances, registro de socios y documentos, etc. en asocio con el fiscal u otro miembro de la junta directiva.
- Asistir en forma puntual a las reuniones de la asamblea general y de los comités que formen parte, y votar con responsabilidad, trabajar activamente en los planes, programas y proyectos de la fundación.

**CAPITULO III**  
**EXCLUSIÓN**

**ARTICULO. 22 CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

La calidad de afiliado se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

Retiro Voluntario: Este está sujeto a las siguientes reglas:

- El retiro deberá solicitarse a la Junta Directiva por escrito y se resolverá en las reuniones siguientes.
- Estar a paz y salvo con la fundación en todo concepto



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- La Junta Directiva, liquidará los aportes del asociado que solicita su retiro, cuya devolución deberá efectuarse en un plazo máximo de 90 días a partir de la aceptación de su retiro.

Retiro por sanción:

Este se entiende decretado cuando la asamblea apruebe el fallo que dictará la Junta Directiva. Fallo que deberá dictarse mediante resolución motivada cuando el socio incumpla los estatutos de la fundación. El socio tendrá el recurso de reposición ante la Junta Directiva y de las comisiones que se le asignarán al asociado, el término para interponer el recurso será dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la providencia.

El incumplimiento con los aportes y cuotas que se fijaren por la junta directiva y de las comisiones que se le designaren al asociado

El incumplimiento reiterado de los estatutos impide el desarrollo y buena marcha de la fundación, su violación debe ser de tal magnitud que afecte gravemente los intereses de la fundación, en especial se decretará expulsión por las siguientes causales:

- Inasistencia a dos (2) reuniones consecutivas injustificadas de Asamblea General ordinarias.
- Por mal manejo de los fondos de la fundación.
- Por cometer actos delictivos o de injuria, que afecten a la fundación.
- Por actos que atenten contra la integridad de la fundación.
- Por ejercer actividades de disociador o en perjuicio de los asociados.

#### CAPITULO IV

##### Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTICULO 23.- La Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva.

ARTICULO 24.- LA Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. *(Se puede establecer un porcentaje mayor. (La primera asamblea es recomendable que se realice dentro de los tres primeros meses del año, por lo que se deben aprobar los estados financieros).*

ARTICULO 25.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación o Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

ARTICULO 26.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

ARTÍCULO 27.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, etc., con cinco (5) días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados. (o un porcentaje determinado).



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quienes están facultados para hacerlo.

ARTÍCULO 28.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

- a) La aprobación de los estatutos y la reforma de los mismos
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva y de las Comisiones de la Fundación, principales y suplentes para un periodo de un año.
- c) Remover a los miembros de la Junta Directiva y de las Comisiones de la Fundación, principales y suplentes
- d) Examinar, aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos que le presente la Junta Directiva a su consideración.
- e) Designar los cargos que deben ser remunerados y asignarles salarios
- f) Delegar en la Junta Directiva todas las atribuciones que considere pertinentes
- g) Estudiar cada seis meses las cuentas que le presente el Tesorero, así como los demás organismos que se rijan por el presente estatuto.
- h) Determinar la cuantía de la caución que debe prestar el Tesorero.
- i) Decidir sobre la admisión o expulsión de socios.
- j) Resolver los recursos de apelación interpuestos por el socio en el caso de resolución emitidos por la Junta Directiva.
- k) La aprobación del reglamento interno de la Fundación.
- l) Determinar las tarifas de aportes, multas, cuotas ordinarias y extraordinarias y demás obligaciones económicas.
- m) Reglamentar el proceso de disolución y/o liquidación de la Fundación de acuerdo a las formalidades de este estatuto

ARTICULO. 29. ACTA.

De lo actuado en la reunión de Asamblea General se dejara constancia en un acta aprobada por la misma que será firmada por el Presidente y el Secretario.

**CAPITULO V**  
**JUNTA DIRECTIVA**

ARTICULO. 30. DEFINICIÓN.

La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección y de ejecución de los estatutos y decisiones de la Asamblea General y estará compuesta por Cinco (05) miembros elegidos democráticamente, a saber: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, y un Contador.

ARTICULO. 31. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser miembro activo de la Fundación durante por lo menos seis (6) meses. Este requisito se obvia para la elección de los primeros dignatarios sin que haya transcurrido dicho lapso.
- b) Ser mayor de edad
- c) Estar a Paz y Salvo con la Tesorería de la Fundación y cumplir con todas las obligaciones que sean impuestas en los presentes estatutos y el reglamento interno de la misma.
- d) Socios Fundadores. Los siguientes son los socios fundadores de la Fundación Un Mundo Sin Fronteras:

ARTICULO. 32. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

12



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

Son funciones y atribuciones la Junta Directiva:

- a) Ser representante y mandatario legal de la Asamblea General y de la Fundación
- b) La Junta Directiva estar en ejercicio de sus funciones, una vez que sea reconocida reglamentariamente y se posesione de sus cargos ante la Asamblea General
- c) Dictar su propio reglamento para la mejor marcha de sus labores y de la organización. Las providencias que se dicten serán por medio de Resoluciones y llevarán las firmas del Presidente y Secretario.
- d) Convocar al Asamblea General a sesiones extraordinarias cuando las necesidades así lo requieran, previa notificación al personal activo, con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.
- e) Estudiar la aceptación o rechazo de las solicitudes de admisión a la Fundación teniendo en cuenta los antecedentes y espíritu de colaboración de solicitante
- f) Responder de la administración fiscal económica de la Organización y como tal estará en el deber de controlar todos los actos del Tesorero.
- g) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de la Asamblea General y las normas del presente estatuto.
- h) Estudiar y tramitar todos los reclamos que se presenten por los afiliados a la Asamblea General y ante las autoridades.
- i) Elaborar y presentar a la Asamblea General el proyecto del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Fundación.
- j) Señalar la cuantía de la fianza, que deba rendir el tesorero para garantizar el manejo de los fondos, exigiendo el lleno de los requisitos que se fijan para empleados de manejo oficia y proporcionara la suma necesaria que ocasione la diligencia respectiva, asimismo ordenara al tesorero depositar en un banco o caja de ahorros las sumas pertinentes a la Fundación a nombre de ésta.
- k) Solicitar periódicamente los extractos bancarios y con base a ellos rendir informes y balances
- l) Es deber de la Junta Directiva imponer correctivos, sancionar y expulsar a los socios que incumplan con los estatutos y sus obligaciones a fin de corregir estas anomalías que impiden la buena marcha de la fundación.
- m) Presentar el informe de labores a la Asamblea General
- n) Crear los Comités Asesores del cual será presidente quien es presidente a la Junta Directiva
- o) Por mayoría de votos ordenara que los gastos no excedan de los cinco salarios mínimos mensuales vigentes, los de menor cuantía serán de caja menor, siempre que lleven la firma del Presidente, Fiscal y Tesorero.
- p) Autorizar la compra de bienes inmuebles y tecnológicos.
- q) Que el Tesorero y Fiscal hagan efectivos los recaudos de las cuotas de afiliación, cuotas ordinarias y extraordinarias, las multas y las de otros conceptos.
- r) Designara representaciones en los actos que crea necesario, éstos pueden ser de la Junta Directiva o de los afiliados que demuestren capacidad para ello.

**ARTICULO. 33. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y DECISORIO.**

La Junta Directiva sesionara con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones que se tomen serán de acuerdo a la mayoría de los asistentes.

**ARTICULO. 34. ELECCIÓN.**



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

La elección de la Junta Directiva por parte de la Asamblea, será mediante inscripción de planchas de candidatos quienes tendrán que cumplir con las calidades de los socios. La elección se realizara por el sistema de cociente electoral.

Parágrafo 1. El sistema de cociente electoral opera dividiendo el número de votos validos entre los cargos a proveer, este número es el cociente electoral. La designación se realiza determinando en cada plancha cuales alcanzaron el cociente electoral. Si ninguna alcanzo este valor o faltan cargos por proveer, entonces se determina por el residuo mayor.

Parágrafo 2. El Fiscal no puede pertenecer a la misma plancha del presidente de la Junta Directiva.

**CAPITULO VI**  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO. 35 ATRIBUCIONES.**

**SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: (Representante Legal)**

- a. Actuar como representante legal de la Fundación, en lo social, económico, cultural, administrativo, financiero, de contratación, judicial y en todo aquello que se relacione con sus funciones.
- b. Dirigir las sesiones tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General de acuerdo a los presentes estatutos.
- c. Rendir cada tres meses informe escrito de sus labores, ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- d. Elaborar y presentar a la Junta el informe anual de las actividades de la Fundación.
- e. Efectuar operaciones comerciales, suscribir actos y contratos, sin previa autorización de la Asamblea General, siempre y cuando sean benéficas para los fines de la fundación.
- f. Otorgar poderes a nombre de la Fundación cuando por razones jurídicas no pueda comparecer por sí mismo o la actuación requiera representación por medio de abogado, y revocar tales poderes en los casos en que los intereses de la fundación estén en peligro.
- g. Firmar las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General que hayan sido aprobadas.
- h. Contestar la correspondencia, para lo cual podrá delegar al Secretario General.
- i. Dar el visto bueno a las cuentas que le presente el Tesorero cuando las encontrare correctas e informar a la Asamblea General de las irregularidades de éste.
- j. Informar a la Junta Directiva sobre el retiro temporal de su cargo, para los fines legales consiguientes.
- k. Ser el ordenar del gasto y tiene plenas facultades para contratar y representar jurídicamente a la Fundación.

**CAPITULO VII**  
**VICEPRESIDENTE**

**ARTICULO. 36. ATRIBUCIONES.**

Son atribuciones del Vicepresidente:

- a. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, presidirlas en ausencia del presidente y cuando éste lo delegue.

Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la Asamblea, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.

Son faltas absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la Asamblea y la pérdida de la calidad de asociado. En caso de ausencia total del Presidente, asumirá el cargo el Vicepresidente hasta que se lo nombre presidente o se elija nuevamente.

14



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- b. Asumir la presidencia cuando el Presidente esté en uso de la palabra o se retire del recinto de sesiones.
- c. Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva o de cualquier otra instancia directiva de la fundación, resoluciones o programas que estime conveniente para la buena marcha de la fundación.
- d. Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidió.
- e. Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal o definitiva del presidente.

**CAPITULO VIII**  
**SECRETARIO GENERAL**

**ARTICULO. 37. FUNCIONES.**

Son funciones del Secretario General:

- a. Concurrir a todas las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General o de las comisiones.
- b. Abrir, hacer registrar, foliar y rubricar los libros de la fundación que sean indispensables.
- c. Ser órgano de comunicación entre la fundación y la comunidad en general.
- d. Firmar conjuntamente con el Presidente y Vicepresidente las actas que hayan sido aprobadas.
- e. Citar por orden del Presidente a la Junta Directiva a toda solicitud que se haga relacionada con la fundación.
- f. Llevar los libros de afiliados a la Asociación, anotando el nombre, documento de identidad, domicilio y demás normas que encierre el Plan de Vivienda.
- g. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- h. Cumplir fielmente lo que ordena el reglamento interno de la fundación o las órdenes emanadas de la Junta Directiva, de las comisiones o de la Asamblea General.
- i. Despachar oportunamente la correspondencia de la fundación y la Junta Directiva.
- j. Organizar el archivo de la fundación.
- k. Informar a las autoridades competentes la elección de la nueva Junta Directiva.
- l. Las demás inherentes a su cargo

**CAPITULO IX**  
**TESORERO**

**ARTICULO. 38. FUNCIONES.**

Son funciones del Tesorero:

- a. Prestar la caución que la Junta Directiva le haya asignado para garantizar el manejo de los fondos de la fundación
- b. Recaudar y manejar los fondos que ingresan por concepto de cuota de los afiliados, que pueden ser ordinarias, extraordinarias, multas, donaciones, auxilios, etc.
- c. Llevar los libros de contabilidad
- d. Depositar en un banco y a nombre de la fundación todos los dineros que se reciba y no a título personal, haciendo revisar tanto las consignaciones como retiros por el presidente y fiscal.
- e. Rendir los informes ante la Asamblea General, Junta Directiva y los que el fiscal solicite sobre la situación del movimiento contable y rendir el informe mensual correspondiente en las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva.
- f. Elaborar, legajar y conservar los comprobantes de caja y efectuar oportunamente la respectiva relación

15



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

- g. Facilitar en todo momento la revisoría de libros y cuentas por parte de los asociados y de las autoridades competentes.
- h. Mantener la custodia y vigilancia de los bienes de la fundación, adquirir oportunamente los materiales indispensables para el normal funcionamiento.

**CAPITULO X**  
**CONTADOR**

El contador se encarga de la revisión de todos los movimientos contables.

Registrar las transacciones financieras de la Fundación

Controlar la documentación de soporte y respaldos financieros de las transacciones efectuadas, procurando un seguimiento oportuno y eficaz de los procedimientos establecidos por el SGC.

Preparar y presentar los estados financieros e informes solicitados por las instancias de Dirección de la Fundación y por Organismos externos de manera periódica y cuando se lo requiera.

Asesorar y capacitar a los responsables del manejo contable de los procesos que generan valor agregado.

**CAPITULO XI**  
**COMITÉS ASESORES**

**ARTICULO. 39. CREACIÓN.**

Los comités asesores serán creados por la Junta Directiva de acuerdo a las necesidades y especialidades del programa o proyecto a ejecutarse.

**ARTICULO. 40. FUNCIONES.**

Las funciones de los comités asesores las fijará la Junta Directiva en el acta correspondiente y según las necesidades de la fundación.

**CAPITULO XII**  
**FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.**

**ARTICULO. 41. PERIODO.**

La revisión contable estará a cargo de un Revisor Fiscal, por periodo indefinido y puede ser removido libremente por la Asamblea.

**ARTICULO. 42. FUNCIONES.**

Son funciones del Revisor Fiscal.

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven<sup>16</sup>



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines

- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título, como los inventarios físicos que deben realizarse en forma semestral, con corte a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, durante los diez (10) días siguientes a la fecha de cada trimestre.
  - Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
  - Autorizar con su firma los estados financieros que deban presentarse de manera trimestral, con corte a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, durante los diez (10) días siguientes a la fecha de cada trimestre. Además debe venir acompañado del su dictamen o informe correspondiente.
  - Conc.: Ley 222 de 1995 Art. 38
  - Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
  - Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.
  - Velar porque todas las actuaciones de los órganos de la Fundación se ajusten a las directrices de la Junta Directiva y en general a la Ley Colombiana.
- 
- Presentar a la Junta Directiva los informes sobre los estados financieros y los balances anuales de los diferentes contratos y/o convenios.
  - Informar a la Junta Directiva de cualquier irregularidad que encuentre en las cuentas y en la marcha general de la Fundación.
  - Suministrar a la Junta Directiva los informes o aclaraciones que le sean solicitados.
  - Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de Junta Directiva.
  - Convocar la Junta Directiva cuando lo estime conveniente o se presenten irregularidades en el manejo de la Fundación.

6.- Se modifica los establecidos en el Artículo 50 sobre el libro de inventario, quedando de la siguiente manera:

**ARTICULO. 50. LIBRO DE INVENTARIO.**

En este libro se deben de registrar con exactitud y detalladamente los bienes que posean la fundación, y el valor de los mismos. Se debe realizar el inventario físico para salvaguardar los bienes de la Fundación de manera semestral con corte del 30 de junio y 31 de diciembre de cada año,

Es responsabilidad del Contador planificar la realización del inventario físico, preparar el material necesario para la toma del inventario, organizar la toma del inventario físico, de tal manera que el mismo se lleve a cabo utilizando criterios de racionalidad, eficiencia y economía.

Revisar la conciliación entre el inventario físico y el inventario registrados en los libros de contabilidad y emitir un informe a la Asamblea General sobre los resultados encontrados y los responsables de sus diferencias.

Elaborar el informe final con destino a la gerencia, el cual debe contener los resultados obtenidos, observaciones, sugerencias y conclusiones que obtuvo de todo el proceso. Sin olvidar que las diferencias importantes deben ser adecuadamente soportadas por el personal responsable del inventario.

Se cierra la presente Asamblea Extraordinaria con votación a favor de todas las modificaciones a los estatutos de la Fundación, con fecha del 21 de noviembre de 2014.

**CAPITULO XIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

17



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

**ARTICULO. 43. COMISIONES TRANSITORIAS.**

La Asamblea General y la Junta Directiva nombraran las comisiones transitorias que crea necesario para la buena marcha de la organización y conjuntamente con ellas creara el reglamento interno y le dará fiel cumplimiento.

**CAPITULO XIV**  
**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO. 44. SANCIONES.**

Sin perjuicio de las penas que impone la ley, las infracciones a los Estatutos, previa comprobación de las faltas y oídos los descargos del afectado, serán sancionados por la Junta Directiva, mediante la reglamentación que expida. Las sanciones serán:

- a. Amonestación por escrito
- b. Multa cuyo monto será establecido anualmente por la Asamblea General, cuando el socio se niegue a cumplir sin causa justificada, las comisiones que le sean confiadas o por inasistencia a las reuniones a las cuales sea convocado.

Parágrafo. Toda multa se impondrá mediante acuerdo de la Junta Directiva y el valor recaudado por este concepto ingresara al fondo de la fundación.

**ARTICULO. 45. CAUSALES DE EXPULSIÓN.**

Son causales de expulsión:

- a. Las agresiones verbales o físicas a los miembros de la fundación.
- b. La embriaguez consuetudinaria, cuando esta afecte el buen desarrollo de las actividades de la Asociación.
- c. El fraude a los fondos de la fundación.
- d. La violación sistemática a los presentes estatutos.
- e. Los deudores morosos y aquellos que se atrasen en más de tres meses en el pago oportuno de las cuotas ordinarias.

**CAPITULO XV**  
**LIBROS Y SELLOS**

**ARTICULO. 46. LIBROS QUE DEBEN LLEVARSE.**

Además de los que autorice la Asamblea General y los que se señalen en los reglamentos de los comités asesores, la fundación está obligada a llevar los siguientes libros debidamente registrados:

- a. De registro de socios afiliados
- b. De actas de Asamblea General y Junta Directiva
- c. De Tesorería, comprende libros contables tales como mayor, de balance, diario y auxiliares
- d. De inventarios.

**ARTICULO. 47. LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS AFILIADOS.**

En este libro se anota los datos personales de los socios afiliados debidamente y especial con los siguientes datos: Nombres y apellidos, identificación, dirección de su residencia actual, estado civil, profesión, ocupación, ingresos personales familiares, y los aportes de los socios.

**ARTICULO. 48. LIBROS DE ACTAS DE LA ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA.**



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

En los libros de actas de Asamblea y Junta Directiva se dejara constancia de los hechos más importantes de cada reunión y de las decisiones tomadas en ella.

A cada reunión debe corresponder un acta, la cual debe constar, por lo menos los siguientes puntos:

- a. Numero de acta
- b. Indicación de sí es ordinaria o extraordinaria
- c. Lugar y fecha de reunión
- d. Determinación de quien ordenó la convocatoria o si esta se hizo por derecho propio
- e. Número de asistentes y número de miembros que componen la asamblea o directiva según el caso
- f. Nombre del presidente y secretario de la reunión
- g. Orden del día aprobado
- h. Desarrollo del orden del día y decisiones, indicando en cada caso el número de datos
- i. Firma del presidente y secretario de la reunión

**ARTICULO. 49. LIBRO DE TESORERÍA.**

En este libro se deberán hacer los registros de los dineros que ingresen a la fundación por cualquier concepto, excepto los relacionados con las actividades de economía social que tendrán su propio sistema contable.

El libro consta de dos partes: Caja y bancos, cada uno con las siguientes columnas: fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo.

Adicionalmente la junta llevara los libros auxiliares en donde anotara los aportes o cuotas de capital pagadas por los socios, y los libros de balance, libro diario y libros auxiliares.

**ARTICULO. 50. LIBRO DE INVENTARIO.**

En este libro se deben de registrar con exactitud y detalladamente los bienes que posean la fundación, y el valor de los mismos. Se debe realizar el inventario físico para salvaguardar los bienes de la Fundación de manera semestral con corte del 30 de junio y 31 de diciembre de cada año,

Es responsabilidad del Contador planificar la realización del inventario físico, preparar el material necesario para la toma del inventario, organizar la toma del inventario físico, de tal manera que el mismo se lleve a cabo utilizando criterios de racionalidad, eficiencia y economía.

Revisar la conciliación entre el inventario físico y el inventario registrados en los libros de contabilidad y emitir un informe a la Asamblea General sobre los resultados encontrados y los responsables de sus diferencias.

Elaborar el informe final con destino a la gerencia, el cual debe contener los resultados obtenidos, observaciones, sugerencias y conclusiones que obtuvo de todo el proceso. Sin olvidar que las diferencias importantes deben ser adecuadamente soportadas por el personal responsable del inventario.

**ARTICULO. 51. REGISTRO.**

Los libros señalados anteriormente deberán ser registrados ante las autoridades competentes.

**ARTICULO. 52. REEMPLAZO DE LIBROS.**

Los libros podrán reemplazarse y registrarse por los siguientes motivos:

- a. Utilización total
- b. Perdida o hurto
- c. Deterioro
- d. Retención, enmendaduras
- e. Inexactitudes.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

Parágrafo. Para el caso del literal a bastara con presentar el libro utilizado junto con el libro nuevo. En el evento del literal b, junto con el nuevo libro deberán aparecer los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

**ARTICULO. 53. SELLOS.**

La fundación deberá llevar los siguientes sellos:

- a. Presidente
- b. Tesorero
- c. Secretario
- d. Fiscal

Los sellos podrán reemplazarse por las causales descritas en el artículo anterior.

**CAPITULO XVI**  
**REFOMA DE ESTATUTOS**

**ARTICULO. 54. INICIATIVA DE REFORMA.**

La reforma de estatutos podrá proponerla la Asamblea General y la Junta Directiva.

**ARTICULO. 55. APROBACIÓN DE LA REFORMA.**

Las reformas de los estatutos deberán ser aprobadas por la Asamblea en reunión donde asistan por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

**CAPITULO XVII**  
**DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA FUNDACION**

**ARTICULO. 56. DISOLUCIÓN.**

Disolución La Fundación se disolverá por las siguientes causales:

1. Por la decisión de las dos terceras partes del total de los miembros de la asamblea general de asociados:  
La fundación podrá disolverse si lo aprueban los dos tercios de los miembros de la Asamblea general de la misma, en dos asambleas con diferencia de 15 días como mínimo.
2. Por incumplimiento de su objetivo social.
3. Por reducción de sus afiliados a un número inferior al estipulado en el reglamento.
4. Imposibilidad para cumplir con sus objetivos.
5. La cancelación de la personería jurídica.
6. Por decisión de la autoridad competente, o demás causas legales.

Parágrafo: La disolución de la fundación no implica disolución de los proyectos que en ese momento existan. Estos podrán continuar independientemente según la voluntad de la Asamblea.

**ARTICULO. 57. LIQUIDACIÓN.**

Todos los bienes y activos de la Fundación se entregaran al liquidador que designe la asamblea general, quien tendrá la calidad de contador público, o representante legal de la fundación, El liquidador presentará el informe respectivo, y una vez liquidada la fundación: si existiere remanente patrimonial una vez cubiertas sus obligaciones se entregara a otra entidad de igual naturaleza, que persiga fines similares.



**FUNDACION UN MUNDO SIN FRONTERAS**  
**NIT. 900365588-1**

Parágrafo. Aprobada la disolución de la fundación con su respectiva liquidación se enviara copia autenticada a las autoridades competentes con el fin de que quede constancia y se proceda a la cancelación de la personería jurídica.

**CAPITULO XVIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

Artículo. 58. Además de lo que dispongan estos estatutos y normas legales sobre la materia de la fundación, ésta deberá observar las disposiciones que regulan las actividades, además la asamblea general determinara lo no regulado en estos estatutos.

Estos estatutos fueron aprobados por unanimidad por toda la Junta de Socios con fecha del 16 de Junio de 2010 en San Juan de Pasto.

**Se deja Constancia que la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad en todas y cada una de sus partes.**

**DIEGO IVAN CITELI JURADO**  
Presidente de Asamblea

**FRANCISCO JAVIER MONTENEGRO**  
Secretario de Asamblea

**La Presente Acta es fiel copia del original que se lleva en el libro de actas debidamente inscrito en el Registro de Entidades sin animo de lucro de la Cámara de Comercio de Pasto.**

**FRANCISCO JAVIER MONTENEGRO**  
Secretario de Asamblea