

ESTATUTOS

FUNDACIÓN “EL SUEÑO DE CHECHÉ – Por los Niños de Boyacá”

La FUNDACIÓN “EL SUEÑO DE CHECHÉ – Por los Niños de Boyacá”, se organiza bajo la forma de una entidad sin ánimo de lucro, de utilidad común, al servicio de la comunidad, de interés social y de iniciativa particular, conforme a la voluntad de sus socios fundadores, de nacionalidad colombiana, sometida a las leyes colombianas y como tal, tiene la capacidad para actuar conforme a los estatutos que para el efecto se expiden y serán los que dirijan las actuaciones de sus miembros.

Se crea para atender, apoyar, brindar acompañamiento y orientar a los niños, niñas y adolescentes que reciben el diagnóstico de patologías oncológicas; por lo tanto, no prestará servicios de salud.

Una vez establecido el diagnóstico, evaluado el estado de la enfermedad, su pronóstico y tratamiento adecuado, se apoya al paciente y a su familia en el conocimiento y convivencia con la enfermedad. Se ofrece al paciente la mejor calidad de vida posible, se brindará asesoría jurídica y en tratamientos y cuidados, también apoyos en psicología, transporte, alimentación y hospedaje, orientación a Padres y Cuidadores, también se realizarán actividades lúdico – recreativas.

Cuando no es posible la curación, el tratamiento paliativo tiene por objetivo brindar al paciente la mejor calidad de vida y función durante los siguientes meses o años. El dolor, la angustia, la incertidumbre, en cada caso, puede entenderse y controlarse en la actualidad, de manera mucho más eficaz que en otras épocas y alentar a otros a seguir adelante.

El temor, la inseguridad ante la enfermedad, el tratamiento a seguir y la financiación de su alto costo, han alentado a personas movidas por esa fuerza interior, de amor, de

Fe, de esperanza y de lucha, para actuar por el bienestar de estos pacientes y de sus familias, para brindarles la ayuda física y psicológica que requieran; asimismo ayudar a preservar y conservar su existencia y calidad de vida.

OBJETIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

Prestar apoyo integral a niños, niñas y adolescentes diagnosticados con alguna patología oncológica.

Brindar acompañamiento y orientación a los padres en los trámites ante las diferentes entidades prestadoras de salud, para que puedan tener continuidad y desarrollo en su tratamiento.

Adelantar programas y campañas pedagógicas a nivel local y regional dirigidas a la población en general, con miras a la prevención y detección oportuna de patologías oncológicas en niños, niñas y adolescentes.

Gestionar la obtención de recursos para poder brindarles diferente tipo de apoyo a los niños y sus familias y poder realizar todas las actividades de la fundación.

Mantener actualizados a los padres sobre los nuevos tratamientos psicológicos y médicos en el tratamiento del cáncer. Intercambiar experiencias.

Actuar como voceros de los padres ante el Estado y organismos nacionales e Internacionales, de ser el caso, con el fin de solicitar y obtener tratamiento y mejores condiciones y ayuda para los niños, niñas y adolescentes.

CAPITULO I

NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

Créase con el nombre de FUNDACIÓN “EL SUEÑO DE CHECHÉ – Por los Niños de Boyacá” en la Ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, de tipo Fundación, como entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, la cual regirá su parte Administrativa. De acuerdo a la Constitución Política, a las leyes y a los presentes estatutos. Tendrá su domicilio principal en la Ciudad de Bogotá, en el departamento de Cundinamarca, República de Colombia. Tendrá su sede en la Calle 160 N° 64 – 11 Torre 7 Apto 1201 Barrio Colina, con domicilio en la ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, en cualquier momento La FUNDACIÓN EL “SUEÑO DE CHECHÉ – Por los Niños de Boyacá” podrá cambiar de sede y constituir otras sedes o dependencias dentro de la ciudad u otra ciudad del país o del exterior, con previo aviso a las autoridades y a instituciones que tuvieran relación con esta entidad y por disposición de la Junta Directiva y con arreglo a la ley.

Artículo 2. OBJETO.

La Fundación tendrá como objeto social principal prestar el apoyo, la colaboración, la asesoría integral y la información y orientación a los niños, niñas y adolescentes a los cuales se les haya diagnosticado una de las muchas formas de cáncer. En desarrollo de su objeto social la Fundación podrá realizar las siguientes actividades:

Efectuar intercambio y coordinación de información entre asociaciones de padres y organizaciones científicas y médicas, con énfasis particular en fortalecer y apoyar la investigación y su aplicación para la calidad de vida, rehabilitación y divulgación de cáncer en niños, niñas y adolescentes y sus efectos sobre la familia. No se desarrollarán actividades propias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Incrementar el conocimiento de los problemas relacionados con el cáncer infantil y los esfuerzos tomados en las áreas de prevención, cura, control de vida y rehabilitación del cáncer infantil.

Servir de soporte a las necesidades y entender los problemas especiales Sico-sociales en niños, niñas y adolescentes con cáncer y sus familias, y dar valor y esperanza a ambos, así como a las organizaciones a las cuales asistan.

Representar, cuando se requiera, las organizaciones locales colombianas, pudiendo formar parte de organizaciones internacionales cuyos objetos sean similares.

Dar soporte a cualquiera otra organización asociada que requiera asistencia para desarrollar su operación y actividades.

Conseguir, manejar y administrar cualquier recurso o capital para alcanzar las metas propuestas por la Fundación.

En general, la Fundación podrá ejecutar todos los propósitos de la organización, sin discriminación alguna de la persona natural.

En desarrollo de sus objetivos la Fundación podrá realizar toda clase de actos o contratos lícitos que considere conveniente para el logro del objeto social, desarrollar o adelantar las gestiones pertinentes a la actividad financiera y comercial tendiente a incrementar su patrimonio, ya sea directa o conjuntamente con la empresa pública y privada, tales como programas, propuestas, estudios y proyectos de beneficio comunitario y en general llevar a cabo todos los actos que la junta directiva estime conveniente para el desarrollo de los fines sociales.

La Fundación desarrollará sus fines sociales basándose en los siguientes principios:

1. La equidad hacia todos los miembros de la Fundación.
2. El derecho a la libertad de los miembros, para pertenecer o retirarse libremente de la Fundación.

Artículo 3. DURACIÓN.

La FUNDACIÓN "EL SUEÑO DE CHECHÉ – Por los Niños de Boyacá", aquí constituida tendrá una duración de tiempo indefinido, pero puede disolverse por voluntad de los miembros, por mandato legal o en el evento que los objetivos que dieron lugar a su conformación no se pudieran cumplirse.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

Artículo 4. DEL PATRIMONIO.

La Fundación tiene un patrimonio inicial de un millón de pesos moneda corriente (\$1.800. 000.00), constituido por el aporte inicial que realizaran los miembros fundadores, que es de doscientos mil pesos moneda corriente (\$ 200. 000.00) por cada uno. El producto de las actividades, inversiones, donaciones por personas naturales o jurídicas, auxilios de entidades públicas o privadas o mixtas nacionales e internacionales, bienes que por cualquier motivo entre a la Fundación.

Por tratarse de una Fundación sin ánimo de lucro, consecuentemente no habrá lugar al reparto de utilidades y en ningún momento y bajo ningún título, sus bienes no podrán pasar al patrimonio de persona natural o jurídica. El superávit que resulten de su funcionamiento operativo, se destinarán exclusivamente a incrementar su propio patrimonio y a cumplir sus objetivos.

PARAGRAFO 1º. La Junta Directiva de la Fundación no aceptara donaciones, bienes, auxilios o herencias, cuando la condición o modo se opongán al objetivo de la

Fundación o cuando se tenga conocimiento del origen ilícito de los dineros, bienes o herencias, materia de la donación.

PARAGRAFO 2°. GASTOS. Los gastos de la Fundación, son el resultado de:

Los gastos ordinarios de la Fundación, son todos los gastos generados por la operación administrativa realizada por la Junta Directiva, Secretario, Tesorero y demás personal vinculado a la organización y por las ayudas que se prestaran. Cuyo presupuesto anual es aprobado por la Junta Directiva.

Los gastos extraordinarios derivados de la organización y desarrollo de la reunión de la Asamblea General, los cuales deben ser sufragados por medio de los recursos conseguidos y donaciones.

Artículo 5. DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO.

La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General la cual delegara en el Representante Legal o la Junta Directiva 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. El patrimonio de la Fundación no podrá destinarse a fin distinto al expresado en su objeto social. En el evento de disolverse la Fundación por decisión legal, los bienes que integran el patrimonio, una vez cumplidas las obligaciones adquiridas con terceros, serán donados a una asociación o fundación que cumpla una labor igual o similar, la cual será designada por la Junta Directiva.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

Artículo 6. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son miembros de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente se adhieren a la Fundación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

Artículo 7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Fundación.
2. Velar por la buena imagen de la Fundación.
3. Cumplir y respetar los estatutos y los reglamentos de la entidad.
4. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
5. Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
6. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

Artículo 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
2. Participar de las actividades de la Fundación.
3. Entregar sugerencias para proyectos a la Junta Directiva de acuerdo con la misión de la Fundación.
4. Postularse para ejercer cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la ley dentro de la organización.
5. Examinar los informes y balances de la Fundación, de acuerdo con los procedimientos estatutarios.

6. Apoyar activamente y participar en la elaboración de los proyectos que establezca la organización.

7. Retirarse voluntariamente en cualquier época.

Artículo 9. CONDICIONES PARA INGRESAR.

1. Ser legalmente capaz.

2. Pasar la solicitud debidamente diligenciada y firmada a la Junta Directiva.

3. Dar el aporte establecido por la Junta Directiva.

Artículo 10. CAUSALES DE RETIRO DE LOS MIEMBROS.

1. Por la muerte de la persona natural.

2. Por expulsión decidida unánimemente por la Junta Directiva, teniendo en cuenta la gravedad de la falta, el incumplimiento de los deberes y responsabilidades del miembro, por cometer o realizar actos o comentarios que puedan dañar la misión de la Fundación y/o reglamentos de la Fundación.

3. Por retiro voluntario del miembro, efectuado mediante notificación escrita a la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1º. Al fallecer uno de los Miembros Activos puede ser reemplazado por un hijo (a) mediante solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva, en donde manifieste su deseo de continuar con la membresía de su progenitor.

Artículo 11. SANCIONES Y PROHIBICIONES.

- SANCIONES:

1. Suspensión de los derechos como miembros de la Fundación.

2. Retiro de la Fundación.

PARAGRAFO 1º. El procedimiento para imponer la sanción será el siguiente: el proceso se llevará por escrito ante la Junta Directiva; el miembro requerido podrá hacer sus

descargos en audiencia y una vez escuchado se tomará la decisión, la cual puede ser apelada por el miembro implicado ante la Junta Directiva.

- PROHIBICIONES:

1. Discriminar actuando como miembro de la Fundación a miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidades económicas, o condición.
2. Usar el nombre y demás bienes de la fundación con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS Y ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 12. ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

La Fundación será Administrada por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Representante Legal.

Artículo 13. LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Fundación, está constituida por todos los miembros activos y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 14. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum de liberatorio de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o Junta Directiva mediante e-mail o telefónicamente, dirigido a los miembros de la fundación que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 16. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum de liberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros.

ARTÍCULO 17. REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la Fundación. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Elegir al Revisor Fiscal.
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
5. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
6. Determinar la orientación general de la entidad.
7. Decidir sobre el cambio de domicilio.
8. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
9. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.

10. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.

11. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 19. LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está conformada solo por Miembros Fundadores, compuesta por seis (6) miembros, cuatro (4) titulares y dos (2) suplentes. La Junta Directiva, es la encargada de controlar y dirigir los asuntos de la organización.

Entre los que se encuentra el Presidente, el Director Ejecutivo, el Secretario, el Tesorero y dos (2) suplentes, quienes son elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años contados a partir de la elección, los cuales pueden ser reelegidos.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Elegir por unanimidad para períodos de do (2) años a sus miembros conforme a lo que disponen los estatutos.
2. Autorizar proyectos y actividades específicas para lograr la misión de la organización.
3. Autorizar el presupuesto anual.
4. Autorizar el balance general y estado financiero de la organización y los informes que rinda, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal.
5. Las demás que le correspondan como suprema autoridad de la Fundación.
6. Nombrar y remover al representante legal.
7. Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la asamblea general.
8. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.

9. Delegar al representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
10. Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 50 SMLMV.
11. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
12. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
13. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
14. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.

ARTÍCULO 21. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año dentro de los primeros tres meses del mismo y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el Revisor Fiscal.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará El Presidente de La Junta Directiva con cinco (5) días de anticipación, mediante E-mail o telefónicamente.

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 22. REUNIÓN NO PRESENCIAL.

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la

totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Convocar a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva. Representar, dirigir y asumir decisiones en toda la gestión institucional de la Fundación, a nivel de las altas esferas del sector del Gobierno y de la Producción, siguiendo las orientaciones de la Junta Directiva. Para este efecto, llevará a cabo todas las acciones necesarias de la administración y dirección de la Fundación, en asocio con el Director Ejecutivo.
4. Ejercer liderazgo en los procesos de cambio que conduzcan al desarrollo del objeto social de la Fundación, mediante la concertación y la gestión del lobby ante el Gobierno Local, Departamental y Nacional, los gremios de producción, el sector político y las comunidades en general.
5. Dirigir las reuniones de la Junta Directiva.
6. Representar legalmente a la Fundación, facultad esta que puede ser delegada o compartida por un funcionario de primer o segundo nivel en la Fundación.
7. Celebrar actos y contratos que sean beneficiosos para lograr los objetivos de la Fundación.
8. Ser el ordenador de los gastos de la Fundación.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.

La Fundación contara con un Director Ejecutivo de permanencia exclusiva, quien coordinará, dirigirá y ejecutará todas las acciones que sean necesarias en la

Administración de la Fundación, en asocio con el Presidente de la Junta Directiva. El Director Ejecutivo es parte de los miembros de La Fundación.

Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de los miembros de la Fundación.
2. Tomar las medidas e impartir las instrucciones del caso, para que los libros de actas y de registro se lleven y conserven debidamente y para que la contabilidad se lleve regularmente y al día, con sus soportes contables.
3. Realizar los contratos que fueren necesarios para el desarrollo del objeto social de la Fundación.
4. Presentar los informes que le solicite la Junta Directiva.
5. Informar oportuna y exactamente a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad, que considere que no esté en sus manos subsanar.
6. Proveer todos los cargos que no correspondan a otro órgano.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación.
8. Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación, los programas de la Fundación, el presupuesto, las cuentas y balances y los reglamentos internos que estime convenientes.
9. Dirigir las finanzas de la Fundación, de acuerdo con los presupuestos y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
10. Vigilar la marcha de la Fundación e informar oportunamente a la Junta Directiva sobre las actividades ordinarias y sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.
11. Ratificar con su firma los actos y documentos que comprometan al nombre de la Fundación.
12. Establecer contactos con entidades y personas locales, nacionales, internacionales y extranjeras que puedan beneficiar o coadyuvar en alguna forma, las actividades de la Fundación.

13. Diligenciar las donaciones y auxilios que tengan como destino la Fundación.
14. Dirigir y asesorar el proceso organizativo de la Fundación.
15. Gestionar la apertura de cuentas corrientes, de ahorro y demás títulos valores de la Fundación, con la autorización de la Junta Directiva.
16. Velar por el patrimonio de la Fundación.
17. Desarrollar todas las investigaciones, artículos, programas o estudios que le solicite la Junta Directiva.
18. Presentar a la Junta Directiva, cuando se le requiera, informes de las gestiones realizadas.
19. Las demás que le correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas.
20. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
21. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
22. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Hacer las veces de Secretario en la Asamblea General y Junta Directiva y elaborar las actas de sus reuniones, autenticadas con su firma y la del Presidente y registradas cuando sea necesario.

1. Hacer la convocatoria para las reuniones de Asamblea y Junta Directiva, de acuerdo con El Presidente, el Director Ejecutivo, o con los estatutos.
2. Llevar un libro de registro de miembros.
3. Velar por la organización interna de la Fundación.
4. Desarrollar y preparar los programas en el área de comunicaciones.
5. Llevar los libros y registros de actas de Asamblea General y de Junta Directiva.
6. Velar por el patrimonio de la Fundación.

7. Desarrollar todas las investigaciones, artículos, programas o estudios que le solicite el Presidente de la Junta Directiva.
8. Presentar al Presidente de la Junta Directiva, un informe de las gestiones realizadas.
9. Atender y organizar todas las reuniones que la Fundación requiera, proveer todo lo relacionado para el correcto desarrollo de las mismas.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
11. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
12. Las demás que le correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas.

ARTÍCULO 26. REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de la entidad es el PRESIDENTE nombrado para períodos de dos (2) años, podrá ser reelegido. El Representante Legal de la Fundación es el Presidente de la Junta Directiva, dicho cargo es de libre nombramiento y remoción, por parte de la Junta Directiva. Será quien ejerza la dirección de las políticas y de la administración de la Fundación, en asocio con los miembros.

Cuando el Presidente o la Junta Directiva determinen la necesidad de contar con un funcionario para trabajar tiempo completo o parte de él, si las circunstancias se dan, podrán nombrar un Director.

El Presidente de la Junta Directiva podrá desempeñar funciones Ad Honorem si su voluntad de servicio así fuere.

ARTÍCULO 27. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Son funciones del Representante Legal:

- a. Ejercer la representación legal de la entidad.

- b. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
- c. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
- d. El Representante Legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de 50 SMLMV.

Los actos del representante de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 28. REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Además de las establecidas por la ley, son facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Presidente y al Director Ejecutivo de la Fundación, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización y en desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Fundación y las actas de los órganos de Dirección y Administración, y por qué se conserve debidamente la correspondencia de la Fundación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. 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 o a cualquier título.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente, conforme a las normas legales que estén vigentes para tal efecto.
7. Rendir anualmente un informe a la Junta Directiva, que deberá cumplir con las exigencias legales vigentes para el efecto.
8. Velar que toda póliza de seguros que garantice bienes o créditos o contratos de la Fundación, sea oportunamente expedida y renovada.
9. Convocar a los órganos de Dirección y Administración a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos.

Artículo 30. FUNCIONES DEL TESORERO.

Es el responsable de planear, organizar y ejecutar el funcionamiento de todos los aspectos económicos de la Fundación. Depende jerárquicamente de la Junta Directiva y funcionalmente del Director Ejecutivo.

Sus funciones y obligaciones son las siguientes:

1. Preparar los acuerdos mensuales de gastos para la ejecución del presupuesto y hacer los respectivos pagos, previa autorización de la Junta Directiva, del Presidente y del Director Ejecutivo.

2. Dirigir y controlar la contabilidad de la Fundación y el diligenciamiento de los libros reglamentarios pertinentes, de acuerdo con las normas administrativas y fiscales vigentes.
3. Realizar el inventario de la Fundación, mantenerlo actualizado, administrar el uso, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales.
4. En el evento de existir, dirigir la elaboración y pago oportuno de la nómina de personal y de las liquidaciones de los aportes relacionados con la seguridad social integral.
5. Efectuar las compras que sean autorizadas y proveer oportunamente los elementos necesarios para la buena marcha de la Fundación.
6. Participar en las reuniones, comisiones y comités de los cuales haga parte o a los cuales sea invitado.
7. Presentar los informes económicos y financieros que le sean solicitados por las autoridades competentes.
8. Colaborar con el Director Ejecutivo en la buena marcha de los aspectos administrativos, económicos y financieros de la Fundación, manteniéndolo informado permanentemente sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás funciones que le sean ordenadas o delegadas por el Director Ejecutivo.

Artículo 31. FUNCIONES DE LOS SUPLENTE.

Los suplentes de la Junta Directiva tienen la obligación de asistir a las reuniones y de contribuir con sus luces y acciones al correcto desarrollo de las funciones del mismo, las demás funciones que le otorgue la Junta Directiva.

CAPÍTULO V
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 32. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La Fundación se disolverá por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados dos (2) años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.
5. Por decisión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 33. LIQUIDADOR.

Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 34. LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que tenga el mismo objeto social de la Fundación, la cual determine la asamblea general.

ARTÍCULO 33. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

ARTÍCULO 34. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la ALCADIA MAYOR DE BOGOTA D.C. de acuerdo a la legislación y normatividad vigentes.

Presidente

JAVIER HERNANDO CONDE MESA

C. C. 7.226.086 de Duitama

Secretaria

MARIA PAULA CONDE OCAMPO

C. C. 1019128139 de Bogotá

ASAMBLEA DE CONSTITUCION

A continuación se hace una relación de las firmas de los Miembros Fundadores de la FUNDACION "EL SUEÑO DE CHECHE - Por Los Niños De Boyacá", los cuales asistieron a la asamblea de constitución de esta Entidad.



Javier Hernando Conde Mesa.



Angélica María Conde Meza.



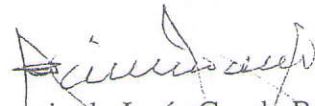
Yaneth Cristina Ocampo Gómez.



Jemy Orlando Patiño Hernández.



María Obeida Gómez de Ocampo.



Horacio de Jesús Conde Barrera.



Fabián Andrés Conde Ocampo.



María Paula Conde Ocampo.



Neyid Patricia Ocampo Gómez.