



Fundación San Isidro
Nit: 891 855989-0
Organización para la Promoción Campesina
Personería Jurídica N° 140 Sep. 12 de 1980

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN SAN ISIDRO

NIT: 891855989-0

CAPÍTULO I

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

ARTICULO 1. Nombre.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de Fundación y se denomina **FUNDACION SAN ISIDRO** y podrá utilizar la sigla **F.S.I.**

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de la entidad es el municipio de DUITAMA, BOYACÁ pero podrá, por determinación de la Asamblea, establecer sedes y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país.

ARTICULO 4. Objeto. El objeto de la Fundación San Isidro es:

Impulsar procesos de formación integral, organización, gestión y promoción de los derechos de las comunidades campesinas de Boyacá, mediante el diseño y ejecución de programas y proyectos de acuerdo a las líneas de intervención: Defensa del Territorio, Economía campesina, democracia y cultura de paz y Fortalecimiento organizativo; con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida hacia la construcción de una sociedad más justa y fraterna.

En desarrollo de su objeto la Fundación San Isidro podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Impulsar la producción agroecológica con comunidades campesinas que permita fortalecer la soberanía alimentaria y la sustentabilidad económica y ambiental de los territorios.



Fundación San Isidro
Nit: 891 855989-0
Organización para la Promoción Campesina
Personería Jurídica N° 140 Sep. 12 de 1980

2. Generar procesos asociativos de economía solidaria en producción, transformación y comercialización, que contribuyan a mejorar el nivel socioeconómico de las familias campesinas.
3. Impulsar procesos de incidencia en defensa del territorio con las comunidades, donde se genere conciencia e interés sobre la importancia de la vida en cualquiera de sus manifestaciones y realicen acciones que la protejan y defiendan.
4. Realizar convenios de asociación y/o contratar con los municipios, asociación de municipios, institutos descentralizados, entidades estatales, ONGs y otras, prestación de servicios de asistencia técnica agropecuaria y ambiental, procesos de políticas públicas, prestación de servicios logísticos para la realización de eventos culturales y mercados campesinos y otras que permitan el desarrollo del objeto social de la fundación.
5. Impulsar programas y actividades que promuevan y difundan la identidad cultural tales como: festivales, concursos, escuelas de formación artística, fortalecimiento y promoción del patrimonio y la memoria cultural, producción artística e inclusión de personas en condición de discapacidad.
6. Promover la participación e incidencia ciudadana en la exigibilidad de los Derechos Humanos hacia la construcción de una cultura de paz.
7. Tener una Sede para la el desarrollo de actividades relacionadas con su objeto social.

ARTICULO 5. Duración. La Fundación San Isidro tendrá una duración de 100 años, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas en la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 6. Del patrimonio. El patrimonio de la Fundación San isidro está constituido por:

1. Aportes y Donaciones Voluntarios de personas Naturales y Jurídicas.
2. Donaciones de Agencias de Cooperación nacional e internacional.



3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la Fundación.

ARTICULO 7. De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. La ASAMBLEA GENERAL como máxima autoridad de la Fundación San Isidro, tendrá autonomía en adquisición y venta de bienes que garanticen la sostenibilidad económica para el cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos. Los Fondos de la entidad provienen de:

- a) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
- b) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.
- c) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- d) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

En el caso de liquidación de esta organización e inexistencia de la misma por cualquier causa, pasará a manos de otra organización con objetivos y principios similares, reconocida por los miembros activos de la fundación san Isidro.



La decisión debe ser tomada en reunión general de asamblea de miembros activos y su aprobación será por unanimidad; discutida en dos sesiones previamente convocadas para este efecto, entre las cuales medie un tiempo superior a los ocho días hábiles.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE INTEGRANTES ACTIVOS DE LAS ASAMBLEA Y ACTAS

ARTÍCULO 10. Libro Registro de los integrantes activos. La Fundación San Isidro cuenta con un libro de registro de la asamblea denominado “LIBRO DE INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del integrante así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

Los integrantes deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 11. Libro de actas. Las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva se llevaran en libros por separados registrados respectivamente en cámara de comercio.

Las actas tanto de junta directiva como de asamblea tendrán una numeración consecutiva.

ARTÍCULO 12. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.



CAPÍTULO IV

MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 13. Miembros de la Asamblea. Son miembros de la Asamblea de la Fundación las personas activas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 14. Derechos. Son derechos de los miembros en general:

- a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 15. Deberes de los miembros. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a participar en las actividades de la organización.
- b) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
- c) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- d) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de Asamblea General y las resoluciones de la Junta directiva.



- e) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- f) Velar por la buena imagen de la entidad.
- g) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- h) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- i) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización de la Junta directiva o el representante legal.
- j) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
- k) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
- l) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- m) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- n) Las demás que se asignen por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros de la entidad:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la entidad su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.



PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Fundación.

ARTÍCULO 17. Sanciones. La fundación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de sus miembros.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
 - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la asamblea, por cualquiera de las causales siguientes:
 - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
 - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.
 - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.-** También podrá imponer la entidad otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General y agotados los espacios donde tendrá el derecho a los descargos y replicas correspondientes.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 18. Retiro de sus miembros. El retiro voluntario para los miembros lo autoriza la Asamblea, previa solicitud escrita del interesado.



En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la entidad, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 19. Expulsión de sus miembros. La expulsión de los miembros la aplicará la Asamblea por votación de la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

ARTÍCULO 20. Asamblea General: La Asamblea es la Máxima autoridad de la Fundación San Isidro, está integrada por campesinas y campesinos (Miembros activos) y los que posteriormente sean invitados a ser parte de la misma, para cuya aceptación se requiere la aprobación de la mayoría de los miembros; que cumplan con los objetivos, criterios, reglamento interno de la organización y que tenga un mínimo de dos años participando en el proceso de la organización.

ARTICULO 21. Miembros de La Asamblea: Para ser miembro de la Asamblea de la fundación san Isidro se requiere:

1. Ser Campesino o Campesina.
2. Conocer y cumplir los criterios, estatutos y reglamento interno de la fundación san Isidro.
3. Estar en ejercicio activo en bien de las comunidades campesinas.
4. Estar participando en el proceso de formación y capacitación de la Fundación mínimo dos años.

ARTICULO 22. Clases de reuniones. La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán tres (3) veces al año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir la Junta Directiva, Director Ejecutivo y Revisor Fiscal; Estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la Fundación

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



ARTÍCULO 23. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los Miembros.

ARTÍCULO 24. Mayorías. -Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los miembros aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

ARTICULO 25. Convocatoria para las reuniones. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los miembros.

ARTICULO 26. Funciones de la asamblea general. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la entidad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, y el Representante Legal.
5. Elegir y remover libremente los integrantes de la Junta directiva y representante legal para periodos de Un (1) Año.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, por un período de un (1) año.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la entidad, en los términos de éstos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.



10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
12. Propender por el bienestar de los miembros.
13. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 27. Dejarán de ser miembros de la organización:

1. Los miembros que no respondan a las filosofías y objetivos de la Fundación.
2. Aquellos que utilicen inadecuadamente los bienes de la Fundación.
3. Aquellos que dejen de asistir a más de 3 sesiones consecutivas de la asamblea general sin causa justificada.
4. Por decisión propia; quien no quiera continuar lo debe manifestar por escrito ante la Asamblea.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 28. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General por un periodo de un año. Estará conformada por 6 miembros activos, quienes ocuparán los cargos de presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a), tesorero(a) y dos vocales.

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la Asamblea general.
2. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.
3. Ser persona fiel a la organización, a sus principios y criterios.

PARÁGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno o de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 30. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:



- a) Trazar las políticas, resoluciones y decisiones para el logro de los objetivos de la organización, dándolas **a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.**
- b) Establecer su propio reglamento interno. Este reglamento serán puesto a discusión en la asamblea para su aprobación al igual que cualquier modificación que se requiera hacer.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los estatutos.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la fundación
- e) Nombrar los directores o coordinadores de los diferentes organismos internos para el desarrollo y cumplimiento de actividades.
- f) Elaborar la programación y el presupuesto anual y velar por su ejecución.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, gravar bienes o para celebrar contratos cuyo valor este entre los dos millones \$2.000.000 M/cte y diez millones de pesos \$10.000.000 M/cte.
- h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- k) Presentar periódicamente a la asamblea el informe de las acciones realizadas o cuando esta los solicite.
- l) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.
- m) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 31. Reuniones de la junta directiva. La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediante citación previa del Presidente de la Junta Directiva o quien delegue. Se hará de manera escrita, telefónica o verbal, mínimo con ocho (8) días de anterioridad y extraordinariamente con un día de anterioridad cuando sea necesario para atender las situaciones que requieran atención inmediata.

PARÁGRAFO. Reunión no Presencial. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 32. Quórum. El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes de la junta, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.



ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Convocar y presidir todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la entidad.
- b) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- c) Presentar a la Asamblea General informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- d) Hacer cumplir los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la entidad.
- e) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad.
- f) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- g) Velar que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- h) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

PARAGRAFO. Los actos del representante legal de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal y tendrá sanciones establecidas por la asamblea y el revisor fiscal.

ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

- a) Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o absoluta.
- b) Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
- c) Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO(A). El Secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, proceder a la lectura y aprobación de las actas por parte de la junta directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente.



- b) Llevar adecuadamente los libros de actas de Junta directiva, asamblea y archivo de correspondencia.
- c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la entidad.
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 36. Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

- a) Velar por los bienes de la entidad.
- b) Recaudar los fondos recibidos por aportes de los integrantes de la entidad, de las comunidades, de instituciones y de otras entidades de cooperación nacional e internacional, artículo 6to
- c) Llevar las cuentas junto con la auxiliar contable de manera puntual y transparente.
- d) Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
- e) Firmar junto con el Representante Legal, o con quién delegue la junta directiva los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
- f) Presentar el estado de cuentas trimestralmente a la junta directiva y el balance general a la asamblea al término de su periodo de servicio.
- g) Velar por el patrimonio de la Fundación

ARTÍCULO 37. Funciones del Director(a) ejecutivo(a). Son funciones del representante legal o director ejecutivo.

- a) Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos de la asamblea y la junta directiva.
- b) En coordinación con la junta directiva: manejar el patrimonio de la fundación, contratar o cambiar personal necesario para la buena marcha de la institución, elaborar el presupuesto anual y velar por su ejecución.
- c) Acoger las atribuciones especiales concedidas por la asamblea considerada en el artículo trece numeral cinco y llevarlas a efecto.



- d) Suscribir contratos y ordenar los pagos respectivos cuando su cuantía no sea superior a los dos millones de pesos 2.000.000 M/cte., (previo acuerdo con la Junta Directiva).
- e) . Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.
- f) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad o quién delegue la junta directiva los pagos dentro de sus limitaciones.
- g) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

- h) Presentar informe de su gestión a la asamblea general y a la junta directiva.

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 38. Funciones del revisor fiscal. La entidad tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

- a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales vigentes, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
- c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
- d) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
- e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- f) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.
- g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.



- h) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva cuando éstas lo requieran.
- i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.
- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad 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.
- l) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

ARTICULO 39. Funciones de los Vocales

- a) Llevar a las reuniones de junta directiva y de asamblea las inquietudes que surjan en las comunidades campesinas y hacer llegar respuesta a las mismas.
- b) Coordinar los comités que fueren creados.
- c) Remplazar a cualquier miembro de la junta directiva en caso necesario.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 40. Causales de Disolución. La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por incapacidad económica o por cualquier otra circunstancia que haga imposible la continuidad de la organización como la reducción en el número de miembros a menos de ocho (8) o por pérdida del objetivo social de la organización.
2. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su sostenimiento y financiación.
3. Por cambio de su filosofía y principios.
4. En el caso de liquidación de esta organización e inexistencia de la misma por cualquier causa, pasará a manos de otra organización con objetivos y principios similares, reconocida por los miembros de la fundación san Isidro.
5. La decisión debe ser tomada en reunión general de asamblea de miembros activos y su aprobación será por unanimidad; discutida en dos sesiones previamente convocadas para este efecto, entre las cuales medie un tiempo superior a los ocho días hábiles.



Fundación San Isidro

Nit. 891 855989-0

Organización para la Promoción Campesina
Personería Jurídica N° 140 Sep. 12 de 1980

ARTÍCULO 41. 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 y el revisor fiscal.

CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representante legal, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Duitama. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Duitama., conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de Duitama siendo las 3:00 p.m. del día 23 de Marzo del año 2018.

**ISAÍAS RODRÍGUEZ FORERO
PRESIDENTE.**

**LEIDI YOHANA RAMÍREZ SOLANO.
SECRETARIA.**