

ESTATUTOS DE CONSTITUCION DE LA CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER

CAPITULO I

Nombre, domicilio, duración y objeto

ARTICULO 1.- **DENOMINACION** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER, la cual tendrá por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede es la calle 77 No 20B- 19.

ARTICULO 2. – **NATURALEZA Y DURACION** La Corporación es una entidad de utilidad común sin ánimo de lucro, de carácter privado y estará vigilada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Oficina de Subdirección Distrital de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro. Su duración es de 50 años, los cuales empezarán a contarse desde la fecha de inscripción de la entidad ante la Cámara de Comercio, sin perjuicio de la posible prórroga que pueda acordar la Junta Directiva antes que termine su plazo inicial. La corporación dará comienzo a sus operaciones el día del otorgamiento de la escritura del acta de constitución.

ARTICULO 3. – **OBJETIVOS Y FINES ESPECIFICOS: 'LA CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER'**, tendrá por objetivo social, el intercambio de ideas relacionadas con la mejor convivencia humana, la promoción del apoyo mutuo, la solidaridad entre los pueblos, la ayuda humanitaria, el crecimiento, la preservación y la difusión de los valores étnicos, éticos y culturales de las naciones, así como la promoción de los intercambios culturales por todos los medios que se estimen pertinentes.

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

- a.) Iniciar, promover, fomentar, estimular, patrocinar, difundir y subvencionar por los medios a su alcance actividades deportivas, artísticas, culturales, lúdicas, recreativas entre otras, que le permitan dar a conocer y ayudar a la comunidad de acuerdo a su objeto social principal.
- b.) Apoyar mediante donativos o bienes materiales a entidades sin ánimo de lucro a nivel nacional e internacional que se dediquen a la ayuda humanitaria de los pueblos.
- c.) LA CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER podrá solicitar donativos, recibir donaciones, legados y toda clase de aportes para destinarlos a actividades relativos a su objeto social.
- d.) Editar boletines, folletos, memorias, anuarios, revistas, periódicos y en general todas clases de publicaciones que fomente el desarrollo intelectual, espiritual y cultural y cualquier otra publicación que sirvan de medio de información en relación a las actividades propias que la Corporación realice, subvencione, patrocine o dirija.
- e.) Iniciar, promover, fomentar, estimular, patrocinar, difundir conferencias de formación integral.
- f.) Impartir formación, instrucción y capacitación a sus miembros y otras personas. Se establece que no está entre los objetivos de la Corporación llegar a ser una Institución de Educación de ningún tipo.
- g.) Iniciar, promover, fomentar, estimular, patrocinar y difundir en el país o en el extranjero, congresos, conferencias y talleres, con participación de ponentes, conferencistas nacionales o extranjeros en los temas necesarios para la realización propia de su objeto social.
- h.) Crear, preparar, difundir programas, DVD'S, CD, y la utilización de medios de comunicación masivos necesarios para la realización de su objeto social.
- i.) Adquirir medios de comunicación masivos como prensa, radio, televisión, dominios en internet,

NOTARIA VENTICUATRO DEL
DISTRITO DE BOGOTÁ D.C.
17 JUN 2010
1
NOTARIA VENTICUATRO DEL
DISTRITO DE BOGOTÁ D.C.

- editoriales y otros que le permita promover y cumplir con su objeto social.
- j.) Llevar a cabo investigaciones de índole socio-económico y cultural en la comunidad.
 - k.) Recibir colaboración o asesoría de profesionales, científicos, especialistas, técnicos, bien sean nacionales o extranjeros.
 - l.) Promover intercambios culturales entre las naciones a través de la figura del voluntariado internacional
 - m.) Recibir de personas naturales o jurídicas, ya sea nacionales o extranjeras, donativos, aportes y toda clase de cooperación económica, bien en dinero o en especie.
 - n.) En general la celebración de toda clase de actos y contratos para la realización de operaciones comerciales que directamente se relacionen o deriven para el desarrollo de su objeto social.
 - o.) LA CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER, podrá adquirir o enajenar bienes muebles o inmuebles, gravados con prenda o hipoteca, darlos o recibirlos en comodato o préstamo de uso.
 - p.) Realizar todas las gestiones necesarias para el otorgamiento de los documentos que sean necesarios y convenientes para los fines enunciados y en especial para llevar a cabo su labor asistencial entre las personas o grupos más necesitados de la sociedad.
 - q.) Proporcionar amparo, protección, asistencia, recreación, apoyo moral y espiritual, sin fines de lucro, sin discriminación por motivos de sexo, edad, nacionalidad e ideología cultural de los individuos o Instituciones.
 - r.) Apoyar a asilos, hogares y en general a obras de beneficio social, entre otras.
 - s.) En general todas aquellas actividades que le permitan a LA CORPORACION cumplir con su objeto.

CAPITULO II

Disposiciones sobre el patrimonio

ARTICULO 4.- **PATRIMONIO:** El patrimonio de la CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER estará constituido por los aportes canceladas por los asociados que sean aprobados en Junta Directiva o Asamblea General, por bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier titulo, por bienes y rentas que reciba a cualquier titulo de personas naturales o jurídicas sean nacionales o extranjeras, por los beneficios económicos alcanzados por el desarrollo de actividades de recaudación de fondos que realice la Corporación, por el producto del rendimiento que se obtenga de los bienes y rentas propios ó de actividades realizadas para el logro de sus objetivos.

PARAGRAFO: La ausencia de ánimo de lucro que caracteriza la corporación, implica que ninguno de sus miembros, ni ninguna de las personas que contribuyan al patrimonio (donantes) o al cumplimiento del objeto, tienen derecho a esperar retribución económica por su aporte. Dicha circunstancia no impide que alguno o varios de los miembros de la Junta Directiva o de la persona que contribuyan al desarrollo del objeto de la Corporación, sean contratados para desempeñarse en alguna de las funciones requeridas por la misma, para el logro de sus propósitos y se reconozca por ello su respectiva remuneración económica.

ARTÍCULO 5.- La organización y administración de la Corporación y su patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

NOTARÍA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
JUL 2015
NOTARÍA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

CAPITULO III

De lo miembros, clases, derechos, deberes, causales de retiro

ARTICULO 6.- Son miembros de la Corporación 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.

ARTÍCULO 7.- LA CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER, tienen (4) cuatro clases de miembros: Fundadores, De apoyo, Honorarios y Benefactores.

ARTÍCULO 8.- **MIEMBROS FUNDADORES:** Son las personas que en condición de fundadores, son firmantes del acta inicial de constitución.

ARTÍCULO 9.- **MIEMBROS DE APOYO:** Son los que temporal u ocasionalmente tengan ese carácter y sean aceptados como tales por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- **MIEMBROS HONORARIOS:** Serán quienes por sus excepcionales servicios a la institución o una muy importante colaboración con los fines de ésta, sean aceptados por la Junta Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 11.- **MIEMBROS BENEFACTORES:** Serán quienes ayuden económicamente a las actividades de la Corporación y sean aceptados como tales por la Junta Directiva.

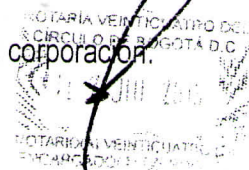
PARAGRAFO Los miembros Benefactores, Honorarios y Apoyo tendrán voz en la toma de decisiones sobre actividades relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de la Corporación, pero no tendrán voto.

ARTICULO 12. Son deberes de los miembros

- a) Respetar y cumplir los estatutos y decisiones de los órganos directivos de la misma Participar en actividades de la asociación y trabajar para el logro de sus fines.
- b) Prestar los servicios que determinen los estatutos, normas, las funciones del cargo, y acuerdos de los órganos directivos.
- c) Abstenerse de cometer actos u otras acciones que afecten la estabilidad económica o social de la Corporación.
- d) Desempeñar los cargos para los que fuese elegido y cooperar en el desarrollo de sus programas
- e) Cumplir con cuotas que fuesen establecidas.
- f) Participar en actividades de la asociación y trabajar para el logro de sus fines.

ARTICULO 13. Son derechos de los miembros

- a) Tomar parte en las Asambleas Generales con voz y voto (está ultima atribución estará sujeta a la clase de miembro que sea)
- b) Elegir y ser elegido para cargos directivos.
- c) Proponer por escrito iniciativas y presentarlas ante el órgano respectivo
- d) Solicitar información a los órganos directivos sobre el funcionamiento de la corporación.



- e) Disfrutar de todos los derechos y beneficios que como miembro de la corporación le corresponden, según lo establecido por los estatutos y leyes competentes

ARTICULO 14 SANCIONES Y COMPETENCIA Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las sanciones de suspensión y expulsión. Se establece que el órgano competente para imponer sanciones será la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15- SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE CARÁCTER DE MIEMBRO:

SUSPENSIÓN: Los miembros de Apoyo, Honorarios y Benefactores pueden ser suspendidos hasta por 6 meses en el ejercicio del cargo, mediante resolución de la Junta Directiva tomada por la mayoría de los votos motivada en la conducta que implique el incumplimiento de sus obligaciones para con la Corporación o en la falta que afecte el normal desarrollo o la imagen de la entidad.

PARAGRAFO: Los diferentes miembros, empleados y contratantes de la Corporación, se regirán en su desempeño de acuerdo a lo estipulado por la leyes y la Constitución Colombiana. Para todos los efectos cuando se requiera imponer una sanción, con el fin de asegurar el cumplimiento de las garantías constitucionales al Debido Proceso, se escuchará previamente al miembro infractor en descargos por la Junta Directiva; si hubiere pruebas se tendrán en cuenta antes de votar cualquier decisión.

PERDIDA DEL CARACTER DE MIEMBRO:

- a) Por renuncia aceptada por la Junta Directiva.
- b) Por infracción a los Estatutos, sancionables con la expulsión para los siguientes casos:
 1. Comisión de acciones, que perjudiquen gravemente los intereses de la entidad.
 2. La comisión de un hecho punible sancionado por autoridad competente
 3. La violación a la reserva de la información y a la lealtad debida a la Corporación
- c) Por muerte.

PARAGRAFO: La Junta Directiva, deberá en cada caso determinar por escrito y registrar la pérdida de carácter del miembro, con anotación del motivo. Para todo el efecto cuando se requiera imponer una expulsión, a efectos de garantizar el derecho al Debido Proceso y sus garantías constitucionales, se escuchará previamente al miembro infractor en descargos por la Junta Directiva; si hubiere pruebas se tendrán en cuenta antes de votar cualquier decisión.

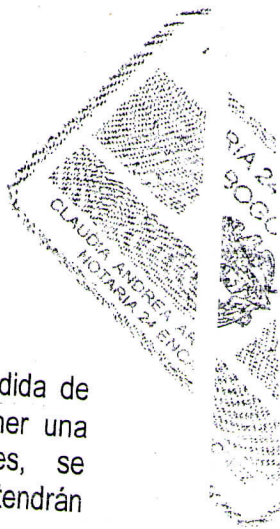
CAPITULO IV

Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTICULO 16.- La Corporación será administrada y dirigida por el Asamblea General y la Junta Directiva

ARTÍCULO 17.- ASAMBLEA GENERAL: Es la máxima autoridad y sus determinaciones serán de obligatorio cumplimiento siempre cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos. Está compuesta por todos los miembros de la Corporación.

ARTICULO 18.- REUNIONES: La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones Ordinarias y



BOGOTÁ D.C.
JULIO 2016
NOTARIA VENTICUATRO

Extraordinarias. La Asamblea ordinaria debe realizarse dentro de los tres primeros meses del año. Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor fiscal. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando así lo exijan las necesidades imprevistas de la entidad sobre asuntos que sean competencia de la Asamblea General. Podrán ser convocadas por del Presidente la Junta o de la mitad mas uno de los miembros de este, por el Revisor Fiscal o cuando lo solicite la tercera parte (1/3) de los socios por medio de escrito dirigido al presidente en el que se exponga el motivo de la convocatoria y el orden del día.

ARTICULO 19.- Las reuniones serán presididas por el Presidente o el que designe la Junta Directiva, 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. Se establece que el Presidente y el Secretario de la Asamblea General serán los mismos en la Junta Directiva.

ARTICULO 20.- **CONVOCATORIA:** La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, correo electrónico etc., con 10 días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 21- **Quórum.** El Quórum reglamentario para la validez de las reuniones y la toma de decisiones será el de la mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los miembros asistentes. Si se convoca a Asamblea y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión a realizarse dentro de no menos de 5 días, la cual sesionará y decidirá con la mayoría absoluta de votos de los presentes.

ARTÍCULO 22.- **FUNCIONES:** Son funciones de la Asamblea las siguientes:

- a) Señalar las políticas generales que deberá seguir la Corporación para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva
- c) Elegir el revisor Fiscal y fijar su remuneración.
- d) Examinar, aprobar el presupuesto, los estados financieros y el balance presentado por el Representante Legal previo el visto bueno del Revisor fiscal y hacer las observaciones correspondientes.
- f) Decretar la disolución de la Corporación por las causas establecidas en los estatutos y nombrar los liquidadores.
- f) Decidir sobre el cambio de domicilio.
- g) Aprobar las reformas estatutarias.
- h) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 23.- **JUNTA DIRECTIVA:** Es el órgano de Administración de la Corporación. Está compuesta por el Presidente (Representante Legal –Roosevelt Gustavo Muriel Martínez), Vicepresidente y Representante legal suplente (Rodolfo Antonio Blanco Forero), Secretario (Fedra Bonnells de García), Tesorero (Miryam Consueio Chaves Bustos) Vocales (Daniel H. Voll, Mirtha Rhenals de Roys, Nora Cecilia del Carmen Pachón Ujeta y Linda Pérez Villamil). Dichos miembros serán elegidos por la Asamblea General para periodos de 3 años contados a partir de la fecha de constitución por escritura.

NOTARIA VENTICUATRO DEL
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

5
NOTARIA VENTICUATRO DEL
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea General.
- b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.
- d) Autorizar al Representante Legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \$30.000.000
- e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el Representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- f) Presentar ante la Asamblea General los informes necesarios.
- g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano máximo de la Corporación.

ARTICULO 25. – REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año durante los tres primeros meses por convocatoria del presidente y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal con dos días de antelación. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

PARAGRAFO PRIMERO: En las reuniones de la Junta Directiva tendrán voz y voto los miembros activos, Presidente, Secretario; tendrán voz y no voto los Vocales y el Tesorero.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los miembros honorarios, benefactores y de apoyo podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva previa invitación del Presidente. Tendrán voz pero no tendrán voto.

ARTÍCULO 26.- REPRESENTANTE LEGAL:

El Representante Legal de la entidad es el PRESIDENTE, nombrado por la Asamblea General para períodos de 3 años y sus funciones son:

- a) Realizar los contratos que fueren necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación que no superen (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes. En caso de superar dicha cifra, se deberá pedir autorización expresa a la Junta Directiva.
- b) Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Corporación.
- c) Tramitar las ayudas y donaciones con destino específico a programas de la Corporación.
- d) Presentar ante la Junta Directiva informes de cuentas, inventarios, balances, así como un informe detallado sobre las actividades realizadas y la inversión de los fondos y recursos de la entidad en los planes, programas y proyectos.
- e) Desarrollar todas las actividades que el desempeño de su cargo y logro del objeto social lo requieren, de acuerdo con los presentes estatutos.

NOTARIA VENTICUATRO DEL
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.
2015
NOTARIA VENTICUATRO DEL
CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.

f) Firmar letras, pagares, cheques, girar cheques, libranzas, giros y toda clase de títulos valores así como negociamos, aceptarlos, endosarlos, cobrarlos, pagarlos y exigir, cobrar y percibir cualquier cantidad de dinero que se deduce a la Corporación.

g) Las demás que le asignen los estatutos, La Asamblea General y la Junta Directiva.

h) Administrar los recursos de la Corporación de manera eficiente para cumplir con los fines para la cual fue creada.

Se establece que el Representante Legal tendrá un suplente, cuando se encuentre ausente, será el Vicepresidente de la Junta Directiva.

CAPITULO V

Miembros de la Junta Directiva

ARTÍCULO .27- PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la CORPORACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 3 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO .28- FUNCIONES.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Corporación.
- b) Velar por los intereses de la Corporación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- c) Establecer las correspondientes acciones judiciales contra quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Corporación.
- d) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Corporación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- e) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Corporación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- f) Presentar ante la Asamblea General informe escrito sobre el funcionamiento de la Corporación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- g) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la Corporación.
- h) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 29.- VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA- El Vicepresidente de la Junta Directiva es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 3 años. El Vicepresidente de la Corporación, reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales y tendrá las mismas funciones y características establecidas.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES.- Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

- a) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Corporación, en caso de ausencia ocasional, absoluta o accidental del Presidente de la Junta Directiva.
- b) Velar por los intereses de la Corporación.
- c) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Corporación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos, en caso de ausencia ocasional, absoluta o temporal del Representante Legal. En este caso, el Vicepresidente actuará y ejercerá también como Representante Legal Suplente de la Corporación y por consiguiente podrá representar a la Corporación, establecer acciones judiciales contra quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Corporación, en las ausencias temporales, accidentales o absolutas del Representante Legal.
- d) Presentar ante la Asamblea General informe escrito sobre la marcha de la Corporación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- e) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la Corporación.
- f) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 31.- EL SECRETARIO GENERAL-Es elegido por la Junta Directiva para un período de 3 años será el responsable de las actas de la Corporación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Llevar en forma ordenada todos los registros de Actas, Resoluciones y demás aspectos administrativos propios de la Secretaría General
- 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 Corporación.

NOTARÍA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
2011 JUN 20
NOTARÍA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar un registro de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la Corporación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO .32- TESORERO.- El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Corporación, recibir los aportes de los integrantes de la misma, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal. Deberá firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

ARTÍCULO 33.-VOCALES- Las funciones de los vocales son:

- a) Apoyar las labores de seguimiento a los proyectos y evaluación de los mismos.
- b) Reemplazar en su ausencias temporales al Tesorero o al secretario
- c) Las demás que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

CAPITULO VI

Órganos de Control y Fiscalización

ARTÍCULO .34- La Corporación tendrá un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General y sus funciones son las siguientes:

- a) Cerciorarse que las operaciones de la CORPORACION FONDO DE EMERGENCIA EBENEZER: Se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta Directiva y/o al Presidente según los casos de las irregularidades que ocurren en el funcionamiento.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Corporación y rendirles informes a que haya lugar.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y de las actas de reuniones de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos que los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
- f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
- g) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales
- h) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Junta Directiva.

NOTARIA VENTICATRO DEL
NOTARÍA VENTICATRO DEL

- i) Las demás que le sean encomendadas por la Junta Directiva.

CAPITULO VII

Reforma de Estatutos, Disolución y Liquidación

ARTÍCULO 35- **Reforma de Estatutos.** Toda Reforma de estatutos se aprobará por el voto favorable de los asociados en Asamblea General como lo establecen los presentes estatutos.

ARTICULO 36.- La Corporación se disolverá y liquidara: a) por vencimiento del término de duración, b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos, c) por decisión de autoridad competente, d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General adoptada por el 75% de sus miembros; e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades, f) cuando se cancele la personería jurídica.

ARTICULO 37- Decretada la disolución La Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 38.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad, o ante la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ARTICULO 39.- 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.

Procedimiento para la disolución y liquidación

ARTÍCULO 40. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) 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.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Distrito Especial.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.

NOTARIA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
NOTARIA VENTICUATRO DEL
CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

- Aviso de publicación

- Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlo ante la Cámara de Comercio.

- Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldía Mayor de dar por terminada la liquidación.


ARTICULO 41. La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.

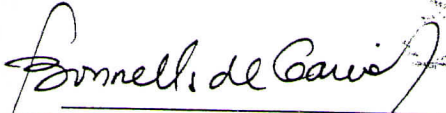
CAPITULO VIII Disposiciones varias

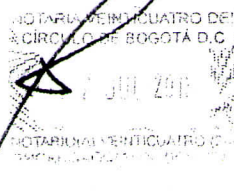
ARTÍCULO 42- Los recursos de la Corporación deberán manejarse a través de un sistema de cuentas bancarias; considerando los principios de transparencia y agilidad en los trámites, eficiencia en el empleo de los recursos y la disposición de los mismos para el cumplimiento de los fines asignados a la Corporación.

ARTICULO 43- : Estos Estatutos se elevarán a escritura pública por el Presidente de la Junta Directiva con inserción de los documentos que fuesen necesarios.

ARTÍCULO 44-: Los presentes Estatutos rigen desde la fecha de su aprobación.


PRESIDENTE
16607714 aei


SECRETARIO DE LA REUNION
55156406 de Neiva



LA SUSCRITA NOTARIA 24 ENCARGADA DE BOGOTÁ,
CERTIFICA QUE ESTE ESCRITO FUE PRESENTADO
PERSONALMENTE POR:

Roosevelt Gustavo Nuriel Montano

IDENTIFICADO CON C.C. No. *16607714*

DE *Colón* Y MANIFESTO QUE SU

CONTENIDO ES CIERTO Y QUE LA FIRMA PUESTA EN EL
ES SUYA

FECHA: *17 JUL 2013*

Roosevelt
[Signature]



CLAUDIA ANDREA ARTEAGA GÓMEZ
NOTARIA VEINTICUATRO ENCARGADA DE BOGOTÁ D.C.

