

fcmco

ESTATUTOS "FUNDACIÓN CENTRO MANOS DE CRISTAL"

CAPITULO I DISPOSICIONES LEGALES

SU DENOMINACIÓN, NATURALEZA, OBJETO SOCIAL, DOMICILIO Y DURACION.

ARTICULO 1.DENOMINACION: Con el nombre de **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL**, sigla **F.C.M.C.**, en adelante se constituye una entidad jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, ni orientación política partidaria, solidaria participativa, regida por las normas legales pertinentes y, en especial por los presentes estatutos.

ARTICULO 2.NATURALEZA: La **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL** es una persona jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidades limitadas, patrimonio variable, regida por la Constitución Colombiana, las leyes, y los presentes estatutos. Vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTICULO 3. OBJETIVO SOCIAL:

El Objeto Social de la Fundación Centro Manos de Cristal, es la ejecución de proyectos de Desarrollo Armónico y gestión de convenios dirigidos a promover el bienestar Integral y mejorar las condiciones de vida de Niños y Niñas desde su gestación, las y los jóvenes, adultos mayores, las familias y todo tipo de población de cualquier grupo etario y poblacional en situación de vulnerabilidad, en comunidades marginales tanto en Colombia como en el exterior.

Parágrafo 1, Servicios o actividades específicas, de la Fundación Centro Manos de Cristal.

-Ejecutar, fomentar, patrocinar, gestionar, apoyar, asesorar y evaluar proyectos de desarrollo comunitario, social y humano, en aspectos relacionados con la cultura, el medio ambiente, el deporte, la educación, la salud, la investigación social, y los Derechos Humanos. Y todos los legalmente permitidos por la ley.

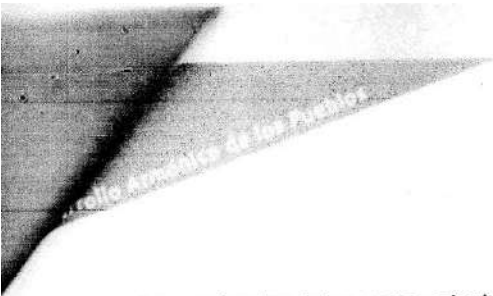
-Celebrar toda clase de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o

ICDA - REGIONAL BOGOTÁ

25 ABR 2018

BIENESTAR FAMILIAR

Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá
Telefono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270
Email: fcmco2007@gmail.com http://fundacioncentromanosdecristal.blogspot.com.co/



internacionales tales como adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles; constitución de prendas o hipotecas sobre ellos, recepción de dinero en préstamo o como donación o legado; celebración de contratos de trabajo, de asesoría o consultoría, prestación de servicios o administración de fondos, realizar operaciones bancarias, realizar negocios con carácter jurídico y legal.

- Celebrar todo tipo de contratos de carácter legal

Desarrollar programas como: Hogar Comunitario de Bienestar Tradicional, Hogar Comunitario de Bienestar Agrupados, Unidades pedagógicas de Apoyo UPA.

Modalidad Familiar

Centro de Desarrollo Familiar FAMI

Modalidad Institucional

Centro de Desarrollo Infantil CDI, Hogares Infantiles HI, Hogares Lactantes y Preescolares HLP, Hogares Comunitarios de Bienestar Hogares Múltiples, Hogar Comunitario de Bienestar - Jardín Social, Hogares Comunitarios de Bienestar - Hogar Empresarial. Y demás que estén Vinculados al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

ARTICULO 4. DOMICILIO: El domicilio principal de la **FUNDACIÓN CENTRO MANOS DE CRISTAL**, será la Carrera 147 a # 142 f 39 Interior 2 Apartamento 502, del barrio Bilbao (Localidad de Suba) de la ciudad de Bogotá D.C. Departamento de Cundinamarca y su ámbito territorial de operaciones comprende todo el territorio nacional e internacional, pudiendo establecer sucursales y agencias, tanto en Colombia como en el exterior, de acuerdo con las normas vigentes aplicables en cada caso.

ARTICULO 5.DURACION. La duración de la F.C.M.C, será indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse cuando se presenten las causales que para el efecto establece la ley 10 de 1991, el artículo 218 del código de comercio y los presentes estatutos.

22 ABR 2018

BIENESTAR FAMILIAR
GRUPO JURIDICO - PERSONARIA JURIDICA

25 ABR 2018

Sede: Carrera 147a No. 142f-39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá
Telefono: 537-1103 Celular: 300-5410320- 311-2527270
Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosdecristal.blogspot.com.co/>



CAPITULO II PATRIMONIO

ARTÍCULO 6. CAPITAL. El patrimonio inicial de la **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL** es la suma de \$1'000.000 (un millón de pesos) el cual **estará** conformado por:

- 1- Los aportes que por la suma de un millón de pesos (\$1'000.000) hacen la totalidad de miembros fundadores.
 - 2- Las donaciones que hacen los miembros.
 - 3- Donaciones, legados, herencias, auxilios de terceras personas, naturales, jurídicos, privadas del orden municipal departamental o nacional, organismos nacionales o internacionales sin límites de cuantía.
 - 4- Producto de contratos y actividades relacionadas con el objeto social.
- Otros bienes o derechos que la **F.C.M.C** adquiera a cualquier título de conformidad con los presentes estatutos.

ARTÍCULO 7: La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la asamblea general, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III FORMA DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 8: La Fundación Centro Manos de Cristal será administrada por:

- 1- Una asamblea general, conformada por los miembros fundadores y adherentes.
- 2- Una Junta Directiva conformada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero y un vocal.
- 3- Un revisor fiscal

ARTÍCULO 9: La **asamblea General de Miembros de la F.C.M.C.**, es la máxima autoridad deliberante y decisoria de la Fundación, conformada por miembros fundadores y adherentes, la cual tendrá dos clases de reuniones,

- Ordinarias una (1) vez cada año, durante los tres (3) primeros meses del año.



La cual se llevará a cabo en el mes de Diciembre, siendo necesario un quórum de la mayoría simple para deliberar y decidir.

Las reuniones se llevarán a cabo para realizar Elección de Junta Directiva, Aprobación de balance general o Realizar reforma estatutaria, estas serán convocadas por el Representante legal, quien citará a través del Secretario General de la organización con 15 días de antelación por medio de correo electrónico y confirmación por vía telefónica. Detallando en la convocatoria por escrito el lugar, la fecha, la hora y el orden del día.

- Extraordinarias cuando exista la necesidad urgente de convocarla, siendo necesario un quórum de la mayoría simple para deliberar y decidir. Será convocada con 24 horas de antelación, según la necesidad que se presente siendo necesario convocarlas mediante vía telefónica o correo electrónico. Ésta podrá ser convocada por el Representante legal, o por cualquier miembro de la Junta Directiva, quien citará a través del Secretario General de la organización Detallando en la convocatoria el lugar, la fecha, la hora y dando a conocer el orden del día.

Realizará la reunión Universal: la cual no requiere convocatoria, toda vez que se efectúa cuando están presentes el 100% de los miembros de la de la junta Directiva para deliberar y decidir, necesitando como quórum la mitad más uno de sus integrantes.

La reunión de Derecho propio: la cual se realizará en el mes de Abril, en su primer día hábil en la sede principal de Fundación a las 10:00 am.

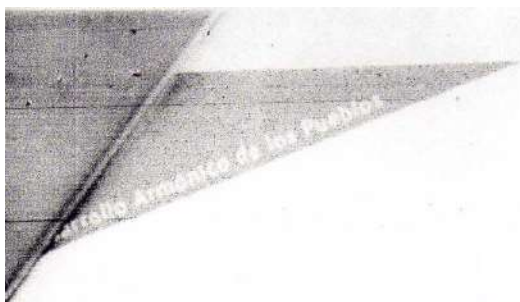
ARTÍCULO 10: Son funciones de la Asamblea General:

- a- Estudiar, analizar y aprobar los estatutos y las diferentes reformas de éstos.
- b- Nombrar y remover a los miembros de la junta Directiva
- c- Elegir al revisor fiscal
- d- Indicar el periodo de la junta directiva y del revisor fiscal.
- e- Velar por el cumplimiento de los estatutos de la F.C.M.C.
- f- Estudiar el presupuesto de gastos y darle su respectiva aprobación
- g- Delegar en la junta directiva la autorización para celebrar contratos al representante legal cuyo valor exceda \$100.000.000
- h- Determinar la orientación general de la F.C.M.C.
- i- Decidir sobre el cambio de domicilio

Sede: Carrera 147a No. 142f-39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá

Teléfono: 597-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270

Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanostdecristal.blogspot.com>



- j- Decretar causales de disolución y liquidación de la Fundación. Disponer sobre a qué entidad sin ánimo de lucro será entregado el remanente de liquidación de la Fundación.
- k- Aceptar a los miembros adherentes bajo previa concertación y aprobación.
- l- Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 11: La Junta Directiva, está compuesta por: Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Tesorero y un vocal nombrados y elegidos por la asamblea general, para periodos de (2) dos años Contados a partir de la fecha de elección.

Quienes realizarán las reuniones Ordinarias en el domicilio de la fundación los 10 diez primeros días de cada mes. Contando con un quórum mínimo de la mayoría simple

Las cuáles serán convocadas por el representante legal, y citadas por el secretario general de la organización de manera escrita las cuales deberán contener la fecha, hora y asuntos a tratar (orden de día) o por medios masivos de comunicación con una antelación de 5 días calendario.

Y las extraordinarias con 24 horas de antelación, según lo amerite la necesidad que se presente, Para su realización se requiere un quórum mínimo de la mayoría simple, éstas podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros de la junta directiva. Siendo necesario convocarlas mediante vía telefónica o correo electrónico. Dando a conocer el lugar, fecha, hora y el orden del día.

ARTÍCULO 12: Son funciones de la junta directiva:

- 1- Ejercer la dirección administrativa de la F.C.M.C
- 2- Establecer los proyectos necesarios y señalarle sus asignaciones
- 3- Nombrar y remover a las personas que deban desempeñar los cargos necesarios, cuya elección no corresponda a la asamblea general
- 4- Establecer reglamentos de servicios de la F.C.M.C.
- 5- Está facultada para tomar decisiones que estime convenientes para el logro de su objeto social.
- 6- Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \$100'000.000
- 7- Presentar a la asamblea general los informes necesarios

Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá
Teléfono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270

Email: fcmcc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosedecristal.blogspot.com>



- 8- Examinar cuando lo considere a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.

ARTÍCULO 13: Funciones del Presidente:

- Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la F.C.M.C.
- Supervisar el buen funcionamiento de la F.C.M.C., la prestación de servicios y el desarrollo de programas, cuidando la debida y oportuna ejecución de las operaciones y de la contabilidad.
- Proponer las políticas administrativas de la fundación y preparar los proyectos de presupuesto y de las reglamentaciones internas.
- Preparar y presentar a la Junta Directiva el plan de desarrollo general de la fundación en los últimos tres meses del periodo anual.
- Dirigir las relaciones públicas de la entidad, en especial con entidades del sector y afines.
- Todas las de más que les correspondan como presidente de la F.C.M.C. y las que le asignen la junta directiva.

El presidente, será el Representante Legal de la F.C.M.C. y tendrá además las siguientes atribuciones:

- 1- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea de asociados.
- 2- Será el ordenador del gasto y el responsable de los giros y los pagos que se realicen de parte de la F.C.M.C.
- 3- Representar a la F.C.M.C. judicial y extrajudicialmente ante las autoridades públicas y ante cualquier persona jurídica y natural con las que aquella entre en relación.
- 4- El presidente queda autorizado para la celebración de contratos cuya cuantía no exceda de cinco salarios mínimos mensual vigentes.
- 5- Las demás que correspondan por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la asamblea de asociados y la junta directiva.

ARTICULO 14: Funciones del Vicepresidente

- Reemplazar en todas y cada una de las funciones al presidente siempre y cuando él se encuentre ausente temporalmente y lo autorice frente al proceso

25 ABR 2018

ARMONIO DE LOS PUEBLOS

llevado en el momento por la F.C.M.C., y en sus ausencias definitivas, hasta cuando sea nombrado presidente en propiedad.

- Planear, proponer y presentar planes y proyectos a la junta directiva que beneficien el buen funcionamiento y el desarrollo de la fundación.
- Brindar apoyo al representante legal en dirigir y coordinar los diferentes proyectos F.C.M.C.
- Presentar programas y cronogramas a la junta Directiva.
- Conformar comités internos dentro de los diferentes proyectos ejecutados en ese momento por la F.C.M.C.
- Apoyar y gestionar en la consecución de recursos de todo tipo al representante legal para llevar a cabo el plan de desarrollo general del siguiente año de la fundación.
- Rendir informes semestrales de gestión según su cargo a la junta directiva de la F.C.M.C.

Las demás que correspondan por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la asamblea general y la junta directiva.

- Llevar y organizar el inventario de bienes de la F.C.M.C.

ARTÍCULO 15: Funciones Del Secretario General

- Asistir a las reuniones de asamblea y de Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes y firmar conjuntamente con el presidente las actas que hayan sido aprobadas.
- Llevar debidamente diligenciados los libros del registro: Actas de las asambleas generales y actas de la junta directiva. Custodiando durante el periodo de elección de su cargo dicha documentación.
- Citar a los miembros activos, cuando lo determine la asamblea, el Presidente o la mitad de los miembros activos de la F.C.M.C., a reunión de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de miembros, según sea el caso.
- Manejar toda la documentación correspondiente a las reuniones de asamblea general y junta directiva.
- Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- Crear y actualizar el directorio de miembros de la F.C.M.C.

Sede: Carrera 147a No. 142f-39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá

Teléfono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270

Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosedecristal.blogspot.com.co>



- Manejar el directorio de contactos de la F.C.M.C. actualizando la información y con expresa orden del presidente mantener las relaciones con los indicados.
- Las demás que correspondan por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la asamblea general y la junta directiva.

ARTICULO 16: Funciones del Tesorero

- 1- Girar por orden expresa del Presidente, Vicepresidente y Secretario general, los recursos financieros de la F.C.M.C., para lo cual deberá constituir una póliza de manejo con una aseguradora legalmente establecida en el país.
- 2- Abrir la respectiva cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la F.C.M.C. Con la firma del presidente y el Secretario General.
- 3- Pagar a los acreedores y cobrar las deudas de terceros para la F.C.M.C., con previa autorización del presidente.
- 4- Llevar y organizar financieramente las cuentas de los diferentes proyectos de la F.C.M.C.
- 5- Velar por los bienes de la fundación.
- 6- Las demás que correspondan por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la asamblea general y la junta directiva.

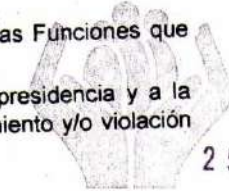
ARTICULO 17: Funciones del Vocal

- 1-Servir de mensajero, hará las invitaciones por escrito.
- 2-Hacer publicaciones por los medios masivos de los eventos y actividades que la F.C.M.C. organice.
- 3-Reemplazar a cualquiera de los miembros de la junta directiva en caso de ausencia temporal o definitiva.
- 4-Las demás que correspondan por naturaleza de su cargo y la que sea asignada por la asamblea general y la junta directiva.

ARTÍCULO 18: Funciones del Revisor Fiscal. En adición a las Funciones que por la ley correspondan, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes:

- 1- Presentar informes periódicos escritos o verbales a la presidencia y a la Junta Directiva sobre la marcha de la F.C.M.C. cumplimiento y/o violación de normas.

REG. REGIONAL BOGOTÁ



25 ABR 2016



- 2- Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva o a la asamblea general si se requiere, de las irregularidades que ocurran y detecte en la F.C.M.C.
- 3- Velar por que se lleve regularmente la contabilidad, comprobantes y documentos de soporte de las operaciones financieras y contables.
- 4- Inspeccionar y verificar que los bienes de la F.C.M.C. se mantengan debidamente protegidos y asegurados cuando se requiera, de acuerdo con las normas de seguridad y protección.
- 5- Efectuar arqueo sobre fondos de caja menor, y sobre disponibilidades en cuenta de ahorros, cuentas corrientes, inversiones, etc., verificando los estados y extractos, cuentas y documentos y solicitando a las entidades financieras los informes del caso.
- 6- Certificar los estados finales al final de cada ejercicio.

ARTÍCULO 19: Son deberes de los Miembros de la junta directiva:

- 1- Cumplir las normas estatutarias y reglamentarias, lo mismo que integrar comités y realizar las tareas encomendadas.
- 2- Asistir a las asambleas generales de la F.C.M.C. tanto ordinarias como extraordinarias, así como a los demás eventos a los que se les cite.
- 3- Participar activamente en las actividades de la F.C.M.C., promoviendo el cumplimiento del objeto social de la misma.
- 4- Presentar iniciativas y proyectos para el cumplimiento del objeto social de la F.C.M.C.
- 5- Responder en forma ética, honesta y digna ante la F.C.M.C.
- 6- Desempeñar los cargos para los cuales sean electos, cumpliendo con seriedad, responsabilidad y efectividad las funciones propias del cargo asignado.
- 7- Observar una conducta pública y privada, velar por el buen nombre y la acción decorosa de todos los miembros de la F.C.M.C y mantener relaciones amistosas y legales con los demás miembros.
- 8- Abstenerse de efectuar actos que afecten el patrimonio económico o el prestigio de la F.C.M.C
- 9- Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información propia de la F.C.M.C y lealtad con los procesos, proyectos y programas de la organización.
- 10- Contribuir para que los objetivos propósitos fundamentales sean protegidos

REGIONAL BOGOTÁ

25 ABR 2018

Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá
Teléfono: 597-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270
Email: fcmcc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosdecristal.blogspot.com.co>



- y blindados por acciones individuales de cualquier miembro fundador o cofundador
- 11-Contribuir al sostenimiento de la Fundación mediante el aporte solidario, sea económico o colaborativo con la debida diligencia, de las cuotas que, con carácter ordinario o extraordinario, se fije por la Asamblea General.
 - 12-Las demás que consagre la ley.

ARTÍCULO 20: Son derechos de los miembros de la asamblea:

- 1-Asistir con voz y voto a la asamblea general, cuando se cumplan los requisitos establecidos en los presentes estatutos.
- 2-Elegir ser elegido o reelegido para cualquier cargo en la junta directiva, de acuerdo con los estatutos y reglamentos.
- 3-Solicitar modificaciones a los estatutos vigentes
- 4-Presentar a la junta directiva sugerencias, proyectos y peticiones de interés general
- 5-Ser informados de la gestión de la F.C.M.C, de conformidad a lo establecido en los estatutos y reglamentos.
- 6-Ejercer el derecho de fiscalización por medio del revisor fiscal.
- 7-Retirarse voluntariamente de la F.C.M.C. cuando lo estime conveniente, caso en el cual se debe encontrar a paz y salvo por todo concepto.
- 8-Reincorporarse, cuando se hubiere retirado a paz y salvo, previo el lleno de los requisitos exigidos por la F.C.M.C.
- 9-Los demás que consagre los presentes estatutos y la ley.

ARTÍCULO 21: Condiciones para ingresar a la F.C.M.C.:

- 1- Ser mayor de edad, ciudadano de cualquier nacionalidad, que no presente inhabilidades legales y jurídicas.
- 2- Tener la aceptación y el aval de la junta directiva de la F.C.M.C. para ejercer las funciones previstas.
- 3- Tener la experiencia en actividades y proyectos afines al objeto social de la F.C.M.C.
- 4- Cumplir y comprometerse leal y legalmente, en el desarrollo de procesos orientados al cumplimiento del objeto social de la F.C.M.C.
- 5- Acatar y sujetarse las decisiones tomadas por mayoría de los miembros en las asambleas.

Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá

Telefono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270

Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosedecristal.blogspot.com.co/>



ARTICULO 22: Causales de retiro de la F.C.M.C.

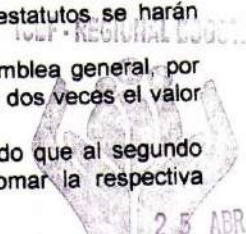
- 1- Por voluntad propia del miembro
- 2- Inasistencia al 20% de las asambleas, ordinarias y extraordinarias citadas por la junta directiva de la F.C.M.C. durante el año.
- 3- Por utilizar sin previa autorización el nombre de la F.C.M.C. afectándola negativamente.
- 4- Por muerte o inhabilidad mental.
- 5- Por disponer y beneficiarse particularmente de los bienes y patrimonio de la F.C.M.C.
- 6- Por el incumplimiento de las funciones asignadas por la F.C.M.C. con previa aceptación de la persona en mención.
- 7- Por irrespeto con cualquiera de los miembros y generar mal ambiente organizacional al interior y el exterior de la F.C.M.C.
- 8- Por acuerdo voluntario de la junta fundacional de acuerdo con las normas legales y vigentes en el presente estatuto.
- 9- Por las demás causales previstas en las disposiciones legales.

ARTÍCULO 23: Queda prohibido a los miembros de la Fundación:

- 1- Comprometer a la F.C.M.C., en procesos sociales, económicos, políticos y culturales, sin previa reunión y autorización de la junta directiva o en su defecto de la asamblea general.
- 2- Malversar y deteriorar los bienes y patrimonios de la F.C.M.C.
- 3- Tomar determinaciones para la F.C.M.C. sin previa consideración de los demás miembros.
- 4- Filtrar, extraer o utilizar para fines personales sin previa reunión y autorización de la junta directiva, información privada o de cualquier índole de la F.C.M.C.

ARTÍCULO 24: Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores de las siguientes sanciones:

- 1- Sanción moral y económica determinada por la asamblea general, por un mínimo de una semana y si fuese económica por dos veces el valor de la falta.
- 2- Memorando explicitando la falta cometida, informando que al segundo se transferirá el caso a la junta directiva para tomar la respectiva determinación.



Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Suba- Bogotá
Teléfono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270
Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosdecristal.blogspot.com.co>



CAPITULO IV DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 25: La **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL**, se disolverá y liquidará por: cancelación de la personería jurídica de autoridad competente u orden judicial o la decisión de la asamblea general teniendo en cuenta la mayoría decisoria correspondiente, por cese de actividades o no desarrollo de su objeto social por más de 2 (dos) años o por extinción del patrimonio que conforma la **F.C.M.C**

ARTÍCULO 26: En caso de disolución, la asamblea general nombrara un liquidador, en consecuencia no iniciara nuevas operaciones en desarrollo de su objeto, conservará la capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios para la liquidación.

ARTÍCULO 27: Sin perjuicio de los artículos anteriores el liquidador procederá a: continuar y concluir las operaciones sociales al tiempo de la liquidación. Para lo cual se publicarán 3 (Tres avisos) por el termino de 15 (Quince días) cada uno en el cual se dará a conocer el proceso de liquidación para que los interesados ejerzan sus derechos.

ARTICULO 28: Concluida la liquidación se convocara a una asamblea general para que el liquidador rinda informe detallado de su actividad y se procederá a su aprobación.

ARTICULO 29: El remanente en dinero o en especie de los bienes de la **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL**, serán entregados a una entidad sin ánimo de lucro cuyo objeto social sea similar a esta y que lo determine la asamblea general en su momento.

ARTÍCULO 30: VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad que ejercerá vigilancia y control a la **FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL** será el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, de conformidad con el Artículo 16 de la ley 1098 de 2006.

ARTICULO 31: EJERCICIOS CONTABLES

Los balances e inventarios se realizarán los 15 (quince primeros días) de los

LLF-REGIONAL BOGOTÁ



Sede: Carrera 147a No. 142f- 39 Int. 2 Apto 502 Sube- Bogotá

Teléfono: 537-1105 Celular: 300-5410320- 311-2527270

Email: fcmc2007@gmail.com- <http://fundacioncentromanosdecristal.blogspot.com.co>



fence

meses de Enero, Julio y Noviembre de cada año. O bajo solicitud explícita de la junta directiva u otro ente de control si se requieren.

ARTICULO 32: REFORMAS ESTATUTARIAS

Se realizarán a través de Reunión Universal o reunión ordinaria convocada para tal fin por el Representante Legal con 15 (Quince) días de anticipación mediante comunicación escrita en la que se dará a conocer el orden del día.

El quorum deliberatorio y decisorio como mínimo con la mayoría simple.

En cuanto a la reestructuración Estatutaria no se puede cambiar el objeto social en su esencia, sin embargo podrá ampliarse siempre y cuando no se modifique el objeto dispuesto por su fundador al momento de la constitución; así las cosas podrán modificarse, suprimirse o adicionarse al resto de contenido estatutario.

LA NATURALEZA ES INMODIFICABLE.

Sometida a consideración de la asamblea, los presentes estatutos fueron leídos y son aprobados por unanimidad el día 15 de Octubre de 2016.

En constancia firman el presente y secretario de la asamblea.


PRESIDENTE DE LA REUNION
IVON YAZMIN MASMELA GALIANO
C.C. 52589973


SECRETARIO DE LA REUNION
WILLIAN JAVIER TOLOZA CAMELO
C.C. 80471670



25 ABR 2016



Miembros asistentes a la reunión del 15 de Octubre de 2016. Para reforma estatutaria de la "FUNDACION CENTRO MANOS DE CRISTAL"

ASISTENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Ivon Yazmin Masmela Galiano
C.C. 52589973
Presidente

Leidy Paola Hurtado
C.C. 53062717
Vicepresidente

Rubén Darío Masmela Quijano
C.C. 17124558
Secretario General

William Sebastian Toloza Masmela
C.C. 1019071257
Tesorero

William Javier Toloza Camelo
C.C. 80471670
Vocal

ICBF - REGIONAL BOGOTÁ



BIENESTAR
FAMILIAR

GRUPO JURÍDICO - PERSONAS

25 ABR 2018