



FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

**ESTATUTOS  
FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN “FORMASALUD TUNJA”**

**CAPÍTULO I  
DE LA DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN:** la fundación se denominará “FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN SALUD. MARIE POUSSEPIN” y su sigla será “FORMASALUD TUNJA”.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA:** La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro para el Trabajo y Desarrollo Humano, regida por las Leyes y normas vigentes. Integrada por religiosas pertenecientes a la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Santafé. Los presentes Estatutos se registrarán por lo preceptuado en el Código Civil para estas entidades.

**PARÁGRAFO.** Las personas anteriormente citadas, han de identificarse con los principios doctrinarios, filosóficos, sociales y gremiales de la Fundación y se comprometen a trabajar y colaborar para el logro de los objetivos propuestos.

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO:** El Domicilio de la Fundación será la Ciudad de Tunja, Capital del Departamento de Boyacá, República de Colombia; se podrán establecer subsedes en cualquier ciudad del territorio Nacional, en donde a juicio de las Directivas de la Fundación así se justifique, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN:** La duración de la Fundación será indefinida, hasta la extinción total de su patrimonio.

**CAPÍTULO II  
DEL OBJETO, DEL PATRIMONIO Y LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 5. DEL OBJETO:** La Fundación tendrá como finalidad la prestación del servicio de Educación en las áreas de la Salud y otras para el Trabajo y Desarrollo Humano, y la complementación y actualización de competencias en coherencia con los principios del Evangelio y con las políticas del Estado.

Además del objeto principal de la Fundación, ésta propenderá por: a) Promover el respeto a la vida y el cuidado de la salud. b) Potenciar en los estudiantes actitudes que les permitan conocer y comprometerse con la realidad de las personas, los grupos y las comunidades; c) Desarrollar en los estudiantes principios y valores éticos generando en ellos un compromiso social; d) Desarrollar las potencialidades de los estudiantes para que sean gestores de nuevas respuestas en salud con participación de la comunidad y autosuficientes laboralmente mediante diferentes formas de economía solidaria; e) Desarrollar en los estudiantes conocimientos, actitudes y habilidades correspondientes a la naturaleza de los Programas.

**ARTÍCULO 6.** Para el cumplimiento de los fines de la Fundación, esta puede recibir, mantener, usar y asignar los aportes, contribuciones, donaciones, cuotas y demás recursos que sus miembros o terceros le quieran destinar. Adquirir, enajenar, transigir, negociar a cualquier título, bienes muebles e inmuebles. Contratar servicios con personas naturales y/o jurídicas. Recibir dineros en mutuo o comodato. Celebrar contratos con entidades Nacionales o Internacionales, tendientes al logro de sus fines.

**ARTÍCULO 7. DEL PATRIMONIO:** El patrimonio de la Fundación está conformado por el que actualmente posee, por los aportes con que contribuyan sus miembros, por los auxilios, legados,



FUNDACIÓN PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

donaciones y demás ingresos que tenga y en general por todos los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiriera. Las Fundadoras destinan a suma de cinco millones de pesos (\$5.000.000.00) Mcte., como aporte inicial para que la Fundación desarrolle el objeto propuesto.

**ARTÍCULO 8. DE LAS OBLIGACIONES:** Las obligaciones de carácter legal que adquiriera la Fundación serán respaldadas por sus haberes, por lo tanto ninguno de sus miembros, ni aquellos que participen en su administración estarán obligados personalmente por actos o contratos celebrados a nombre de la Fundación.

### **CAPÍTULO III DEL REGLAMENTO Y DE SU MODIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 9:** La Fundación reglamentará los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 10:** La Junta de Fundadores expedirá el Reglamento de la Fundación, éste será modificado previa consulta a la Asamblea General.

### **CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 11. CLASES DE MIEMBROS:** La Fundación estará integrada por los siguientes miembros:  
1. Fundadores. 2. Activos. 3. Honorarios.

**ARTICULO 12. DE LOS MIEMBROS FUNDADORES:** Son miembros Fundadores, el Arzobispo de Tunja y todas aquellas Religiosas Fundadoras pertenecientes a la Congregación de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación Provincia de Santafé que atendieron el llamado, y que aparecen firmando el Acta de Constitución de la Fundación.

**PARÁGRAFO:** De todas maneras los miembros Fundadores tendrán por sí, derecho a ocupar siempre, tres (3) asientos en la Junta Directiva como principales. Salvo la anterior aclaración, los miembros activos tendrán los mismos derechos y deberes que los Miembros Fundadores.

**ARTÍCULO 13. DE LOS MIEMBROS ACTIVOS:** Serán miembros activos de la Fundación, todas aquellas Religiosas de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación, Provincia de Santafé, que se vinculen posteriormente al Acta de Constitución, previa aceptación de la Asamblea General y que se identifiquen con los principios filosóficos, sociales, doctrinales de la Fundación y que se comprometan a cumplir los preceptos estatutarios aquí contemplados.

**ARTÍCULO 14. DE LOS MIEMBROS HONORARIOS:** Serán miembros Honorarios, las personas naturales y los representantes legales de las personas Jurídicas que hayan hecho contribuciones y que de una u otra forma beneficien a la Fundación, previa recomendación de la Junta de Fundadores.

**ARTÍCULO 15. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN:** Son obligaciones de los miembros de la Fundación: 1. Velar por el buen nombre de la Fundación. 2. Respetar y observar en su totalidad las normas contenidas en los presentes Estatutos. 3. Colaborar activamente en el desarrollo de los programas que proponga la Junta de Fundadores y la Junta Directiva. 4. Las demás que se deriven de los presentes Estatutos o de los reglamentos o las que se establezcan los Organismos del Estado.

**ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS MIEMBROS:** Son derechos de los miembros de la Fundación: 1. Gozar de los beneficios derivados del cumplimiento de los fines de la Fundación. 2. Usar y disfrutar los servicios que genere la Fundación para sus miembros. 3. Participar activamente en las deliberaciones y



FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

votaciones para las cuáles sean convocados, acorde con los presentes Estatutos, siempre y cuando no medie ningún impedimento legal o estatutario, así como de en los grupos de trabajo que se organicen con el fin de atender los programas específicos de la Fundación. 4. Presentar ante la Junta Directiva, las solicitudes, sugerencias o reclamos que se consideren pertinentes, siempre y cuando sean estas procedentes. 5. Elegir y ser elegidos para los cargos Directivos de la Fundación, acorde con los requisitos estatutarios y reglamentarios. 6. Las demás que se deriven de los presentes Estatutos o de los reglamentos que se establezcan.

**ARTÍCULO 17. DE LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE MIEMBRO DE LA FUNDACIÓN:** 1. Por la terminación de la Fundación. 2. Por renuncia escrita aceptada por la Junta Directiva. 3. Por expulsión decretada por la Junta Directiva, en dos (2) sesiones distintas, por falta grave al espíritu y letra al presente de los Estatutos, previa ratificación de la Asamblea General. 4. Por la pérdida de la investidura de Religiosa de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación, Provincia de Santafé.

#### **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 18.** La Dirección y Administración de la Fundación estará a cargo de: 1. La Asamblea General, 2. La Junta Directiva 3. La Directora General de la Fundación.

**PARÁGRAFO:** En ningún momento los miembros Honorarios podrán ocupar cargos dentro de la Junta Directiva, estos solo podrán asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias con voz pero sin voto, previa invitación que les curse la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 19. DE LA ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General está constituida por los miembros activos de la Fundación y celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se llevarán a cabo por derecho propio y por lo menos una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses, en fecha previamente establecida por la Junta Directiva, previa citación por la Presidenta y Secretaria a través de correo certificado, ó e-mail, ó publicaciones de la Secretaría General de la Provincia de Santafé. La convocatoria a Asambleas Extraordinarias se hará cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o un número de miembros que represente cuanto menos una quinta parte del total de los miembros de la Fundación.

**ARTÍCULO 20. QUÓRUM:** Habrá quórum con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Fundación. Si la Asamblea no pudiere sesionar por falta de quórum a la hora prevista en la citación llevada a cabo por la Junta Directiva, pasada una hora podrá sesionar con un mínimo del treinta y cuatro por ciento (34%) de los miembros que estén habilitados para ejercer los derechos contemplados en los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO:** La Presidente y/o la Secretaria de la Junta Directiva, citará a Asamblea General, por lo menos con quince (15) días de antelación, a través de correo certificado o e-mail, a la dirección registrada por los Miembros o por la publicación oficial de la Secretaría de la Provincia de Santafé. Lo mismo hará, si por causa justificada tuviere que aplazar la misma. En el evento en que uno de los miembros no pueda asistir, podrá hacerse representante por su delegado o por un tercero, siempre y cuando acredite poder por escrito dirigido al Presidente de la Junta Directiva, e inmediatamente quedará facultado para ejercer los derechos del representado, siempre y cuando el representante sea Religiosa de la Comunidad de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen.

**ARTÍCULO 21. DECISIONES:** Verificado el quórum, los miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, salvo las excepciones que se consignent en los presentes Estatutos o en el reglamento.



**ARTÍCULO 22. PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General estará presidida por la Superiora Provincial de la Provincia de Santafé, a falta de ésta por su Vicepresidente. Sin embargo si mayoritariamente la Asamblea General decide que la Presidencia de la Asamblea General ha de ser presidida por uno de los miembros de la Fundación, así se hará, sin perjuicio de los informes que tengan que dar todos y cada uno de los órganos de administración y control de la Fundación.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Corresponde a la Asamblea General Ordinaria: 1. Estudiar y aprobar las propuestas presentadas por la Junta Directiva. 2. Elegir a los miembros de la Junta Directiva. 3. Estudiar y aprobar la reforma de Estatutos. 4. Designar al Revisor Fiscal y el contador. 5. Aprobar o improbar los informes que presente la Presidencia de la Junta Directiva, la Directora General y el Revisor Fiscal. 6. Aprobar o improbar los balances y cuentas del respectivo ejercicio. 7. Destituir del cargo a uno o más de los miembros de la Junta Directiva por violación al espíritu y letra de los presentes Estatutos, previo juicio y descargos del acusado, lo cual se plasmará en un acta. 8. Conferir el título de Presidente Honorario y otorgar la orden que la Fundación establezca; para el efecto se requiere la votación unánime de la Asamblea. 9. Citar cuando lo considere necesario a la Junta Directiva con el fin de discutir un tema específico en particular, que de una u otra manera sea importante para el buen funcionamiento de la Fundación. 10. Crear y reglamentar a su conveniencia nuevos cargos dentro de la Junta Directiva y suprimir otros. 11. Aceptar los miembros honorarios, previa postulación de la Junta Directiva. 12. Aprobar o improbar en 2º debate el presupuesto de la Fundación. 13. Los demás que le correspondan como suprema autoridad de la Fundación y que no estén atribuidas estatutariamente a otro estamento de la misma.

## **CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 24. COMPOSICIÓN:** La Junta Directiva estará compuesta por los siguientes Miembros: la Presidenta que será la Superiora Provincial Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen de la Provincia de Santafé, también formará parte de la Junta Directiva: la Ecónoma Provincial que será la Vicepresidenta, una Consejera Provincial quien será la Secretaria, la Directora General y la Tesorera, dos suplentes que serán elegidos de una terna presentada por la Directora General.

**ARTÍCULO 25. PERÍODO:** El período de la Junta Directiva será de (5) cinco años, se tendrá en cuenta que este periodo se termina un año después del periodo del Gobierno Provincial y su Consejo. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente.

**ARTÍCULO 26. REUNIONES:** La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria dos veces al año y en forma extraordinaria por convocatoria del Presidente o por lo menos de tres (3) de sus miembros.

**ARTÍCULO 27. QUÓRUM:** Para las reuniones de la Junta de Directiva, la presencia de tres (3) de sus miembros constituirá quórum y en ausencia de uno de sus miembros ocupará el cargo el suplente, quien será nombrado en estricto orden alfabético, teniendo en cuenta la inicial de su primer apellido, rotando en estricto orden a los suplentes, cada vez que se presente la ausencia. Para el efecto, la ausencia deberá ser notificada a la Junta Directiva por lo menos con cinco (5) días de antelación.

**ARTÍCULO 28. FUNCIONES:** Serán funciones de la Junta de Directiva las siguientes: 1. Propender por el cumplimiento de los fines de la Fundación. 2. Interpretar en su espíritu y letra los Estatutos. 3. Darse su propio reglamento. 4. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes Estatutos, el reglamento y demás disposiciones de las leyes vigentes. 5. Decidir sobre el ingreso y retiro de los miembros de la Fundación y reglamentar el régimen de derechos y obligaciones. 6. Vigilar el funcionamiento de las sedes regionales, si existen. 7. Modificar por causas Justificadas la fecha y hora de la reunión. 8. Fijar



FUNDACIÓN PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

cuando lo considere necesario el procedimiento de votación para la adopción de algunas decisiones fundamentales para el desarrollo y estabilidad de la Fundación. 9. Proponer la reforma de Estatutos. 10. Aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos y gastos en primer debate. 11. Crear los comités de trabajo que estime necesario, delegarles responsabilidades y vigilar su Funcionamiento. 12. Aprobar la planta de personal que le presente el Director General de la Fundación; definir si los cargos son permanentes o requieren honorarios y en caso de ser remunerados señalar su monto. 13. Aprobar o desaprobar la celebración de todo acto o contrato que implique adquisiciones a título oneroso, enajenación o gravamen sobre los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Fundación, cualquiera que sea su naturaleza y cuyo valor no exceda de cincuenta (50) veces el salario mínimo mensual legal vigente, en caso contrario deberá obtener la aprobación de la Asamblea General. 14. Aplicar las sanciones previstas en estos Estatutos y en el reglamento de la Fundación. 15. Trazar las políticas que han de regir los destinos de la Fundación. 16. Cursar invitaciones al personal que labora en la Fundación para asistir a las Asambleas, estas personas tendrán voz, pero no voto. 17. Las demás que señale los Estatutos y el reglamento, y que no sean conferidas a otro estamento de la Fundación por vía reglamentaria.

**ARTÍCULO 29. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Las decisiones de la Junta Directiva serán de obligatorio cumplimiento, desde el momento en que estas sean comunicadas a sus miembros por medio de circular dirigida a sus miembros, dentro de los diez (10) días siguientes a la toma de la decisión. Su obligatoriedad cesará cuando las resoluciones sean modificadas por la misma Junta Directiva.

**ARTÍCULO 30. REPRESENTACIÓN LEGAL:** La Directora General de la Fundación que deberá ser una Religiosa de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, de la Provincia de Santafé; será la representante legal de la Fundación y tiene a su cargo la Administración de la Fundación, sin embargo, ésta estará sujeta a las directrices y órdenes que emanen de la Junta de Directiva.

**ARTÍCULO 31. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Para ser miembro de la Junta Directiva, se requiere ser miembro activo o miembro fundador de la Fundación.

**PARÁGRAFO.** En ningún momento los miembros honorarios podrán ocupar cargos dentro de la Junta Directiva, estos, solo podrán asistir a las Asambleas ordinarias o extraordinarias con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** 1. Representar a la Fundación socialmente. 2. Exponer los criterios orientadores y de Gobierno de la Fundación respecto a las materias de su competencia. 3. Presidir las reuniones de la Junta Directiva. 4. Ejercer inspección y vigilancia sobre todos los aspectos relacionados con la Fundación. 5. Asegurar la ejecución de las disposiciones de la Junta Directiva. 6. Convocar la Junta Directiva con un mínimo de quince (15) días calendario de anticipación. 7. Convocar a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias. 8. Suscribir las actas de la Junta Directiva. 9. Presentar en la reunión ordinaria un informe detallado sobre la marcha de la Fundación. 10. Delegar en otros miembros de la Junta Directiva, funciones específicas que por su naturaleza sean delegables. 11. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para ocupar el cargo de Directora General de la Fundación. 12. Verificar el cabal cumplimiento de las órdenes impartidas a la Directora General de la Fundación. 13. Vigilar la contratación de los empleados de la Fundación, de acuerdo con las órdenes dictadas por la Junta Directiva. 14. Procurar que las labores de Administración sean realizadas oportunamente acorde con las normas legales vigentes. 15. Las demás que le asignen en los presentes Estatutos, el Reglamento y que no estén en cabeza de otro estamento de la Fundación.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** 1. Representar a la Fundación Socialmente. 2. Asumir la Presidencia de la Junta Directiva si ella lo decide, por faltas temporales o definitivas de la



FUNDACIÓN PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

Presidenta, o cuando esta tome parte en las discusiones. 3. Proponer ante la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesario para la buena marcha de la Fundación. 4. Informar a la Junta Directiva de las faltas que cometan los asociados y que atenten contra los principios filosóficos y doctrinarios de la Fundación. 5. Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia. 6. Desempeñar las funciones que le encargue la Junta Directiva. 7. Ejercer las demás Funciones contempladas en los presentes Estatutos y en el Reglamento ó Manual de Convivencia de la Fundación y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** 1. Representar a la Fundación socialmente. 2. Elaborar las actas. 3. Verificar el Quórum de la reunión de la Junta. 4. Elaborar junto con el Presidente el orden del día de las reuniones de la Junta y velar por su cabal cumplimiento. 5. Hacer las citaciones para la celebración de las reuniones de la Junta, en coordinación con la Directora General de la Fundación. 6. Elaborar y firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 7. Elaborar y firmar junto con el presidente, los oficios o memorandos dirigidos a la Directora General. 8. Elaborar y firmar junto con el Presidente las comunicaciones dirigidas a los miembros de la Fundación u otras dependencias oficiales o privadas y que no sean de competencia de la Directora General. 9. Ser el puente de comunicación en todos los aspectos, entre la Junta Directiva y la Directora General de la Fundación. 10. Llevar el archivo de la Junta Directiva y de la Asamblea. 11. Citar por orden del Presidente, del Fiscal, de la Directora General o de la Asamblea General, a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, siempre y cuando la citación de los entes diferentes a la Presidencia no contrarién estos Estatutos. 12. Todas las demás funciones que le sean encomendadas por los reglamentos, y la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL TESORERO:** 1. Representar a la Fundación socialmente. 2. Manejar el presupuesto. 3. Vigilar que se lleven los libros de contabilidad necesarios de acuerdo a las disposiciones legales. 4. Controlar los ingresos y los egresos autorizados por la Junta Directiva. 5. Abrir y manejar las cuentas de ahorro con la Directora General de la Fundación. 6. Ejercer las funciones que la Junta Directiva, o el reglamento interno le asignen.

## CAPÍTULO VII DE LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN

**ARTÍCULO 36. DE LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN:** Ésta ha de ser una persona natural, de reconocida trayectoria académica y Religiosa de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, propuesta por la Junta Directiva. La Directora General de la Fundación tendrá el carácter de empleada de la Fundación y sus labores podrán ser remuneradas de acuerdo con el monto de honorarios fijados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES:** Las funciones de la Directora General de la Fundación son: 1. Representar a la Fundación legalmente. 2. Constituir apoderados especiales con amplias facultades para defender los intereses de la Fundación. 3. Celebrar los contratos necesarios para la buena marcha de la Fundación de acuerdo con los presentes Estatutos, los reglamentos y el Manual de funciones; para tal efecto y de acuerdo con el monto, deberá solicitar autorización a la Junta Directiva o a la Asamblea General, siempre y cuando el monto de la negociación exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. 4. Dentro de los límites establecidos por los presentes Estatutos y el reglamento de la Fundación, aceptar, girar o endosar en cualquiera de sus modalidades instrumentos negociables y celebrar toda clase de contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación; para el efecto y de acuerdo con el monto deberá solicitar autorización a la Junta Directiva o a la Asamblea general, según sea el caso. 5. Recibir los dineros que por cualquier concepto se destinen a la Fundación y de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos debidamente aprobados, mantenerlos, usarlos, manejarlos y aplicarlos en beneficio de la Fundación. 6. Abrir y manejar cuentas corrientes, de ahorros u otras de la misma índole, en establecimientos Bancarios o similares, con el fin de depositar los fondos de la Fundación a nombre de esta, siempre y cuando



FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

obtenga autorización expresa de la Junta de Directiva y esté avalada con la firma del Tesorero de la misma. 7. Preparar en compañía del Revisor Fiscal el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Fundación y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva. 8. Presentar a la Junta Directiva cada seis meses o al revisor Fiscal, cuando éste lo solicite, el estado de cuentas de la Fundación. 9. Presentar anualmente en compañía del Revisor Fiscal, el balance general de la Fundación y un informe del estado financiero de la misma. 10. Coordinar con los miembros de la Junta Directiva el trabajo de las comisiones que se creen. 11. Participar con voz y voto en las reuniones de la Junta Directiva. 12. Asistir de manera obligatoria a las citaciones que le haga la Junta Directiva. 13. Dirigir y Administrar la Fundación, bajo las instrucciones de la Junta Directiva. 14. Crear y Presidir el Consejo de Dirección según la reglamentación vigente por los Ministerios de Educación Nacional y de Protección Social.

**PARÁGRAFO 1:** La Directora General de la Fundación será responsable penal y civilmente por los malos manejos al interior de la Fundación.

**PARÁGRAFO 2:** La Fundación no avalará obligaciones contraídas por sus miembros, por la Directora General o por terceros.

#### **CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 38. COMPOSICIÓN:** El Consejo de Dirección estará compuesto por los siguientes miembros: 1. La Directora General de la Fundación quién lo preside o su delegado. 2. Un representante de los propietarios. 3. El Coordinador Académico. 4. Un representante del personal Docente. 5. Un representante de los Estudiantes.

**ARTÍCULO 39. FUNCIONES:** 1. Propender por el cumplimiento de los fines de la Fundación. 2. Interpretar en su espíritu y letra los Estatutos. 3. Darse su propio Reglamento. 4. Tomar decisiones pedagógicas, que no sean competencia de otra autoridad. 5. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia de la Fundación. 6. Definir los costos educativos y adoptar las tarifas educativas correspondientes. 7. Ejecutar la evaluación institucional y de Programas de acuerdo con lo definido en el Reglamento o Manual de Convivencia. 8. Avalar los criterios de participación de la Fundación en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas. 9. Las demás que señalen los Estatutos y el Reglamento o Manual de Convivencia y que no sean competencia de otro Estamento de la Fundación.

#### **CAPÍTULO IX DEL CONTROL DE LA FUNDACIÓN**

**ARTÍCULO 40.** El control de la Fundación lo ejerce: 1. La revisoría Fiscal. 2. La Auditoría externa.

**ARTÍCULO 41. DEL REVISOR FISCAL:** La revisoría Fiscal será ejercida por un Revisor Fiscal y el contador, quien será elegido por la Asamblea General Ordinaria.

**ARTÍCULO 42. PERÍODO:** El periodo del Revisor Fiscal y el contador será el mismo de la Junta Directiva el cual corresponde al término de cinco (5) años y podrán ser reelegidos indefinidamente.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** 1. Dar el visto bueno al balance general anual de la Fundación y al presupuesto de ingresos y gastos que le presente la Junta Directiva. 2. Examinar cuando lo considere conveniente las cuentas, informes, balances bimensuales y libros de contabilidad de la Fundación. 3. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, del Reglamento y demás disposiciones de la Fundación; normas que deberán cumplir todos los estamentos de la misma. 4. Informar a la Junta Directiva, sobre las negligencias o irregularidades que observe en la conducta de los miembros de la Fundación o de cualquiera de sus Directivos. 5. Intervenir en todas las reuniones de la Junta Directiva, a



FUNDACION PARA LA EDUCACION EN SALUD  
MARIE POUSSEPIN FORMASALUD TUNJA  
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
NIT. 900.012.421-4

Fecha:  
27 / 03 / 2013

las cuales sea invitado con voz pero sin voto. 6. Ejercer las demás funciones que le asigne los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 44. DE LA AUDITORÍA EXTERNA:** El Auditor externo ha de ser una persona ajena a la Fundación, quien deberá ser un Contador Público juramentado, que cumplirá las mismas funciones que el Revisor Fiscal, cuando así lo decida la Junta Directiva o por circunstancias específicas de la Fundación cuando así lo prescriban la normas legales vigentes.

#### **CAPÍTULO X DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN**

**ARTÍCULO 45.** Si por razones de fuerza mayor se llegare a la circunstancia de disolución y liquidación de la Fundación, la Junta Directiva nombrará un liquidador, quien cancelará los pasivos que haya contraído la Fundación y posteriormente se prescribe que los bienes que quedaren pasarán a la entidad sin ánimo de lucro denominada **CONGREGACIÓN DE HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN. PROVINCIA DE SANTAFE.**

**ARTÍCULO 46. CAUSALES DE DISOLUCIÓN:** La Fundación se disolverá: 1. Por decisión de la Asamblea General adoptada por el voto favorable del noventa por ciento (90%) de sus miembros. 2. Cuando por cualquier motivo le sea cancelada su Personería Jurídica. 3. Por cualquier otra causal establecida en las leyes. 4. Por extinción del patrimonio destinado a su manutención.

**ARTÍCULO 47. LIQUIDACIÓN:** Ocurrida la disolución la Fundación conservará su Personería y su capacidad Jurídica para el solo efecto de su liquidación, la cual será hecha por la persona o personas que designe la Junta Directiva, conforme a la normas y procedimientos dictado por ella misma y por las leyes vigentes al respecto. Para su liquidación se debe seguir el procedimiento establecido en el Decreto 1529 de 1990.

**ARTÍCULO 48. DESTINO FINAL DEL REMANENTE DE LOS BIENES:** Una vez cancelado el pasivo externo de la Fundación, si quedaren algunos bienes, estos no podrán ser distribuidos entre los asociados en ningún caso, ni directamente, ni por interpuesta persona y pasarán a la entidad sin ánimo de lucro denominada: **CONGREGACIÓN DE HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN. PROVINCIA DE SANTAFE.**

#### **CAPÍTULO XI DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 49.** Los Estatutos serán reformados por la Junta Directiva, previo mandato del setenta por ciento (70%) de los miembros; ésta reforma será aprobada por la Asamblea General.

*Hna. Nidia Beatriz Mesa N.*

**Hna. Nidia Beatriz Mesa Navarrete**  
C.C. 51.935.271 de Bogotá  
Presidenta

*Hna. Lucia Inés Duarte T.*

**Hna. Lucia Inés Duarte Trillos**  
C.C. 20.317.520 de Bogotá  
Secretaria

Fecha de publicación  
27 DE FEBRERO DE 2013