

CAPÍTULO I

NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

ARTÍCULO 1. Se constituye una entidad sin ánimo de lucro que se denomina **FUNDACIÓN MEMORIES**.

ARTÍCULO 2. Es una entidad, que asimila su desempeño al derecho privado, organizada bajo las leyes de la República de Colombia, y particularmente enmarcada en el **ARTÍCULO 38** de la Constitución Nacional, o del derecho de libre fundación. Deberá regirse por los parámetros señalados en las leyes, y en general por las disposiciones que le sean pertinentes y que provengan de los entes u organizaciones que por su naturaleza o vínculos con la corporación lo determinen.

ARTÍCULO 3. Para todos los efectos legales, **MEMORIES** tendrá su domicilio principal en el municipio de **Saravena - Arauca**, pero podrá tener sucursales, oficinas o representantes en otros sitios de la región, el país o el exterior, de acuerdo con las decisiones de sus órganos de gobierno competentes.

ARTÍCULO 4. Su duración será indefinida, que empieza a partir de la aprobación de los presentes estatutos, no obstante, podrá disolverse en cualquier momento con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados activos al momento de la asamblea o por mandato legal.

ARTÍCULO 5. OBJETO Y FINES: Conformar el objeto social de **MEMORIES** según los siguientes incisos.

- Garantizar bienestar a los asociados, sus familias, personas particulares, entidades privadas y públicas, y la comunidad en general aportando al desarrollo de capacidades para la construcción de paz.
- La prestación de servicios relacionados con la salud mental y consultoría sobre educación inclusiva, equitativa y de calidad para promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida.
- La generación de acciones que reduzcan la desigualdad a la que se enfrentan la población víctima de conflicto armado, la niñez, los adolescentes, los jóvenes, las mujeres, los adultos mayores, las madres cabeza de familia, los trabajadores informales, los migrantes, la población indígena, la población afrodescendiente y la comunidad en general, para potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.
- La protección, promoción y generación del empleo y las habilidades que se requieren para un crecimiento económico inclusivo y sostenible.
- Promover la salud mental y el bienestar en todas las edades para el desarrollo sostenible mediante el diseño, defensa, promoción, gestión, desarrollo y ejecución de planes, programas, proyectos, actividades, jornadas de trabajo, propuestas e iniciativas propias de personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales que cuya finalidad tenga similitud con el objeto propuesto.

- Adquirir todos los servicios y activos fijos de carácter muebles o inmuebles que sean necesarios para el desarrollo de su objeto y fines; gravar o simular el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.
- Tramitar y obtener recursos provenientes de múltiples fuentes, incluidos los derivados de la cooperación internacional, para ser destinados a la financiación de actividades, planes, programas y proyectos que constituyen el objeto de **MEMORIES**.
- Promover o asociarse con otras entidades que persigan fines similares, sin que se comprometa con ello la estabilidad económica de **MEMORIES**.
- Ejecutar todos los actos necesarios para su propia administración.
- La prestación de servicios profesionales, formulación, ejecución y revisión de proyectos sociales y educativos, suministros de insumos, herramientas y materiales.
- Trabajar de manera interdisciplinar que tengan un objetivo social común. (Participar en actividades deportivas, recreación, cultura y el arte, en los jóvenes, mujer, niños y adulto mayor a nivel nacional con el objetivo de contribuir a mentes sanas).
- Aportar a través de charlas, jornadas lúdicas y las que se requieran, para contribuir a la reconciliación y construcción de paz, teniendo como bases la resiliencia, viéndose representada en la reconstrucción del tejido social.
- Para el cumplimiento de su objeto social podrá contratar, suministrar, ejecutar proyectos, sabiendo que sus utilidades se destinarán al crecimiento de **MEMORIES** y su objeto social.
- Crear alianzas estratégicas con otras instituciones en el ámbito nacional e internacional.
- Crear mecanismos que permitan a las comunidades participar en actividades que realice **MEMORIES**.
- Apoyar el diseño, la implementación y el desarrollo de las políticas públicas relacionadas con la paz, posconflicto y reconciliación, para la cual podrá contratar, suministrar y ejecutar todas las actividades que tenga este componente.
- Brindar empleo a sus asociados si cumplen con el perfil exigido en una actividad laboral.

PARÁGRAFO. MEMORIES podrá cumplir su objeto directamente, o por medio de otras instituciones nacionales o internacionales que desarrollen actividades similares o complementarias a las contempladas en los literales de este artículo, con las cuales se suscribirán convenios o contratos. Pero no es delegable en su totalidad el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de sus objetivos **MEMORIES** podrá realizar todos los actos y contratos necesarios o convenientes, de carácter nacional o internacional y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia y funcionamiento de ella. Podrá adquirir

toda clase de bienes, tenerlos o entregarlos a título transitorio, girar, extender, protestar, aceptar, endosar y en general, negociar toda clase de instrumentos negociables, aceptar o ceder créditos, cambiar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, y respetar y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés.

ARTÍCULO 7. Se regirá por los siguientes principios institucionales:

- Libertad de ingreso y retiro de sus miembros.
- Igualdad de derechos y obligaciones para todos los asociados.
- Patrimonio variable e ilimitado.
- Participación democrática en la toma de las decisiones.
- Ausencia de toda discriminación por razones políticas, religiosas, sociales o raciales.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 8. El patrimonio de **MEMORIES**, estará integrado, entre otros, por los siguientes recursos:

- Cuota de afiliación de cuatrocientos mil pesos (\$400.000) por los socios fundadores y diez millones de pesos (\$10.000.000) para los que se afilien posterior a la inscripción de **MEMORIES** en Cámara de Comercio.
- Cuota de sostenimiento que equivale a cien mil pesos (\$100.000) semestrales por cada asociado.
- Aportes o donaciones que les otorguen personas naturales o jurídicas de carácter privado u oficial.
- Beneficios o pagos que obtengan por la prestación de servicios.
- Bienes o rendimientos derivados de cualquier otra actividad que desarrollen dentro del marco de su objeto social.

El patrimonio de **MEMORIES** es independiente de cada uno de los asociados. En consecuencia, las obligaciones de **MEMORIES** no dan derecho al acreedor para reclamarlas a ninguno de sus asociados, a menos que estos hayan concertado expresamente en responder por todo o por parte de tales obligaciones en una asamblea general. Los recursos que los asociados entreguen a **MEMORIES**, no se consideran aportes a capital, sino contribuciones para el sostenimiento de la persona jurídica y/o para la prestación de servicios a sus asociados y en ningún caso son reembolsables ni transferibles. El patrimonio de **MEMORIES** no puede ser por ningún motivo objeto de distribución entre sus asociados.

ARTÍCULO 9. La organización y administración del patrimonio de **MEMORIES** 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 al cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 10. Son socios fundadores todos los que siendo convocados asistieron a las reuniones preliminares, hicieron el correspondiente aporte económico, redactaron los estatutos y constituyeron legalmente **MEMORIES**.

ARTÍCULO 11. Son deberes de los asociados:

- Cumplir los estatutos y reglamentos de **MEMORIES**, así como las decisiones de los órganos de esta.
- Asistir a las reuniones de la asamblea general de **MEMORIES**, de manera presencial o virtual.
- Pagar cumplidamente los aportes y cuotas ordinarias y extraordinarias que les correspondan.
- Colaborar con **MEMORIES** en todos aquellos asuntos para los cuales se les requiera específicamente.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con **MEMORIES** y con los asociados a la misma.
- Cuidar los bienes de **MEMORIES**.
- Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de **MEMORIES** y la plena realización de sus objetivos.
- Las demás que le impongan los estatutos o los reglamentos internos.

ARTÍCULO 12. Son derechos de los asociados:

- Formar parte de la asamblea general, con derecho a voz y voto, siempre y cuando, se encuentren a paz y salvo con **MEMORIES**.
- Elegir o ser elegido en cargos directivos de **MEMORIES**. En los términos previstos en los estatutos.
- Representar o hacerse representar en las asambleas de **MEMORIES**.
- Tener acceso a los distintos servicios prestados por **MEMORIES**, en las condiciones fijadas por ésta.
- Recibir una parte de los beneficios sociales.
- Todos los asociados de acuerdo con su perfil profesional tienen derecho en primera instancia a ser los ejecutores directos de los servicios que preste **MEMORIES**.
- Aspirar a un reconocimiento social y/o económico por su gestión en pro de **MEMORIES**.
- Traspasar los derechos a un hijo (a) cónyuge, hermano o padre que cumpla con las condiciones o requisitos.
- Ser informado de la gestión de **MEMORIES** de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
- Presentar proyectos que estime conveniente para el mejor funcionamiento de **MEMORIES**, los cuales serán estudiados por la junta directiva. La cual después de haberlos discutido expondrá su punto de vista al proponente y a la junta de la asamblea general.
- Participar constantemente de manera dinámica en el desarrollo de los objetivos de **MEMORIES**.

- Retirarse voluntariamente de **MEMORIES**.

ARTÍCULO 13. Condiciones para ingresar como socio a **MEMORIES**:

- Ser mayor de 18 años.
- Poseer documento de identidad.
- No tener antecedentes penales ni judiciales pendientes.
- Tener deseos de vivir en comunidad, demostrándose mediante el trabajo en equipo.
- Comprometerse por escrito a cumplir los estatutos.
- Pagar el aporte de afiliación.

ARTÍCULO 14. Causales de pérdida de los asociados:

- Renuncia escrita voluntaria presentada a la Junta Directiva.
- Por el incumplimiento de los estatutos y los reglamentos Internos.
- Por decisión de la junta directiva, en votación mayoritaria, justificada por la deslealtad con los fines y principios de **MEMORIES**. Esta decisión debe ser tomada después de escuchar las correspondientes razones.
- Dejar de asistir a cinco (5) reuniones consecutivas, sin justa causa.
- Incurrir en una de las faltas establecidas en las prohibiciones.

ARTÍCULO 15. Prohibiciones a los asociados:

- La **NO** asistencia a por lo menos tres (3) reuniones consecutivas ya sea de la asamblea general, ordinaria o extraordinaria, reuniones citadas por la junta directiva o cualquier órgano de dirección o control.
- Presentar mora superior a seis (6) meses en el pago de cualquier obligación con **MEMORIES**.
- Incurrir en acto agresivo verbal o físico contra los demás socios o empleados de **MEMORIES**.
- Malversación comprobada de los fondos de **MEMORIES**.
- Utilizar el nombre de **MEMORIES** para adelantar campañas religiosas, políticas o de cualquier otra índole ajenos al objeto social.
- Presionar a los miembros directivos con el fin de que se desvíe el objeto social de la entidad o se violen sus estatutos.
- Desarrollar actividades que tiendan o perjudiquen a la organización, a sus directivos, o a sus asociados.
- Servirse de **MEMORIES** en beneficio de terceros.

ARTÍCULO 16. Procedimiento para la sanción: La junta directiva estudiará cada caso en particular y decidirá previo el siguiente procedimiento: Una vez enterada del hecho, citará por medio del presidente o del secretario al socio para ser escuchado en sus descargos y practicará las pruebas necesarias y si a juicio de la junta directiva los cargos no son desvirtuados, se procederá a la sanción y será comunicado al socio por escrito, pudiendo éste dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presentar un recurso de reposición.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 17. MEMORIES será administrada y dirigida por la asamblea general y la junta directiva por delegación de aquella y el órgano de vigilancia es el revisor fiscal de **MEMORIES**.

ARTÍCULO 18. La asamblea general es el órgano máximo de dirección de **MEMORIES** está constituida por la reunión por todos los miembros activos de **MEMORIES**, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 19. La asamblea general tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y extraordinarias, la asamblea general ordinaria se realizará en los tres (3) primeros meses de cada año. Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea ordinaria sólo podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estas.

ARTÍCULO 20. Las asambleas generales ordinarias o extraordinarias serán convocadas por la junta directiva, presidente, o en su defecto, podrán ser convocadas por el revisor fiscal o por un número plural de asociados que represente por lo menos el treinta por ciento (30%) de los asociados. La convocatoria para la asamblea general ordinaria debe hacerse con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario. Las asambleas extraordinarias se deben convocar con una anticipación mínima de tres (3) días calendario, las cuales se harán conocer a los asociados hábiles, a través de comunicación escrita, avisos de prensa o radio, carteleras, redes sociales, fax, etc.; en esta convocatoria se indicará fecha, hora y lugar de la reunión y los temas a tratar, para este efecto, se deberá elaborar el listado de los socios hábiles que puedan participar con voz y voto en la asamblea, el cual se dará a conocer a los mismos con un (1) día de anticipación a la fecha prevista para su realización.

Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta directiva o el que designe la asamblea y un secretario que puede ser el mismo de la junta directiva o el elegido.

ARTÍCULO 21. Quórum: La asistencia de la mitad más uno de los asociados hábiles convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas; si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados hábiles no inferior a la tercera parte de estos. Si en esta segunda oportunidad tampoco se alcanzare el quórum requerido se convocará a una nueva asamblea dentro de los treinta días (30) siguientes, en la cual habrá quórum con un número de socios que represente al menos el quince por ciento (15%) de los socios hábiles. Las decisiones de la asamblea general se tomarán por mayoría absoluta (la mitad más uno) de los votos de los socios hábiles.

ARTÍCULO 22. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

- Establecer las políticas de **MEMORIES** para el cumplimiento de su objeto social.
- Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.

- Aprobar y reformar los estatutos.
- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar o improbar los estados financieros.
- Adoptar medidas que exijan el interés común de los asociados, el cumplimiento de la ley, los estatutos o reglamentos de **MEMORIES**.
- Elegir los miembros de la junta directiva por dos años y darle su reglamento.
- Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
- Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 23. La junta directiva es el órgano de administración permanente de **MEMORIES**, sujeta a las directrices y políticas de la asamblea general y responsable de los servicios que se presten.

Será elegida por la asamblea general de **MEMORIES**, mediante el sistema nominal o con voto secreto según convenga la asamblea. Serán elegidos por un período de un (1) año y a juicio de la asamblea se les podrá revocar el mandato cuando se violen los estatutos, las leyes o el reglamento interno, a uno o a todos los integrantes de la directiva.

Estará conformada así: Un presidente, un secretario, un tesorero.

ARTÍCULO 24. Funciones de la junta directiva:

Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y lo ordenado por la asamblea.

- Elaborar el presupuesto y la celebración de contratos en la cuantía y en la naturaleza que le asigne la asamblea.
- Diseñar el reglamento interno de **MEMORIES**.
- Elaborar y estudiar programas de acción y proyectos a ejecutar de acuerdo con las normas trazadas por la asamblea.
- Buscar la integración, coordinación y fundación de los organismos oficiales y/o privados en el desarrollo de las obras o campañas de interés para **MEMORIES**.
- Rendir informe general de sus actividades, a la asamblea general en cada una de sus reuniones ordinarias.
- Estudiar las solicitudes de ingreso y retiro de los asociados.
- Imponer las sanciones previstas en los estatutos y en los reglamentos.
- Establecer los servicios y dependencias de **MEMORIES**, para un mejor logro de los objetivos.
- Escogencia y nombramiento del personal directivo requerido para el funcionamiento de **MEMORIES**.
- Designar y remover sus dignatarios cuya elección **NO** corresponde a la asamblea general.
- Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de **MEMORIES**.
- Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estimen convenientes.
- Convocar a asamblea general cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- Examinar cuando tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de **MEMORIES**.

ARTÍCULO 25. La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada semestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal o el secretario. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siendo uno de ellos el presidente o el vicepresidente.

ARTÍCULO 26. El presidente será el representante legal de **MEMORIES** y ejecutor de las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

ARTÍCULO 27. Son funciones del presidente:

- Ser el representante legal de **MEMORIES**.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y lo ordenado por la asamblea y de la junta directiva.
- Ordenar los gastos de tesorería, superiores a un millón de pesos (\$1.000.000)
- Citar por intermedio de la secretaría y presidir con voz y voto las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general.
- Suscribir actos, contratos y convenios, según la naturaleza, por la cuantía que se requiera. Se dialogará y llegará a acuerdos con la junta directiva para realizar la respectiva ejecución de esta.
- Suscribir con el tesorero los cheques y demás documentos que signifiquen egreso de fondo.
- La junta directiva determinará en donde deben abrirse las cuentas corrientes o de ahorro en donde deben depositarse todos los dineros que ingresen a **MEMORIES**.
- Presentar a la asamblea un informe de las actividades de **MEMORIES**, dirigir y controlar la administración de **MEMORIES**.
- Las demás funciones que le asigne la asamblea general, la junta directiva y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo, los estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO 28. Son funciones del tesorero:

- Será nombrado por la asamblea general por un periodo de un (1) año tendrá como responsabilidad el manejo económico contable y financiero en relación con el patrimonio y el capital social de la empresa.
- Recaudar las rentas e ingreso de la asociación y llevar en forma detallada un control sobre los mismos.
- Atender oportunamente el pago de las obligaciones de la asociación según informe del presidente de la junta directiva.
- Firmar conjuntamente y observando todas las exigencias legales los libros y las contabilidad de la empresa.
- Consignar en las cuentas bancarias de la asociación, los fondos recaudados y firmar con el representante legal los cheques que se giren contra dichas cuentas.
- Llevar registros contables de ingresos y de egresos por gastos de sostenimiento de la asociación, respaldados por recibos o facturas.
- Manejo de caja menor, expedir los recibos de pago y constancias.
- Elaborar y presentar informe sobre el estado de tesorería que le solicite la asamblea general, la junta directiva o el presidente o el revisor fiscal.

ARTÍCULO 29. Son funciones del secretario:

- El secretario general será nombrado por la asamblea general por un periodo de un (1) año será el responsable de las actas de la asociación y tendrá las siguientes atribuciones.
- Diligenciar oportunamente la correspondencia del consejo de administración y demás órganos de la asociación.
- Organizar el archivo de la asociación en orden cronológico y por secciones utilizando sistemas y prácticas modernas.
- Llevar los libros de actas de asamblea, consejo de administración, de junta de vigilancia, Asociados de los comités y de posesión de empleados.
- Colaborar con la gerencia en la elaboración y envío oportuno de las estadísticas, informes balances y demás documentos.
- Las demás que el cargo necesite o le asigne la junta directiva.

CAPÍTULO V
ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

ARTÍCULO 30. El revisor fiscal es el órgano de supervisión y control interno de **MEMORIES**, y estará a cargo de un tercero diferente a la de la junta directiva, elegido por asamblea general para el período de un (1) año.

ARTÍCULO 31. El revisor fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Asegurar que las operaciones financieras de **MEMORIES** se ejecuten de conformidad con las decisiones de la asamblea general, la junta directiva, la ley, los estatutos y los reglamentos.
- Verificar que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y a los reglamentos.
- Exigir que se lleve regularmente la contabilidad, las actas y los registros de los asociados.
- Inspeccionar los bienes de **MEMORIES** y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- Autorizar con su firma los inventarios y balances.
- Convocar a reunión de asamblea general extraordinaria en los casos previstos en la ley, los estatutos o reglamentos y velar por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum en las reuniones de asamblea general y junta directiva.
- Efectuar arqueo de caja cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada trimestre.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea general, a la junta directiva o al representante legal, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de **MEMORIES**.
- Las demás que señalen la ley, los estatutos y los reglamentos.

PARÁGRAFO. El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a **MEMORIES**, a sus afiliados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 32. MEMORIES se disolverá y liquidará por cualquiera de las siguientes causas:

- Por acuerdo voluntario de los asociados.
- Por reducción de **MEMORIES**, a menos del 20% de sus asociados.
- Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para la cual fue creada.
- Por fusión o incorporación a otra fundación. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollan sean contrarias a la ley o las buenas costumbres.
- Por vencimiento del término previsto para su duración.

ARTÍCULO 33. 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. Los liquidadores actuarán de conformidad y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados o en su defecto por la entidad que ejerce el control y vigilancia. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la asociación.

ARTÍCULO 34. Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano.

ARTÍCULO 35. Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si los hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 36. PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN: Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico o red social 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.

ARTÍCULO 37. De los deberes del Liquidador:

- Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
- Formar el inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, documentos y papeles.
- Exigir cuenta de su gestión a los administradores anteriores, o a cualquiera otra persona que haya manejado intereses de **MEMORIES**, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley, los estatutos y los reglamentos.
- Cobrar los créditos de **MEMORIES**, utilizando la vía judicial si fuere necesario.
- Obtener la restitución de los bienes sociales que se hallen en poder de asociados o de terceros a medida que se vaya haciendo exigible su entrega, lo mismo que restituir bienes de los cuales **MEMORIES**, no sea propietaria.
- Presentar el estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 38. Estos estatutos fueron aprobados en reunión de Asamblea General celebrada en el municipio de Saravena-Arauca, el día 01 de febrero de 2023.



MILETH XIOMARA RINCÓN RAMIREZ
C.C N° 1234338768 de Floridablanca
Representante Legal