



01



* 1 5 6 6 2 4 3 3 4 *



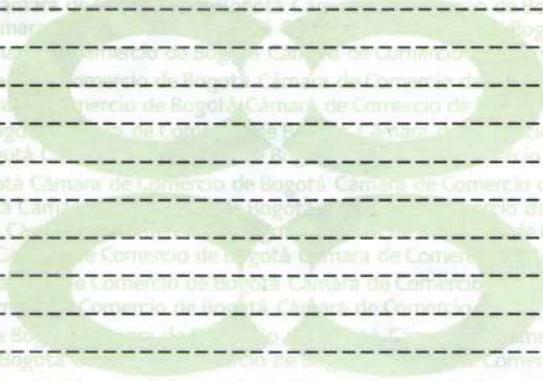
**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

Mat: S0025602

51: 00088446

**EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
CERTIFICA:**

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO
INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO
DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL
ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.



**PREMIO
CALIFICADOR
A LA CALIDAD
DE LA GESTION**



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 8 *



desarrollo social, humano y espiritual de sus miembros y la comunidad en general.

- g) Apoyar todas aquellas organizaciones que surjan en el seno de la comunidad educativa de los colegios Waldorf.
- h) Contribuir con el diseño de políticas, programas y proyectos institucionales de índole cultural y educativa, de acuerdo con los postulados de la misión de la Fundación.
- i) Apoyar programas comunitarios en la áreas de asistencia educativa familiar.
- j) Las demás que determine la Asamblea General, siempre compatibles con su naturaleza.

En desarrollo de su objeto social la Fundación podrá :

- I) Realizar consultorias, investigaciones y asesoría interdisciplinarias a entidades públicas y/o privadas nacionales o internacionales.
- II) Promover, celebrar, organizar y participar en eventos tales como congresos, seminarios, simposios, encuentros, conferencias, talleres y otros similares a nivel nacional e internacional.
- III) Representar o agenciar a empresas o entidades similares con quienes establezca relaciones científicas, culturales, artísticas, pedagógicas, económicas, de amistad y cooperación, nacionales o extranjeras.
- IV) Asociarse con otras empresas, fundaciones, asociaciones, corporaciones o entidades, o administrarlas mediante convenio, que se propongan actividades semejantes, complementarias o accesorias de la Fundación.
- V) Conseguir y tramitar recursos económicos, logísticos y humanos ante entidades públicas y privadas del orden nacional o internacional, para fomentar su objeto social.
- VI) Celebrar y ejecutar toda clase de convenios, contratos y operaciones que guarden relación con el objeto social de la Fundación.
- VII) Celebrar con compañías aseguradoras cualquier operación relacionada con la protección de sus bienes, negocios y personas a su servicio.
- VIII) Girar, aceptar, endosar, asegurar y negociar títulos valores y cualquier otra clase de efectos de comercio y recibirlos en pago.
- IX) Adquirir, enajenar, gravar con hipoteca o prenda, administrar, recibir o dar en arrendamiento o a cualquier otro título, toda clase de bienes muebles e inmuebles.
- X) Adquirir, conservar, usar, manejar, licenciar y exportar patentes de invención, de modelos de utilidad, marcas de productos y servicios, nombres comerciales, diseños industriales y demás derechos de propiedad intelectual.
- XI) Desarrollar acciones que le permitan financiar su funcionamiento para la permanente ampliación de la cobertura de sus servicios, siempre y cuando dichas acciones de financiación estén en concordancia con los principios y objetivos de la Fundación.
- XII) En general, desarrollar todo tipo de actividades acordes con su objetivo.

PARAGRAFO : En ningún caso la FUNDACIÓN WALDORF MONTECERVINO apoyará métodos pedagógicos diferentes al Waldorf, lo cual tampoco podrá ser abolido por posteriores reformas estatutarias, toda vez que esta filosofía pedagógica es la razón de ser de la FUNDACION WALDORF MONTECERVINO.



CAPITULO II

MIEMBROS





01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 6 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

CAPITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS SANCIONES Y RETIROS

ARTICULO 7 : DEBERES

Son deberes de los miembros :

- a) **Conocer, aceptar y cumplir lo dispuesto en los estatutos, en las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva, con miras al logro de los objetivos de la Fundación.**
- b) **Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.**
- c) **Cumplir eficazmente con los trabajos y comisiones que le confiera la Fundación.**
- d) **Cancelar oportunamente las cuotas de afiliación, sostenimiento, y las extraordinarias fijadas por la Asamblea General y/o la Junta Directiva.**
- e) **Los demás deberes contraídos a través de los estatutos.**

ARTICULO 8 : DERECHOS

- a) **Los miembros Fundadores participarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General. Los miembros Adherentes, Honorarios y Benefactores tendrán voz pero no voto.**
- b) **Los miembros Fundadores y Adherentes podrán elegir y ser elegidos para cargos de representación o administrativos dentro de la Fundación.**
- c) **Todos los miembros podrán presentar proyectos e iniciativas que ayuden a lograr los objetivos de la Fundación.**
- d) **Participar en las actividades y eventos que realice la Fundación.**
- e) **Las demás que les otorgue la calidad de miembros.**

PARAGRAFO 1 : La calidad de miembro es personal. En consecuencia no es cesible, ni trasferible a ningún título.

PARAGRAFO 2 : Los miembros Adherentes para poder ejercer sus derechos deberán estar al día en el pago de sus obligaciones .

ARTICULO 9 : SANCIONES

Son causales de sanciones para los Miembros :

- a) **La negligencia, descuido o incumplimiento de las funciones que se le asignen.**
- b) **La no cancelación oportuna de las cuotas fijadas por la Asamblea o la Junta Directiva.**
- c) **El no mostrar coherencia en sus pensamientos y acciones con el espíritu de la Fundación.**
- d) **Los demás actos que contravengan los estatutos y disposiciones de la Fundación.**

PARAGRAFO : la sanción será establecida por la Junta Directiva, previa comprobación de la causal correspondiente y se tramitará y sujetará a las normas establecidas por esta.

ARTICULO 10 : RETIRO



ISO 9001

Icontec

Coloq. N° 87. 827.1



**PREMIO
COMITADO
LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN**

4



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 5 *



La pérdida de calidad del socio conlleva la pérdida de sus derechos y beneficios y se causa por :

- a) Muerte de la persona natural o cancelación de la personería jurídica.
- b) Por cancelación de la matrícula o retiro de los hijos o acudido del Colegio Campestre Monte Cervino.
- c) Por faltar total o parcialmente a los compromisos estatutarios.
- d) Por retiro voluntario o forzoso.
- e) Por expulsión.

PARAGRAFO : el derecho de retiro voluntario o forzoso está sujeto a :

- I) Solicitud escrita del retiro
- II) Terminación de las obligaciones que estuvieren pendientes de cumplimiento con la Fundación.
- III) No concurrir con causales de expulsión.

ARTICULO 11 : EXPULSIÓN

Es motivo de expulsión de un miembro :

- a) Los delitos contra la vida, la honra y los bienes de las personas, como las faltas graves en contra de los principios que derivan de los objetivos de la Fundación.
- b) Emplear medios desleales, contrarios a los propósitos de la Fundación.
- c) Utilizar el nombre de la Fundación con fines de carácter político, religioso, o en intereses de terceros.
- d) La comprobación de hechos dolosos en la buena marcha de los cargos directivos , o en la elaboración de informes solicitados por la Fundación.
- e) Contravenir gravemente las normas de los presentes estatutos.
- f) Incumplir reiteradamente el pago de las cuotas establecidas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
- g) Cuando por ausencia prolongada, desinterés manifiesto, incompatibilidad de situación, o cualquier otra circunstancia semejante no esté en condiciones de continuar contribuyendo a los objetivos de la Fundación.
- h) Cuando haya dejado de ejercer sus derechos y obligaciones por un lapso de dos (2) años continuos, en cuyo caso no se requiere de declaración especial.

CAPITULO IV

GOBIERNO DE LA FUNDACION

ARTICULO 12 : GOBIERNO

El gobierno, la dirección y la administración de la Fundación, estarán a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Director Ejecutivo de la institución.



DE LA ASAMBLEA GENERAL



PREMIO
A LA CALIDAD
DE LA GESTION
5



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 4 *



Cámara de Comercio de Bogotá

La Asamblea General está integrada por los miembros activos, de acuerdo con los presentes estatutos y previa reunión del quórum requerido.

Son funciones de la Asamblea General :

- a) Elegir o remover a los miembros de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, con excepción de los miembros Fundadores.
- b) Fijar las cuotas de afiliación y sostenimiento de los miembros. Aprobar las cuotas extraordinarias.
- c) Velar porque la marcha de la FUNDACIÓN WALDORF MONTE CERVINO, esté acorde con las disposiciones legales y lo establecido en estos estatutos.
- d) Ordenar a la Junta Directiva la ejecución de la iniciativas aprobadas en la Asamblea.
- e) Delegar en la Junta Directiva las funciones que estime convenientes.
- f) Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias que solicite la Junta Directiva.
- g) Declarar la disolución de la Fundación, de acuerdo con los artículos 36 y 38 de los presentes estatutos.
- h) Ejercer las demás funciones que le corresponde como órgano directivo.
- i) Elegir y/o remover al Revisor Fiscal y su suplente, asignarle su remuneración y la duración de su cometido.

ARTICULO 14 : SESIONES

La Asamblea sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias :

- a) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al año, en el lugar, día y hora que determine la Junta Directiva, con anterioridad al treinta y uno (31) de marzo del año respectivo, previa convocatoria de la Junta Directiva, mediante oficio escrito enviado a las personas que la conforman, a la dirección que tenga registrada ante la entidad, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.
- b) Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier época, por convocatoria de la Junta Directiva o solicitud del 25% de sus miembros o del Revisor Fiscal. La convocatoria para estas reuniones se efectuará en la misma forma que para las reuniones ordinarias, especificando claramente el MOTIVO de la convocatoria. Las decisiones que se tomen en dicha Asamblea, solo podrán versar sobre el asunto para el cual se convocó.
- c) De toda reunión de la Asamblea General, deberá quedar un Acta suscrita por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión.

ARTICULO 15 : QUORUM

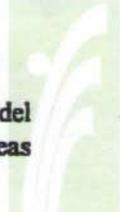
En las sesiones ordinarias y extraordinarias, constituye quórum deliberatorio, mínimo el 60% del total de los miembros Fundadores y Adherentes de la Fundación. Las decisiones de las Asambleas deberán ser tomadas por la mitad más uno de los miembros activos asistentes y representados.



ISO 9001



Código N° DC 857



PREMIO CALIDAD DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 3 *



PARAGRAFO 1. El voto, como la presencia a las Asambleas, puede ser delegado mediante poder escrito a nombre de cualquier miembro activo que asista a la Asamblea. Ningún miembro podrá tener más de una representación por delegación de socios activos.

ARTICULO 16 : PRESIDENTE Y SECRETARIO

Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, o en su defecto por el Vicepresidente. En ausencia de éstos, por uno de los miembros activos asistentes, elegido por la misma Asamblea. Su Secretario será el mismo Secretario de la Junta Directiva, o su suplente, o en su defecto un miembro activo asistente, elegido por la Asamblea.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 17 : COMPOSICION

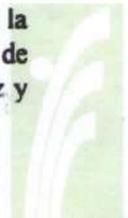
La Junta Directiva es el máximo organismo decisorio, ejecutivo y administrativo de la Fundación. **TENDRA DERECHO A VETO, CUANDO LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL O DEL DIRECTOR EJECUTIVO, NO SE AJUSTEN AL ESPIRITU DE LOS OBJETIVOS DE LA FUNDACION.** La componen los tres (3) gestores que suscriben el Acta de Fundación con voz y voto, dos (2) representantes de los Padres de Familia del Colegio Campestre Monte Cervino elegidos por la Asamblea General, con voz pero sin voto, el Rector del Colegio Campestre Monte Cervino, con voz pero sin voto y un docente elegido por la Junta de Maestros del Colegio Campestre Monte Cervino, con voz pero sin voto. Tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

PARAGRAFO 1.- En ausencias temporales o absolutas, el Presidente será reemplazado por el Vicepresidente; los demás miembros lo serán por sus respectivos suplentes.

PARAGRAFO 2.- La representación en el tiempo de los Miembros Fundadores en la Junta Directiva, será permanente. En ausencia absoluta de uno de ellos, su reemplazo se hará a través de una de las siguientes determinaciones :

- a.- Cuando por retiro voluntario, definitivo o muerte, queden solo dos (2) de los miembros fundadores, estos elegirán su reemplazo de una lista de Miembros sustitutos, conformada por Padres de Familia, maestros, funcionarios del Colegio Campestre Monte Cervino y amigos de la institución que hayan demostrado un buen grado de conocimiento y convicción con la misma. Esta lista constará como máximo de ocho (8) integrantes y será actualizada quinquenalmente, por los miembros de la Junta Directiva con derecho a voz y voto.
- b.- Cuando por retiro voluntario, definitivo o muerte, sobreviva solamente un Miembro Fundador, este seleccionará de la mencionada lista, los reemplazos de los otros dos (2) Miembros, con derecho a voz y voto dentro de la Junta Directiva.
- c.- Cuando por retiro voluntario, definitivo o muerte, no sobreviva ningún Miembro Fundador en la Junta Directiva, los integrantes de la Lista de Miembros Sustitutos, mediante el sistema de cooptación, elegirán los tres (3) representantes a conformar la Junta Directiva, con derecho a voz y voto.

La lista inicial de Miembros Sustitutos de la Fundación Waldorf Monte Cervino, es la siguiente :





01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 2 *



Nombre
Cámara
de Comercio
de Bogotá

Identificación

Vínculo con el Colegio
Monte Cervino

Profesión

Jorge Vega B. 3.350.218 M/lin
Mabel Beltrán 51.633.158 Bgtá
Helbert Beltrán 19.313.143 Bgtá
Alberto Roa 6.747.786 Tunja
Emma Carrasco 51.594.488 Bgtá
Mónica Angel 51.808.897 Bgtá
Carmenza Baena 31.285.709 Cali
Sergio Hernández 91.176.846 Girón

Docente Centro Micael M/lin
Administradora Colegio M. C.
Padre de Familia
Padre de Familia
Maestra C. Monte Cervino
Madre de Familia
Maestra Colegio Luis H. Gómez
Padre de Familia

Médico antroposófico
Administradora Hotelera
Abogado
Ingeniero Civil
Nutricionista
Odontóloga
Licenc. Educac. Preesc.
Ingeniero Industrial

ARTICULO 18 : FUNCIONES**Son funciones de la Junta Directiva :**

- a) Fijar la política general de la Fundación.
- b) Designar el Director Ejecutivo, el Secretario de la Fundación y sus suplentes.
- c) Elegir o remover a las personas que ocupen cargos en la Fundación, asignarles su remuneración y la duración de su cometido.
- d) Aprobar el balance consolidado anual y sus respectivos anexos, lo mismo que los presupuestos de funcionamiento y de inversión, así como la destinación de los eventuales superávit y la creación de reservas especiales.
- e) Aprobar la aceptación de donaciones en dinero o en especie, becas, auxilios o legados por parte de terceros.
- f) Dirigir el procedimiento de liquidación de la Fundación, en caso que la Asamblea General lo disponga.
- g) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de la Fundación, de acuerdo con los presentes estatutos y a las normas señaladas por la Asamblea General
- h) Crear los organismos y cargos que considere necesario para la realización de los planes y programas de la Fundación.
- i) Elaborar los sistemas administrativos que considere convenientes para el buen funcionamiento de la entidad.
- j) Estudiar los proyectos que le sean presentados, ya sea por la Asamblea General, los miembros de la Fundación, o sus organismos internos. En caso de impedimento, someterlos a consideración de la Asamblea General.
- k) Ejecutar los programas de la Fundación.
- l) Revisar, modificar y aprobar los informes, cuentas y demás documentos que le sean presentados.
- m) Convocar a la Asamblea General a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- n) Poner a consideración de la Asamblea General, las cuotas extraordinarias a que hubiese lugar.
- o) Elaborar y presentar a consideración de la Asamblea General, el balance, estados financieros y anexos del período anterior, los presupuestos de ingresos, gastos e inversiones del período subsiguiente, de acuerdo con los montos que fije la Asamblea. Los balances y estados financieros deberán estar a disposición de los miembros, con quince (15) días de anterioridad de realización de la Asamblea General Ordinaria, en el domicilio de la Fundación.
- p) Elaborar reformas a los Estatutos de la Fundación, las que deberán ser presentadas a la Asamblea General para su aval e información.



ISO 9001

icontec

Código: 91.90.001



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 1 *



- q) Resolver sobre la admisión, licencia, sanciones y expulsiones de los miembros de la Fundación, de acuerdo con los estatutos y reglamento interno.
- r) Demandar y litigar acciones judiciales y transigir o conciliar, si fuere del caso, sobre cualquier litigio que tenga la Fundación.
- s) Cuidar y administrar los bienes e inversiones de la Fundación.
- t) Autorizar al Director Ejecutivo de la Fundación, las cuantías para ejecutar actos o celebrar contratos a nombre de la misma.
- u) Dictar las normas generales sobre la contabilidad de la Fundación.
- v) Autorizar la enajenación o hipoteca de los bienes inmuebles de la Fundación y también la participación de la Fundación en otras personas jurídicas.
- w) Aprobar las transacciones de mayor cuantía que sobrepasen a las autorizadas al Director Ejecutivo.
- x) Las demás funciones que le delegue la Asamblea General y aquellas que se deriven de los presentes estatutos.

ARTICULO 19 : PERIODO

La Junta Directiva será elegida para un periodo de tres (3) años, pudiendo sus miembros ser reelegidos o removidos por la Asamblea General, excepto los miembros Fundadores, quienes tendrán carácter permanente, de acuerdo con el Parágrafo 2 del Artículo 17 de los presentes estatutos. Igualmente el Rector y el docente elegido por la Junta de Maestros del Colegio Campestre Monte Cervino, no podrán ser removidos por la Asamblea General.

ARTICULO 20 : REUNIONES

La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez trimestralmente y sesionará además cuando sea convocada por el Presidente, dos (2) o más de sus miembros, el Rector del Colegio Monte Cervino o el Revisor Fiscal de la Fundación. Las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta. En su ausencia por el Vicepresidente y si este no está, por orden alfabético entre los restantes miembros de la Junta.

ARTICULO 21 : QUORUM

Habrá quórum deliberatorio y decisorio, con la mitad más uno de los miembros que actúan como principales o suplentes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, definirá el voto de quien presida.

DEL PRESIDENTE

ARTICULO 22 : RESPONSABILIDAD

El Presidente de la Junta Directiva, estará a cargo del gobierno, liderazgo, y administración de la Fundación.

ARTICULO 23 : FUNCIONES

Son funciones del Presidente :



PREMIO
CALIDAD
DE LA GESTIÓN
9



01



* 1 5 6 6 2 4 3 2 0 *



- a) **Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva**
- b) **Convocar ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Podrá convocar por sí mismo las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva.**
- c) **Firmar los actos, resoluciones, estados financieros, contratos que excedan los montos autorizados al Director Ejecutivo, comunicados y demás documentos de la Fundación.**
- d) **Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y en general por la buena marcha de la institución.**
- e) **Presentar a la Asamblea General, el informe de labores del período inmediatamente anterior.**
- f) **Las demás que le asigne la Asamblea General y los estatutos para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.**

DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 24 : FUNCIONES

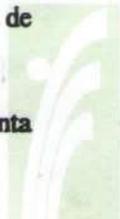
El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales y absolutas. En las temporales, presidirá la Asamblea General y la Junta Directiva, de acuerdo con los estatutos y el reglamento. En las absolutas, ocupará el cargo por el resto del periodo y tendrá las mismas funciones del Presidente.

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTICULO 25 : FUNCIONES

El Director Ejecutivo de la Fundación, será el Representante Legal de la misma. Podrá ser miembro o no de ésta y tendrá un suplente para suplirlo, en sus ausencias temporales o permanentes. Su designación se hará por la Junta Directiva y sus principales funciones son :

- a) **Ejercer la labor de administrador de los bienes y activos de la Fundación, de acuerdo con la delegación que reciba de la Junta Directiva.**
- b) **Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.**
- c) **Informar a la Junta Directiva de cualquier anomalía o irregularidad que detecte en el desarrollo de sus funciones.**
- d) **Rendir a la Junta Directiva y a su Presidente, las informaciones que le sean solicitadas y todos los años, presentarle el balance consolidado de la Fundación, con sus anexos, al treinta y uno (31) de diciembre del año respectivo.**
- e) **Autorizar con su firma los actos y demás documentos que así lo exijan.**
- f) **Responder por la contabilidad de la Fundación.**
- g) **Nombrar y/o remover a sus dependientes.**
- h) **Conferir poder a terceros, previa autorización de la Junta Directiva, para gestionar asuntos de interés para la Fundación, o defender sus intereses.**
- i) **Presentar a la Junta Directiva los presupuestos anuales de funcionamiento o inversión.**
- j) **Ejecutar actos, contratos o transacciones hasta por la cuantía que le sea delegada por la Junta Directiva.**
- k) **Asistir con derecho a voz a la Junta Directiva.**



**PREMIO
AL MEJOR GERENTE
DE LA GESTIÓN**



01



* 1 5 6 6 2 4 3 1 9 *



l) Las demás que le encomiende o delegue la Junta Directiva.

Cámara de Comercio de Bogotá
PARAGRAFO: El trabajo del Director Ejecutivo podrá ser o no remunerado.

DEL SECRETARIO

ARTICULO 26 : FUNCIONES

El Secretario de la Fundación podrá ser miembro o no de la misma y será designado por la Junta Directiva. Tendrá un suplente para reemplazarlo en sus faltas temporales o permanentes.

Sus funciones son :

- a) Hacer como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Levantar y firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, registrarlas en el correspondiente libro de actas y expedir certificaciones de dichas actas con el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.
- c) Llevar el archivo de los libros legales y demás documentos de la Fundación.
- d) Llevar la recepción y envío de la correspondencia general, atención de los miembros, altas y bajas de los mismos, despachos y archivos de todos los documentos de la Fundación.
- e) Firmar todos los documentos que se refieran a la materia de su competencia.
- f) Difundir la información sobre las actividades y actos que realice la Fundación.
- g) Cualquier otra labor que se estime puede ser encargada por parte de la Asamblea General o de la Junta Directiva, de acuerdo con los presentes estatutos.

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 27 : NATURALEZA

La Fundación tendrá un Revisor Fiscal, quien representa a los miembros ante la Junta Directiva, con el objeto de controlar el buen manejo de los bienes y demás activos de la Fundación y la correcta administración de la misma.

Deberá ser Contador Público titulado, de libre nombramiento y remoción por la Asamblea General. Será nombrado para un periodo de un año, con la posibilidad de ser reelegido por varios periodos más.

PARAGRAFO : No podrá ser Revisor Fiscal :

- a) Quienes sean miembros de la Fundación.
- b) Quienes estén ligados en matrimonio, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con los miembros de la Junta Directiva o de la Fundación.
- c) Quien desempeñe para la misma Fundación algún otro cargo durante el periodo respectivo.

ARTICULO 28 : FUNCIONES



PREMIO
a la CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 6 2 4 3 1 8 *



Son funciones del Revisor Fiscal :

Cámara de Comercio de Bogotá

- a) Ver que se cumplan estrictamente los estatutos, reglamentos internos y demás resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Convocar a sesiones extraordinarias a la Asamblea General y a la Junta Directiva, cuando lo estime conveniente.
- c) Asistir con derecho a voz a las reuniones de la Junta Directiva.
- d) Hacer recomendaciones por escrito a la Junta Directiva sobre el perfeccionamiento de la administración, mejoramiento de la situación financiera, controles necesarios y demás medidas que deben adoptarse para proteger los bienes de La Fundación.
- e) Ejercer el control de todas las operaciones contables, cerciorándose que estén de acuerdo con los estatutos, reglamentos internos y disposiciones de la Fundación.
- f) Examinar los libros de contabilidad y darle aprobación con o sin salvedad.
- g) Revisar y aprobar, con o sin salvedad, el balance e informes financieros con sus anexos que serán presentados a la Asamblea General para su aprobación.
- h) Presentar anualmente a la Asamblea General su informe acerca de la administración de la Fundación, en el periodo inmediatamente anterior y sobre el ejercicio de sus funciones en el mismo lapso.
- i) Las demás que le correspondan como máximo fiscalizador.

CAPITULO V

LOS ESTATUTOS

ARTICULO 29 : REFORMA

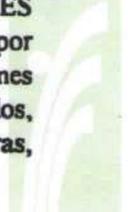
La reforma de los estatutos solo podrá hacerse en Asamblea General, mediante el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes del total de los miembros activos en dicha asamblea. Se considera quórum deliberatorio, con el objeto de modificar los estatutos, la asistencia a la Junta Directiva de una cantidad no menor a las dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros, convocados según lo dispuesto en los estatutos, especificándose claramente que sesionará con el objeto de reformar los estatutos de la FUNDACION WALDORF MONTE CERVINO.

CAPITULO VI

PATRIMONIO

ARTICULO 30 : CONSTITUCION

La FUNDACIÓN WALDORF MONTE CERVINO inicia con un patrimonio de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000), donado por los miembros fundadores. En el futuro estará constituido por el valor de las cuotas de afiliación, sostenimiento y extraordinarias que se decreten. Por los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a ella. Además por los auxilios, donaciones, legados, subvenciones que reciba provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras,



PRIMERA
CATEGORÍA
EN CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 6 2 4 3 1 7 *



públicas o privadas. Por las reservas y en general, por haberes que acumule en el desempeño de sus funciones.

Cámara de Comercio de Bogotá

El patrimonio de la Fundación no pertenece, ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros afiliados. Recíprocamente, las deudas de la Fundación no dan derecho a nadie para demandarlas, en todo o en parte, a ninguna de ellas, sino sobre los bienes de la Fundación, los cuales tampoco son susceptibles de reparto entre sus miembros. Dichos bienes deben destinarse exclusivamente para los fines para los cuales se constituye esta Fundación.

ARTICULO 31 : CUOTAS

Existen tres (3) clases de cuotas que serán abonadas por los miembros, con el objeto de constituir el patrimonio de la Fundación para el desempeño de sus funciones que son :

- a) Cuotas de afiliación.
- b) Cuotas de sostenimiento.
- c) Cuotas extraordinarias.

ARTICULO 32 : CUOTAS DE AFILIACION

Son aquellas canceladas por los miembros al momento de su ingreso a la Fundación y se determinan con un valor de quince (15) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Este valor podrá ser modificado en cualquier momento por la Junta Directiva de la Fundación.

ARTICULO 33 : CUOTAS DE SOSTENIMIENTO

Son aquellas canceladas por los miembros por el valor y la periodicidad que determine la Asamblea General y que sirven para el sostenimiento de la Fundación.

ARTICULO 34 : CUOTAS EXTRAORDINARIAS

Son aquellas que se presentan en forma esporádica, con el objeto de subsanar erogaciones justificadas para el mejor desempeño de la Fundación, presentadas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General.

CAPITULO VII

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 35 : DISOLUCION

La FUNDACIÓN WALDORF MONTE CERVINO podrá disolverse por :

- a) Decisión de la Asamblea General.
- b) Sentencia judicial.

ARTICULO 36 : DISOLUCION POR LA ASAMBLEA GENERAL



PREMIO CREDITABILIDAD
13
DE LA GESTION



01



* 1 5 6 6 2 4 3 1 6 *



La **Fundación Waldorf Montecervino** se disolverá por decisión de la Asamblea General, adoptada por el voto afirmativo de un número de miembros de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros activos presentes en dicha asamblea. Se considera quórum deliberatorio y decisorio con el objeto de disolver la Fundación, la asistencia a la Asamblea de una cantidad no menor a las tres cuartas (3/4) partes del total de los miembros activos de la Fundación, convocados según lo dispuesto en los estatutos, especificándose claramente que sesionará con el objeto de disolver a la **FUNDACION WALDORF MONTE CERVINO**.

ARTICULO 37 : DISOLUCIÓN POR SENTENCIA JUDICIAL

Acaecerá la disolución por sentencia judicial cuando un juez competente, previo trámite legal, así lo declare.

ARTICULO 38 : LIQUIDACION

Cuando la disolución haya sido declarada por la Asamblea General, esta nombrará por mayoría simple, una comisión liquidadora de dos (2) miembros activos con sus dos(2) suplentes numéricos, quienes podrán ser removidos por ella. Estos procederán de acuerdo con la normas legales vigentes y a lo prescrito por los estatutos. En caso de que no se procediera a este nombramiento, o mientras se produce, actuará como comisión liquidadora el Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 39 : LIQUIDACION JUDICIAL

Cuando la disolución haya sido efectuada por sentencia judicial, se procederá a la liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el juez ; si por sugerencia y/o resolución de éste, la liquidación debe ser verificada por los miembros, se procederá de acuerdo con las normas vigentes y a lo establecido por los presentes estatutos.

ARTICULO 40 : REMANENTES

Si quedare algún remanente después de cancelar los pasivos vigentes en el momento de la disolución y liquidación de la Fundación, la comisión liquidadora lo transferirá, a título de donación, a una entidad educativa sin ánimo de lucro que trabaje bajo los lineamientos de la Pedagogía Waldorf.

Es fiel copia del original de los Estatutos leídos y aprobados en la reunión de constitución de la Fundación Waldorf Montecervino, celebrada en la ciudad de Bogotá D.C., el día 8 de Julio de 2005.

Yaneth Beltrán G.
YANETH BELTRAN GARZON



Secretaria



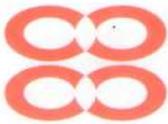
PREMIO COLOMBIANO 14 CALIDAD DE LA GESTION



01



* 1 5 6 6 2 4 3 3 0 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)
torres conde jose Arturo

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía No(s):

19.071.980

Bogotá D. P

de:

quien(es) exhibió(ron) el documento No(-).

Ciudad y fec.:

27 JUL. 2005

El secretario

A-Trauco

C.C. 19' 071. 980



ISO 9001



Icontec



ICNet



PREMIO
ORDINARIO
A LA CALIDAD
DE LA GESTIÓN



01



* 1 5 6 6 2 4 3 3 3 *



CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 5 DE OCTUBRE DE 2016.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

Carolina Rodríguez



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN