



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ESTATUTOS 2024

CAPITULO I.

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA. La persona jurídica que se rige por los presentes estatutos se denomina **FUNDACIÓN MOI POUR TOI**, entidad privada, sin ánimo de lucro de utilidad común y nacionalidad Colombo-Suiza, con participación de personas naturales o jurídicas, públicas y/o privadas, y está sujeta a las disposiciones del Código Civil.

PARÁGRAFO. La fundación, dados sus objetivos y su calidad de entidad sin ánimo de lucro, no podrá traspasar, en ningún momento sus bienes, fondos o rentas al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades.

Todos los beneficios operacionales, superávit, réditos o excedentes que obtenga, serán, obligatoriamente destinados en forma exclusiva, para ser reinvertidos en el incremento de su propio patrimonio y para mejorar o ampliar los medios necesarios para cumplir cabalmente con su objeto.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio legal de la Fundación es el municipio de Pereira, Departamento de Risaralda. La Fundación podrá establecer oficinas o sedes en cualquier ciudad de Colombia.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN. La Fundación tendrá una duración indefinida. Sin embargo, en caso de que sea necesaria su disolución y liquidación se aplicarán, las disposiciones de estos Estatutos.

CAPÍTULO II.

OBJETO Y FACULTADES DE LA FUNDACIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO

ARTÍCULO 4. OBJETO. El objeto de la Fundación es generar capacidad en los niños, niñas, jóvenes y jovencitas en abandono o situación de peligro físico o moral para que se integren a la sociedad, sean útiles a ella llevando una vida digna a través de acciones que les garanticen sus derechos fundamentales. El servicio social de la Fundación se define como la asistencia en protección, salud (psicología y nutrición) y

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

educación, para la población que atiende en todos sus programas (protección y centro educativo Christian Michellod).

ARTÍCULO 5. FACULTADES.

La Fundación dentro de su objeto social, podrá, realizar todos los actos y celebrar contratos y convenios nacionales e internacionales necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto social, o aquellos que de una u otra manera se relacionen con éstos, así como los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o estatutarias convencionales derivadas de su existencia y funcionamiento.

En especial podrá:

- a) Adquirir y enajenar toda clase de bienes a cualquier título; gravarlos y limitar su dominio; y tenerlos o entregarlos a título precario.
- b) Entregar y recibir dinero a título de mutuo.
- c) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades; entre ellos celebrar contratos, convenios, proyectos y asociarse con otras entidades con o sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional, (con cada institución o entidad se diligenciarán las condiciones y compromisos establecidos según la naturaleza del caso).
- d) Negociar toda clase de títulos valores, aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés.
- e) Aceptar donaciones, herencias o legados.
- f) Celebrar contratos de fiducia, administrar fondos y bienes, como cualquiera de los contratos y convenios contemplados en la legislación y, en general, celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley.
- g) Igualmente podrá participar en organizaciones afines o complementarias del exterior, en representación de Colombia o a título propio, y promover activamente la creación y organización de las entidades autónomas que considere necesarias, para complementar sus acciones.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

CAPÍTULO III.

MIEMBROS FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN MOI POUR TOI

ARTÍCULO 6. Los miembros de LA FUNDACIÓN son de dos (2) clases: Fundadores y adherentes.

ARTÍCULO 7. MIEMBROS FUNDADORES Y PERMANENTES DE LA FUNDACIÓN MOI POUR TOI. Son las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la FUNDACIÓN e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Así las cosas, el único miembro fundador y miembro permanente de la Fundación fue el Sr. Christian Michellod; quien falleció en la ciudad de Pasto (Nariño) el día 24 de julio de 2023, y como en los estatutos iniciales no se determinó cual era el mecanismo o modo para efectuar su reemplazo con ocasión de su muerte, y ante este vacío y con la idea de que la fundación continúe como viene funcionando sin ningún traumatismo desde hace más de 35 años; por vía herencial y mediante la escritura pública No. 0802 de fecha 27 de febrero de 2024, otorgada en la Notaría Cuarta de la ciudad de Pereira(Rda), mediante la SEGUNDA HIJUELA se transfirió la calidad de únicos miembros y/o miembros permanentes de la FUNDACIÓN MOI POUR TOI a los señores MICHELE RENEE MICHELLOD MARQUIS identificada con Pasaporte Suizo No. X9410526, en su calidad de cónyuge supérstite, JONAS JUAN GUILLERMO MICHELLOD identificado con Pasaporte Suizo No. X0Q28K93 y ANDRÉS FELIPE MICHELLOD identificado con Pasaporte Suizo No. X0H09M71, en su calidad de herederos del causante.

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran únicos miembros y/o miembros permanentes de la FUNDACIÓN MOI POUR TOI a los señores MICHELE RENEE MICHELLOD MARQUIS identificada con Pasaporte Suizo No. X9410526, JONAS JUAN GUILLERMO MICHELLOD identificado con Pasaporte Suizo No. X0Q28K93 y ANDRÉS FELIPE MICHELLOD identificado con Pasaporte Suizo No. X0H09M71.

ARTÍCULO 8. MIEMBROS ADHERENTES DE LA FUNDACIÓN MOI POUR TOI. Son las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes.

Para efectos de los presentes estatutos, se considera miembro adherente LA FONDATION MOI POUR TOIT (ONG SUIZA) como persona jurídica, según Registro

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoit.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

Mercantil del Bajo Valais CHE-104.294.574, por su colaboración económica con los fines de la Fundación.

ARTÍCULO 9. DERECHOS. Son derechos de los miembros en general:

- a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
- c) Representar a la Fundación Moi Pour Toi con previa autorización, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- d) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Fundación Moi Pour Toi, examinar los libros o documentos y solicitar informes al(a) Presidente o a cualquier integrante del Comité Directivo.
- e) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
- f) Proponer reformas de estatutos.

ARTÍCULO 10. DEBERES. Son deberes de los miembros en general:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por el Comité Directivo.
- g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- h) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
- i) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- j) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- k) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la fundación.
- l) Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización.
- m) Asistir puntualmente a las reuniones del Comité Directivo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- n) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 11. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS. Se pierde la calidad de miembro de la Fundación y se suspenden los derechos, por las siguientes causas:

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoit.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

- a) Retiro voluntario.
- b) Por muerte, y si es una persona jurídica por su disolución y liquidación.
- c) Por traicionar los intereses de La Fundación y hacer uso del nombre de la entidad en beneficio personal.
- d) Por utilizar indebidamente los bienes de La Fundación.
- e) Por realizar actos que puedan entorpecer los fines de La Fundación.
- f) Por incurrir en actos que perjudique la estabilidad económica, financiera, administrativa y social de la entidad.

CAPÍTULO IV. PATRIMONIO Y APORTES

ARTÍCULO 12. PATRIMONIO. El patrimonio de la Fundación estará formado por:

- a) Las asignaciones, donaciones, legados, etc. que la Fundación acepte.
- b) Las retribuciones que obtenga por la prestación de servicios o en desarrollo de sus diferentes actividades.
- c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera legalmente.
- d) Las rentas que generen sus bienes.
- e) Cualquier otro ingreso o bien que obtenga o adquiera legalmente.

PARÁGRAFO: La Fundación presenta como patrimonio inicialmente registrado, al momento de su constitución la suma total de: Un millón quinientos mil pesos Mct. (\$1.500.000.00), los cuales fueron aportados en efectivo por el constituyente, es decir por el Sr. CHRISTIAN MICHELLOD.

ARTÍCULO 13. ACEPTACIÓN DE DONACIONES. Las donaciones, herencias o legados, podrán ser aceptados por la Fundación, siempre que el modo o condición no contrarié ninguna de las disposiciones estatutarias, de ésta, ni sea contrario al objeto de la Fundación, afecte su autonomía o atente contra la Ley.

ARTÍCULO 14. DESTINO DEL PATRIMONIO. Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de del Fundador o Directivas de la Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 15. DE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS.

La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad del Comité Directivo e igualmente el Comité siempre y en todo momento será la encargada de regular la forma de hacer los aportes a la Fundación.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través efectivo (cajas menores), cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre y cualquier otro vehículo financiero autorizado por el gobierno nacional; las derogaciones se firmarán por el (la) representante legal de la Fundación o por quien este delegue.

CAPÍTULO V.

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y la administración de la Fundación estarán a cargo de:

El(la) Presidente de la Fundación.
El(la) Vicepresidente de la Fundación.
El Comité Directivo.

ARTÍCULO 17. CONTROL. El control Fiscal será ejercido por el Revisor Fiscal en los términos previstos en la Ley.

CAPÍTULO VI.

PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 18. Será nombrado(a) y ejercerá siempre el cargo del(a) Presidente, quien ejerza la Presidencia de la FONDATION MOI POUR TOIT (ONG SUIZA), para lo cual sólo será necesario que dicha entidad adjunte una copia simple del documento legal Suizo que acredite dicha calidad.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoit.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del(a) Presidente de la Fundación las siguientes:

- a) Garantizar la misión inicial de la Fundación Moi Pour Toi y su perennidad, con responsabilidad.
- b) Promover la fundación ante el público.
- c) Buscar recursos.
- d) Ser la imagen de la Fundación.
- e) Ser el vínculo entre la dirección en Colombia y el comité suizo.
- f) Informar al comité suizo.
- g) Organizar y gestionar las reuniones del comité suizo.
- h) Delegar y supervisar según las necesidades.
- i) Nombrar al(a) Vicepresidente de la Fundación Moi Pour Toi.
- j) Nombrar al(a) Director(a) ejecutivo(a) y al(a) Codirector(a) de la fundación.
- k) Nombrar al (a) Rector(a) del Centro Educativo Christian Michellod.
- l) Aprobar las reformas estatutarias presentadas por el Comité Directivo.

ARTÍCULO 20. VICEPRESIDENTE. La Fundación tendrá un(a) Vicepresidente, quien reemplazará al Presidente en su faltas absolutas o temporales cuando esté(á) último(a) se encuentre imposibilitado(a) para ejercer sus funciones de forma física o digital, quedando facultado(a) también para nombrar al(a) Director(a) Ejecutivo(a) y al(a) Codirector(a) de la Fundación, al (a) Rector(a) del Centro Educativo Christian Michellod y así mismo aprobar la reforma de estatutos propuesta por el Comité Directivo.

CAPÍTULO VII. COMITÉ DIRECTIVO

ARTÍCULO 21. COMPOSICIÓN. El comité Directivo de la Fundación estará integrado por:

- a) Vicepresidente
- b) Director(a) Ejecutivo.
- c) Codirector(a).
- d) Rector(a) del Centro Educativo Christian Michellod.
- e) Coordinador(a) Financiero.

ARTÍCULO 22. REUNIONES ORDINARIAS. El Comité Directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ARTÍCULO 23. REUNIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité Directivo se reunirá de forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes así lo requieran.

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIAS. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo serán realizadas por el(la) Presidente, el(la) Vicepresidente o por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Fundación (por cualquiera de los tres). Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para la citación a las reuniones ordinarias se realizará con mínimo tres (3) días calendario de antelación, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. La convocatoria para las reuniones extraordinarias será según la urgencia de la necesidad presentada, en dicha convocatoria se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, El Comité Directivo podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de sus miembros.

ARTÍCULO 25. QUÓRUM. Para poder sesionar, el Comité requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Y tomará sus decisiones con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes.

ARTÍCULO 26. DERECHOS DEL COMITÉ DIRECTIVO. Son sus derechos:

- a) Gozar de sus prerrogativas y privilegios, en las condiciones fijadas en los Estatutos y reglamentos de la Fundación.

ARTÍCULO 27. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO. Los miembros del comité directivo de la Fundación tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Cumplir los estatutos y los reglamentos de la Fundación, así como las decisiones del(a) presidente de la misma.
- b) Asistir a las reuniones del Comité de la Fundación.
- c) Estar presente en todos aquellos asuntos para los cuales se les requiera en la fundación.

ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES. Al Comité Directivo le corresponde:

- a) Aplicar las políticas generales fijadas por el(la) Presidente de la Fundación y elaborar los planes, programas y proyectos que la Fundación deberá desarrollar.
- b) Formular las orientaciones generales de la Fundación.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

- c) Elaborar y estudiar las reformas estatutarias y presentarlas al(a) Presidente o el(la) Vicepresidente de la Fundación para su aprobación.
- d) Elaborar un informe anual y presentarlo al Presidente o Vicepresidente de la Fundación sobre la gestión y actividades desarrolladas.
- e) Examinar y aprobar o improbar las cuentas, los Estados financieros y los balances que presente el área financiera.
- f) Nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente y fijarle su remuneración. Éste deberá ser contador público titulado.
- g) Decretar con el presidente la disolución de la Fundación, así como designar él o los liquidadores, y aprobar la liquidación y las cuentas.
- h) Darse su propio reglamento y los reglamentos necesarios para la organización y buena marcha de la Fundación.
- i) Aprobar el presupuesto anual de la Fundación, elaborado por el área financiera.
- j) Determinar la estructura Orgánica de la Fundación, y establecer la planta de personal y fijar las remuneraciones correspondientes.
- k) Conformar comités Técnicos y reglamentar su funcionamiento.
- l) Aprobar la celebración de los actos y contratos que celebre el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Fundación cuya cuantía supere los 30 SMMLV.
- m) Ser la última instancia en la toma de decisiones para acciones disciplinarias en los casos que atenten contra el bienestar de los niños y niñas, jóvenes y jovencitas de la fundación y del Centro Educativo Christian Michellod.
- n) Las demás atribuciones que le correspondan.

ARTÍCULO 29. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL COMITÉ DIRECTIVO. Los miembros dejarán de ser parte del comité directivo de la Fundación en uno de los siguientes eventos:

- a) Por faltas que perjudiquen el nombre de la Fundación.
- b) Por faltas contra el patrimonio de la Fundación.
- c) Por renuncia expresada, presentada ante el Comité Directivo con una antelación no inferior a tres meses o cuando éste lo determine de acuerdo con lo previsto en la reglamentación.

PARÁGRAFO. La pérdida de la condición de miembro o su retiro, no lo exime del cumplimiento de todos los compromisos que haya adquirido con la Fundación.

CAPITULO VII. DIRECTOR EJECUTIVO PRINCIPAL Y SUPLENTE

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ARTÍCULO 30. DESIGNACIÓN Y CARÁCTER. La Fundación tendrá un(a) Director(a) Ejecutivo(a) que será nombrado(a) por el(la) Presidente o el(la) Vicepresidente de la Fundación.

El(la) Director(a) Ejecutivo(a) será el representante legal de la Fundación y del Centro Educativo Christian Michellod.

PARÁGRAFO. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) siempre hará parte del comité directivo con voz y voto.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Fundación tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la Fundación de conformidad con las decisiones del(a) presidente y/o el(la) vicepresidente, con las decisiones del Comité Directivo y de los presentes Estatutos.
- b) Someter a la aprobación del Comité Directivo y el(la) Presidente (o Vicepresidente) los planes, programas y proyectos que ha de realizar la Fundación y ajustarlos a las recomendaciones que le impartan.
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación, por sí o por conducto de apoderado.
- d) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Fundación, y los acuerdos y decisiones del Comité Directivo.
- e) Contratar al personal de la Fundación, de acuerdo con la estructura y planta de personal aprobada por el Comité Directivo, y celebrar los contratos del caso.
- f) Contratar, cuando sea necesario, los servicios de profesionales independientes, personas naturales y/o personas jurídicas, para adelantar actividades de la Fundación, con base en los planes, programas y proyectos aprobados.
- g) Suscribir los actos y contratos de la Fundación dentro de los límites y condiciones establecidos por los Estatutos, Reglamentos y decisiones del Comité Directivo.
- h) Presentar al(a) Presidente, Vicepresidente y al Comité Directivo, conjuntamente con el área financiera los Estados Financieros y los balances de la Fundación.
- i) Presentar para aprobación del(a) Presidente o el(la) Vicepresidente el presupuesto de ingresos y gastos de la Fundación anuales o cuando este lo requiera.
- j) Cuidar, vigilar y administrar los bienes de la Fundación y del Centro Educativo Christian Michellod.
- k) Velar por el buen funcionamiento de la Fundación y del Centro Educativo Christian Michellod.
- l) Nombrar al(a) Coordinador(a) Financiero(a) de la Fundación.
- m) Buscar recursos y la promoción de la Fundación.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

- n) Desarrollar reuniones con las coordinaciones de cada área para analizar las expectativas y problemas de trabajo que expresen los profesionales y buscar alternativas y soluciones a los mismos.
- o) Supervisar que todos los servicios de atención a los niños, niñas, jóvenes y jovencitas que ofrece la fundación sean recibidos por ellos en igualdad de condiciones y oportunamente.
- p) Supervisar que los niños, niñas, jóvenes y jovencitas tengan todos los elementos mínimos de dotación.
- q) Presentar mensualmente informes al(a) Presidente o Vicepresidente sobre las tareas realizadas.
- r) Presentar propuestas de cambios en mejora de procesos y programas de la Fundación.
- s) Hacer las gestiones pertinentes en la sociedad para la búsqueda de mejores oportunidades de vida para los niños, niñas, jóvenes y jovencitas de la Fundación y los egresados.
- t) Asistir a reuniones citadas por el ICBF.
- u) Mantener la PYIC actualizada y velar porque se ejecuten todas las actividades allí descritas.
- v) Revisar los Informes contables para el ICBF y velar porque estén correctamente diligenciados y completos.
- w) Participar en las reuniones del Comité Directivo.
- x) Mantener comunicación directa con todos los coordinadores de área.
- y) Mantener comunicación directa con los niños, niñas, jóvenes y jovencitas beneficiarios de la fundación, con el fin de establecer grados de satisfacción en la prestación del servicio a ellos.
- z) Supervisión y revisión del cumplimiento de los lineamientos y estándares dictados por la fundación y por el ICBF.
- aa) Conocer y aplicar el manual del buen trato y código ético.
- bb) Hacer seguimiento al sistema de Gestión de la Fundación.
- cc) Las demás que le asignen los Estatutos, reglamentos o decisiones del(a) Presidente o Vicepresidente como todas aquellas necesarias para la buena marcha de la Fundación.

PARÁGRAFO. Cuando el(la) Director(a) Ejecutivo(a) lo requiera podrá, sin previa autorización, realizar actos y celebrar contratos que no estén expresamente incluidos en el presupuesto de gastos aprobado, hasta por una suma inferior a 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para adquirir, enajenar o gravar inmuebles necesitará siempre la autorización del Comité Directivo.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ARTÍCULO 32. CODIRECTOR(A). La Fundación tendrá un(a) Codirector(a) que será nombrado por el(la) Presidente o Vicepresidente de la Fundación; quien sólo reemplazará al Director Ejecutivo Principal en su faltas absolutas o temporales cuando esté último se encuentre imposibilitado para ejercer sus funciones de forma física o digital. El(la) Codirector(a) ejercerá como Representante Legal suplente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando al(a) Codirector(a) le corresponda actuar, ejercerá las mismas funciones y tendrá las mismas facultades del(a) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) PRINCIPAL contenidas en el Artículo 31 de los estatutos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El(la) Codirector(a) siempre hará parte del comité directivo con voz y voto.

CAPÍTULO VIII. REVISORÍA FISCAL Y COORDINACIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 33. REVISOR FISCAL. El revisor fiscal y su suplente serán nombrados por el Comité Directivo para períodos de un año, prorrogable indefinidamente. Su vinculación con la Fundación será mediante contrato de prestación de servicios o laboral. El revisor deberá ser contador Público Titulado.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del revisor fiscal:

- a) Revisar los libros y estados financieros y validar con su firma los respectivos balances y estados financieros y suministrar al Comité Directivo las aclaraciones o informes que le sean solicitados.
- b) Conceptuar sobre asuntos que le sean sometidos a su consideración por el Comité Directivo o por el(la) Director(a) Ejecutivo(a).
- c) Revisar las actas del Comité Directivo, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- d) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- e) Las demás propias de su cargo que le asigne la Ley.

ARTÍCULO 35. COORDINADOR(A) FINANCIERO(A): El(la) Coordinador(a) Financiero(a) será nombrado(a) por el(la) Director(a) Ejecutivo(a), el(la) cual podrá ser vinculado(a) mediante contrato de prestación de servicios o contrato de trabajo, para lo cual deberá ser contador público titulado, el cual deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de su profesión.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL (LA) COORDINADOR(A) FINANCIERO(A): Son funciones del (la) coordinador(a) financiero(a):

- a) Elaborar el presupuesto anual de la Fundación.
- b) Supervisar las labores de auxiliar contable y mensajero.
- c) Brindar capacitación a la Auxiliar Contable sobre el manejo de cuentas del programa contable.
- d) Estar al día en todo lo relacionado con el aspecto legal, cámara de comercio, pólizas de seguros, licencias, etc.
- e) Responsable de la elaboración mensual de los estados financieros.
- f) Responsable de la realización de los informes del ICBF.
- g) Responsable de los impuestos.
- h) Responsable de las NIIF.
- i) Responsable de la parte contable de la panadería Chez Armand.
- j) Realizar Auditoria en General (Kárdex, cajas menores, administrativas).
- k) Elaborar ingresos y retenciones de todos los empleados.
- l) Participar en el diseño, ejecución y control de Manuales, Políticas, Normas y Procedimientos de las áreas de su competencia.
- m) Establecer los objetivos a lograr en las áreas a cargo y determinar los recursos y acciones necesarias para alcanzarlas.
- n) Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
- o) Elaboración de presupuesto mensual y anual para ser estudiado por Dirección y aprobado por Comité Directivo y para ser enviado a Presidencia.
- p) Diseñar, establecer e implementar las acciones que deban adoptarse para la adecuada ejecución del presupuesto de la Fundación para ser revisadas por dirección y Revisoría Fiscal.
- q) Velar por los recursos económicos y materiales de todas las dependencias.
- r) Verificar y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos en los convenios de cooperación con entidades públicas o privadas.
- s) Supervisar y controlar el funcionamiento y ejecución de las cajas menores.
- t) Controlar el movimiento financiero que se llevan en los bancos.
- u) Rendir informes a los organismos de control y vigilancia.
- v) Verificar los trámites de los asuntos tributarios.
- w) Verificar trámites de viáticos.
- x) Velar por el efectivo funcionamiento de los archivos dentro de la dependencia.
- y) Supervisar y controlar los ingresos y egresos de las áreas generadoras de Ingresos.
- z) Velar por la buena administración de los recursos de la unidad.
- aa) Rendir informes mensuales al Comité Directivo.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

CAPITULO IX.

CENTRO EDUCATIVO CHRISTIAN MICHELLOD

ARTÍCULO 37. CENTRO EDUCATIVO CHRISTIAN MICHELLOD. La Fundación cuenta con un centro educativo que ofrece los servicios de básica primaria y secundaria para los niños, niñas y adolescentes que se encuentran bajo su cuidado directo y así mismo, para los niños, niñas y adolescentes del sector aledaño en donde funciona el hogar mixto de la Fundación,

ARTÍCULO 38. RECTOR(A) DEL CENTRO EDUCATIVO CHRISTIAN MICHELLOD. El(la) Rector(a) del Centro Educativo Christian Michellod será nombrado(a) por el(la) Presidente o por el(la) Vicepresidente de la Fundación, el(la) cual será vinculado(a) mediante contrato de trabajo, para lo cual deberá ser profesional en áreas de la educación o psicología, el(la) cual deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en cargos afines.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A) DEL CENTRO EDUCATIVO. Son funciones del (la) Rector(a) del Centro Educativo Christian Michellod:

- a) Mantener en constante comunicación con la Dirección acerca de todos los temas académicos y/o disciplinarios de los estudiantes, acudientes, autoridades educativas externas, docentes y comunidad educativa en general del Centro Educativo Christian Michellod.
- b) Garantizar un ambiente agradable para el buen aprendizaje de todos los estudiantes del centro educativo.
- c) Permanecer en continuo contacto con los tutores para conocer las fortalezas y falencias del aprendizaje de todos los estudiantes y comunicar las novedades diariamente a la Dirección.
- d) Llevar y mantener actualizadas las carpetas con las hojas de vida de todos los estudiantes para que queden registradas las edades, grados que cursan, instituciones donde se educan y rendimiento académico bimestral.
- e) Llevar y mantener actualizadas las carpetas con las hojas de vida de todos los docentes.
- f) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, orientar la ejecución del mismo y aplicar los lineamientos señalados por la Secretaría de Educación Departamental.
- g) Participar activamente en las reuniones del Comité Directivo.
- h) Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoit.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

- i) Mantener activa las relaciones, asistir a las reuniones donde se requiera y entregar los documentos de la institución en regla, solicitados por las autoridades educativas (jefe de núcleo) y la comunidad local (Secretaría de Educación)
- j) Participar de las visitas domiciliarias de los estudiantes que las requieran.
- k) Consultar a la Dirección la cantidad de cupos disponibles y asignación de los mismos.
- l) Firma y cumplimiento de compromisos institucionales por parte de los acudientes y alumnos.
- m) Realizar el proceso de matrícula de los alumnos que ingresan al plantel y el registro de las mismas en el sistema destinado para ello.
- n) Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales e informar a la Dirección.
- o) Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
- p) Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel en colaboración con la Dirección para su aprobación.
- q) Rendir periódicamente informe al(a) Director(a) Ejecutivo(a), al Presidente y Vicepresidente de la Fundación.
- r) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
- s) Coordinar la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas, a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orientar su ejecución.
- t) Establecer el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
- u) Actualización periódica de los programas de notas SIMAT, FAMILIAS EN ACCIÓN Y DANE.

CAPÍTULO X.

CONTABILIDAD, BALANCES, LIBROS Y ACTAS

ARTÍCULO 40. CONTABILIDAD. La Fundación se registrará, en materia de contabilidad, por las normas que regulan la materia y llevará los balances y demás estados financieros que sean considerados por el Comité Directivo.

ARTÍCULO 41. LIBROS Y ACTAS. La Fundación deberá llevar los libros y actas que determine la Ley, y su Comité Directivo, como mínimo contará con el libro de actas de Comité Directivo.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoi.com



FUNDACIÓN MOI POUR TOI

NIT 800.180.120-9

CAPÍTULO XI.

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 42. DISOLUCIÓN. La Fundación se disolverá por decisión del(a) Presidente y el Comité Directivo de la Fundación, en razón a la facultad adoptada según las normas previstas para tal fin o por cualquiera de las causas legales.

ARTÍCULO 43. LIQUIDACIÓN. Para todos los efectos no previstos en los presentes Estatutos, relacionados con la disolución y liquidación, se seguirán las normas legales que le sean directamente aplicables y, en su defecto, por las disposiciones que haya adoptado el presidente y/o Comité Directivo de la Fundación, así como por las disposiciones contempladas en el Código Civil y, de manera supletoria las regulaciones establecidas en el Código del Comercio en cuanto no sean incompatibles.

ARTÍCULO 44. DESTINACIÓN DE BIENES. Si culminado el proceso de liquidación, quedare algún remanente de activo patrimonial este pasará directamente a la entidad sin ánimo de lucro denominada: FONDATION MOI POUR TOIT (ONG SUIZA), representada legalmente por Sra. MICHELE RENEE MICHELLOD MARQUIS o por quien haga sus veces al momento de dicha destinación, dada su reconocida labor humanitaria y por ser a fin al objeto social de nuestra organización.

ARTÍCULO 45. VIGILANCIA. La Fundación quedará sometida a la vigilancia del Estado Colombiano, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

"UNA MANO PARA EL MAÑANA"

Corregimiento de Combia Km 1 Finca La Fortuna Vereda el Chaquíro e-mail:

direccionfundacionmoipourtoi@hotmail.com

www.moipourtoit.com