

ASOCIACION MOVIMIENTO COLOMBIANO DE ESCUELA MODERNA

CAPITULO I DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION Y OBJETIVOS

ART. 1.- DENOMINACION.

La ASOCIACION regulada por estos estatutos se denomina: ASOCIACION MOVIMIENTO COLOMBIANO DE ESCUELA MODERNA - AMCEM, la cual es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro para el desarrollo educativo, regida por la constitución y normas legales vigentes.

ART 2. DOMICILIO.

El domicilio de la entidad será el Municipio de TOTORO, pero podrá desarrollar actividades en todo el territorio de COLOMBIA, CON DERECHO A CREAR SEDES REGIONALES DONDE SEA PERTINENTE. La sede principal será en la vereda Florencia, Municipio de Tutoró – Cauca, Institución Educativa GRANJA – ESCUELA AMALAKA. La dirección postal será calle 12 No. 12 – 29, Popayán.

Parágrafo.- Cualquier modificación del domicilio y de la sede de la asociación será aprobada en asamblea general con el quórum deliberatorio y decisorio reglamentario y se informará dentro de los diez (10) días siguientes a la entidad competente que registre la personería jurídica y a la que ejerce control y vigilancia.

ART 3. DURACION.

La Asociación tendrá una duración indefinida pero podrá disolverse y liquidarse conforme lo estipulado en los presentes estatutos.

ART 4. OBJETIVOS.

Los objetivos de esta entidad son los siguientes:

- Promover la cooperación entre instituciones y asociaciones afines a la pedagogía Freinet.
- Reconocer y adoptar la carta de la escuela moderna. (La Charta)
- Promover la pedagogía Freinet en Colombia
- Participar activamente en la FIMEM (Federación Internacional des Mouvement d'Ecole Moderne)
- Promover una educación incluyente para la diversidad y exigir cumplimiento de los derechos de las niñas y los niños, jóvenes y jóvenes.
- Gestionar proyectos pedagógicos en educación formal y en educación para la vida y el desarrollo humano.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

- Fortalecer procesos de investigación de desarrollos comunitarios autónomos y diversos.
- Organizar espacios diversos de publicación y divulgación de trabajos de nuestras experiencias y propiciar la libre opinión.

ART 5. Para el logro de los objetivos trazados, la asociación creará las dependencias y áreas que sean necesarias a juicio de la asamblea general.

CAPITULO II DE LOS ASOCIADOS: SUS DEBERES, DERECHOS Y CORRECTIVOS

ART 6. Los afiliados de la asociación se dividen en dos clases así:

- Socios Fundadores. Que son aquellos que firman el acta de constitución.
- Socios Adherentes. Que son aquellos que han ingresado a la organización con posterioridad a su creación y han sido formalmente aceptados por el equipo coordinador.

ART 7. Pueden formar parte de esta Asociación las personas naturales que promuevan y trabajan con los principios de la pedagogía Freinet y que asumen los objetivos del artículo 4.

ART 8. La calidad de asociado se pierde por :

- Retiro voluntario
- Decisión de la Asamblea General

PARAGRAFO: La pérdida de condición de socio es decisión de la asamblea previo a la evaluación del o los casos de incumplimiento de su deber de asociado en uno o mas artículos de los estatutos y que afectan la buena marcha del AMCEM.

ART 9. Son derechos de los asociados:

- Participar con voz y voto en las decisiones de las asambleas generales
- Elegir y ser elegido en los cargos de dirección de la asociación.
- Examinar los libros contables y exigir el cumplimiento de los estatutos a todos los integrantes.
- Participar de los logros y éxitos obtenidos por la organización.
- Ejercer veeduría y seguimiento a los procesos organizativos de planeación, proyección y ejecución.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

- Utilización con fines pedagógicos de los distintos medios y recursos que cuenta la Asociación.

ART 10. Son deberes de los asociados los siguientes:

- Asistir y participar de las asambleas.
- Promover y desarrollar prácticas pedagógicas de la pedagogía Freinet.
- Cumplir y aceptar las decisiones tomadas en asamblea general
- Cumplir y respetar los estatutos y reglamentos de la organización. y compromisos adquiridos en cada comité de trabajo
- Pagar cumplidamente la cuotas fijadas por la asamblea o junta directiva.
- Cooperar en todas las actividades de la asociación.
- Las demás que determine la asamblea.

CAPITULO III DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION

ART 11. La asociación tendrá los siguientes instancias de decisión, administración y representación:

- La asamblea general
- Equipo coordinador
- El Representante Legal

ART 12. La asamblea general es la máxima autoridad de la organización y la componen la reunión de todos sus integrantes.

Art. 13. Quórum deliberatorio: Lo constituye como mínimo la mitad mas uno de los asociados activos inscritos. **Quórum decisorio:** Lo constituye como mínimo la mitad mas uno de los asistentes. **El quórum supletorio** se conforma con el 20% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.

ART 14. Las reuniones de la asamblea general serán: cada seis meses.

Ordinarias: Las que se llevarán a cabo cada 6 meses en el lugar, fecha y hora que establezca el equipo coordinador, convocadas por el coordinador/a con un mínimo de ocho días de anticipación y por citación escrita o cualquier otro medio masivo de comunicación.

Extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten o con la solicitud del 10% de los asociados, ante lo cual el/la coordinador/a o el fiscal convocarán a reunión general con una antelación no inferior a cinco días, por citación escrita.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

- ART. 15. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son sus funciones:
- a. Definir y orientar las actividades y marcha general de la asociación.
 - b. Estudiar y aprobar las gestiones del equipo coordinador.
 - c. Aprobar las modificaciones a los estatutos y acuerdos de la asociación
 - d. Analizar y aprobar balances.
 - e. Aprobar o improbar el informe del comité de veeduría
 - f. Elegir y modificar el equipo coordinador y el comité de veeduría.
 - g. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y aprobar el presupuesto de gastos e inversiones.
 - h. Postular y elegir a los miembros de los comités de trabajo y Determinar el número, clase, funciones
 - i. Decidir sobre la admisión y perdida de condición de un asociado.
 - j. decretar la disolución de la asociación y nombrar el liquidador, si fuere necesario.
 - k. Autorizar al o la coordinadora general de la asociación para las negociaciones y contratos que vayan en favor de la comunidad, además determinar la cuantía de gastos y la naturaleza de los contratos que sean competencia de la asamblea, el equipo coordinador, comités etc.
 - l. Proyectar y aprobar las iniciativas y estrategias que se crean convenientes para la buena marcha de la asociación
 - m. autorizar la reserva de fondos de capital que deba constituir la asociación
 - n. Aprobar los gastos e inversiones superiores a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - o. Evaluar el proceso y desarrollo del AMCEM y en especial los planes de acción de cada comité de trabajo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA u EQUIPO COORDINADOR

ART 16 El equipo coordinador estará compuesta por el o la coordinadora general, coordinador/a suplente, tesorero, fiscal y secretaria y 3 vocales numéricos, elegidos por la asamblea general para un período de 2(dos) años. Dicha elección se hará por votación abierta en la asamblea general

ART. 17. REUNIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

El equipo coordinador se reunirá de manera **ordinaria** cada tres MESES y la convocatoria la realizará el o la coordinadora general por intermedio de la secretaria, mediante aviso o comunicado escrito con un plazo no menor de 8 días calendario, convocatoria que contendrá el sitio de reunión, fecha, hora y el orden del día que se pondrá a consideración y en forma **extraordinaria** cuando las circunstancias lo ameriten, convocada por el o la coordinadora general, el

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

fiscal o tres de los directivos, con una antelación no inferior a 5 días, por citación escrita.

ART. 18. Quorum deliberatorio y decisorio: Lo constituye la mitad más uno de los integrantes del comité coordinador.

ART. 19. FUNCIONES DEL EQUIPO COORDINADOR. Son sus funciones:

- a. Presentar los programas y planes de acción definidas en la asamblea, ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la asamblea general.
- b. Presentar a la asamblea el balance, los estados financieros y el informe general de sus labores.
- c. Convocar a las reuniones de la asamblea general y elaborar el orden del día
- d. Presentar el presupuesto de gastos de funcionamiento e inversiones a la asamblea general para su aprobación.
- e. Establecer las relaciones de la asociación con otras entidades y organizaciones
- f. Autorizar los gastos y celebrar los contratos previamente aprobados para lograr los objetivos de la asociación.
- g. Autorizar los gastos que demande la representación que no podrán ser comprometidos por fuera de los objetivos del AMCEM
- h. Las demás funciones que determine la asamblea.

DE LOS DIRECTIVOS

ART. 20. DEL O LA COORDINADOR/A GENERAL. Son sus funciones:

- a. Moderar y coordinar las reuniones del equipo coordinador y la asamblea
- b. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, tanto del equipo coordinador como de la asamblea general
- c. Buscar y establecer las relaciones con toda clase de organismos que puedan colaborar para la buena administración del organismo.
- d. Presentar informes a la asamblea general
- e. Coordinar los comités de representación para participar en diferentes eventos y representar la asociación tanto judicial como extrajudicialmente
- e. celebrar y ejecutar contratos con previa autorización del equipo coordinador.
- f. Firmar los cheques y ordenes de egresos necesario
- g. Dirigir las recaudaciones e inversiones de los fondos de la asociación y ordenar los gastos correspondientes
- h. Ordenar el pago y gastos de la organización .

ART. 21. EL O LA COORDINADORA SUPLENTE. Son sus funciones.

- a. Asumir las funciones del o la coordinadora general por el resto del periodo en caso de ausencia definitiva o reemplazarlo/la en las temporales.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

- b. Cooperar con los demás personas del equipo coordinador y apoyar para la buena marcha de la asociación.

ART. 22. DEL O LA SECRETARIO/A. Son sus funciones:

- a. Inscribir en el libro a los socios legalmente integrantes de la organización.
- b. Servir de secretario/a en las reuniones de asamblea y junta directiva y elaborar la actas correspondientes
- c. Despachar la correspondencia de la asociación y organizar el archivo de la misma
- d. Mantener al día los libros y documentos del equipo coordinador.
- e. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.

ART. 23. DEL TESORERO. Son sus funciones:

- a. Llevar al día los libros contables y rendir los informes pertinentes al equipo coordinador y la asamblea general, así como a cualquier socio que así lo requiera.
- b. Recolectar las cuotas convenidas y expedir los recibos correspondientes
- c. elaborar, clasificar y archivar todos los comprobantes de contabilidad
- d. Firmar los cheques y ordenes de egreso de las cuentas correspondientes.

CAPITULO IV COMITÉ DE VEEDURIA

ART. 24. DEL COMITÉ DE VEEDURIA. Estará conformado por min. Tres personas, ejercerá el cumplimiento interno, es elegido por la asamblea general para un periodo igual al del equipo coordinador. Son sus funciones:

- a. Estar atento a que se cumpla con los estatutos y reglamentos de la asociación.
- b. Convocar a la asamblea general o equipo coordinador a reuniones extraordinarias por solicitud de uno o mas socios.
- c. Revisar periódicamente por los bienes de la asociación y recomendar las medidas necesarias para su buen uso y conservación.
- d. Informar por escrito a la asamblea y equipo coordinador las observaciones necesarias.
- e. Presentar a la asamblea general un informe sobre los resultados de sus labores.

ART. 25. El equipo de veeduría puede asistir a las reuniones al equipo coordinador, con voz pero sin voto.

ART. 26. En caso de que el equipo de veeduría no cumpliera sus obligaciones, la asamblea podrá determinar su reemplazo.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

CAPITULO V DE LOS EQUIOS DE TRABAJO

art. 27. Los equipos de trabajo son grupos organizados de asociados con fines establecidos por la asamblea general o el equipo coordinador. Son funciones de los equipos:

- a. Desarrollar las acciones determinadas por la asamblea general, el equipo coordinador o iniciativas propias.
- b. Concertar estrategias para el optimo cumplimiento de sus objetivos y metas, con el requerimiento presupuestal si es necesario.
- c. Presentar al equipo coordinador los informes periódicos sobre las labores realizadas.

CAPITULO VI DEL PATRIMONIO

ART. 29. Por ser una entidad sin ánimo de lucro la asociación carece de patrimonio fundacional.

Para su funcionamiento se requiere:

- a. Las cuotas de afiliación se harán como personas naturales en todos los casos, y son de \$ 30.000 mínimos anuales y será acordada su incremento cada año por la asamblea general
- b. Donaciones de entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- c. Las demás que por cualquier otro medio se adquieran para el logro de los objetivos.

ART. 30. Los bienes de la organización serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en los presentes estatutos, siendo la asociación autónoma en el manejo y disposición de sus bienes y fondos.

CAPITULO VII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ART. 31. CAUSALES DE DISOLUCION

La determinación de disolución lo hará la asamblea general

- a. por orden de autoridad administrativa o judicial
- b. Por desviación del objeto social
- c. Por cancelación de la personería jurídica
- d. Por decisión de las 2/3 partes de los asociados en asamblea general.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

ART. 32. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION

Decretada la disolución de la entidad se procederá a la liquidación. En la misma asamblea se nombra un liquidador, o en su defecto podrá ser el último coordinador general.

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

Quince días después de la publicación del último aviso 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 sin ánimo de lucro que haya escogido la Asamblea General y que trabaje con objetivos afines

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

Art. 33.- REFORMA DE ESTATUTOS: Los presentes estatutos solo podrán ser reformados en asamblea general con la votación de por lo menos $\frac{3}{4}$ de los asociados asistentes a la reunión, previa presentación del proyecto de reforma por parte de la equipo coordinador.

Art. 34. Lo no contemplado en los estatutos será resuelto por la asamblea general como máxima autoridad.

Los presentes estatutos fueron aprobados en asamblea general el día 7 del mes de Julio del año 2008.

COORDINADOR/A GENERAL

Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A

Fabiola Garzón

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

COORDIANDOR GENERAL:

SECRETARIO/A

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

**ACTA DE CONSTITUCION DE LA ASOCIACION MOVIMIENTO
COLOMBIANO DE ESCUELA MODERNA**

ASAMBLEA GENERAL DE CONSTITUCION

LUGAR KRA. 10ª NO. 6 – 34

MUNICIPIO POPAYAN

HORA DE INICIO 9:30 a.m.

FECHA 7 (siete) de Julio del 2008

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistentes
2. Nombramiento de Presidente y Secretario Ad-hoc.
3. Constitución de la Entidad
4. Lectura y Aprobación de los Estatutos
5. Elección de Equipo Coordinador
6. Elección de Fiscal
7. Propositiones y Varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

8. Se verificó la asistencia de 22 personas, constituyéndose en asociados fundadores, cuyos nombres, cédulas y firmas se anexan al final del acta.
2. Se nombraron a los señores JAIR A. MUÑOZ IMBACHI y FABIOLA GARZÓN como presidente y secretario ad-hoc respectivamente para presidir la presente asamblea.
3. Todos los asistentes manifestaron la voluntad de constituir una entidad para el beneficio común de los asociados y el cual se aprobó por unanimidad denominarla ASOCIACION MOVIMIENTO COLOMBIANO DE ESCUELA MODERNA.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

4. Por parte del Secretario se leyeron cada uno de los artículos y capítulos de los estatutos y fueron aprobados por unanimidad.

5. Se procedió a la elección del EQUIPO COORDIANDOR, aplicando el sistema de votación abierta, quedando elegidos los siguientes:

PRINCIPALES

COORDIANDORA/GENERAL : Ana María Fankhauser G. C.E. # 224.453 de Bogotá

COORDIANDOR/A SUPLENTE: Aydée López Arteaga C.C.27.079.447 de Pasto

SECRETARIO/A: Fabiola Garzón Mera, C.C. 34.557.063 de Popayán

TESORERA: Marisol Vásquez Méndez, C.C. 25.395.365 de El Tambo

VOCALES NUMERICOS

LUZ MARIA ORTIZ

c.c. # 34.529.298 de Popayán

JAIR MUÑOZ

c.c. # 4.615.864 de Popayán

LUIS ENRIQUE LONDOÑO

c.c. # 10.536.907 de Popayán

6. Posteriormente se procedió a la elección del fiscal, saliendo elegido por unanimidad

LUIS ALBERTO CUELLAR

C.C.# 16.606.472 de Cali

Presentes los elegidos aceptaron los cargos, se les tomó el juramento de rigor, quedando legalmente posesionados.

Siendo las 12 00 m. del día 7 (siete) del mes de Julio del 2008, se da por terminada la reunión, una vez leída y aprobada el acta por todos los asistentes.

La presente acta es fiel copia tomada del original que reposa en el libro de actas.

JAIR A. MUÑOZ IMBACHI
COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

FABIOLA GARZON MERA
SECRETARIO/A
Fabiola Garzón

PRESIDENTE AD-HOC

SECRETARIO AD-HOC.

COORDINADOR/A GENERAL
Ana Maria Fankhauser G.

SECRETARIO/A
Fabiola Garzón
