

FUNDACIÓN HUELLA FIEL

LORENA SEGURA VELANDIA

CAROLINA LANDÁZURY CASTILLO

NORMA VICTORINO VELANDIA

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR – CUN

UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

BOGOTÁ D.C., 2017

# OPCIÓN DE GRADO III CREACIÓN DE EMPRESA

## INTRODUCCIÓN

### 1. JUSTIFICACIÓN

“Huella Fiel” está basada en ayudar a los animales que andan divagando en la ciudad en especial en la localidad Rafael Uribe Uribe, debido a que sabemos que en la ciudad hay muchas fundaciones dedicadas a esto, pero también; que no son suficientes, porque hoy en día se encuentran muchos animales divagando por ahí, solos, sin ayuda o techo alguno. Esta fundación busca crear, fomentar, mantener y expandir el amor, la preocupación y el respeto hacia los animales callejeros. Buscando así que las personas sean más conscientes de lo que realmente pasa con estos indefensos animales.

Todo esto se pretende hacer por medio de campañas de concientización y esterilización, ofreciendo a través de nuestra página web y Facebook que las personas estén más al tanto de la situación de estos animales.

**Político:** Podemos identificar que, en cuanto a este ámbito, podremos encontrar un impacto positivo ya que en la presente vigencia y debido a los acontecimientos presentados en la ciudad de Bogotá con respecto al maltrato animal, se están implementando nuevas normas que protegen a los animales.

**Económico:** Podemos Observar que a nivel global y como impacto negativo nos podría afectar el alza del dólar ya que una de nuestros objetivos es conseguir personas jurídicas que nos colaboren con recursos para la empresa , Sin embargo gracias a que las mayor parte de las personas tienen gran afecto hacia estos animales se podría aprovechar esta situación

y de esta manera obtener un impacto bien significativo para la empresa, las fundaciones se mantienen gracias a las empresas que patrocinan estas fundaciones.

**Análisis Socioculturales:** En la ciudad de Bogotá se puede analizar que el impacto puede ser muy positivo ya que podremos concientizar a las personas sobre el cuidado de las personas mediante los programas y capacitaciones que programaremos en la empresa, esto con el fin de que las personas conozcan y generen afectos positivos hacia estos animales y genere en ellos cuidado y protección hacia estos animalitos.

**Análisis Tecnológicos:** Gracias a los avances Tecnológicos que se han presentado a nivel mundial podríamos aprovechar esto para obtener nuevos beneficios y conocimientos acerca de elementos con tecnología avanzada que nos permita conocer más acerca de estos animales es importante resaltar que para poder identificar los elementos tecnológicos que necesitamos nos apoyaremos con la experiencia del Ministerio del Medio Ambiente y el MINTIC “Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia”.

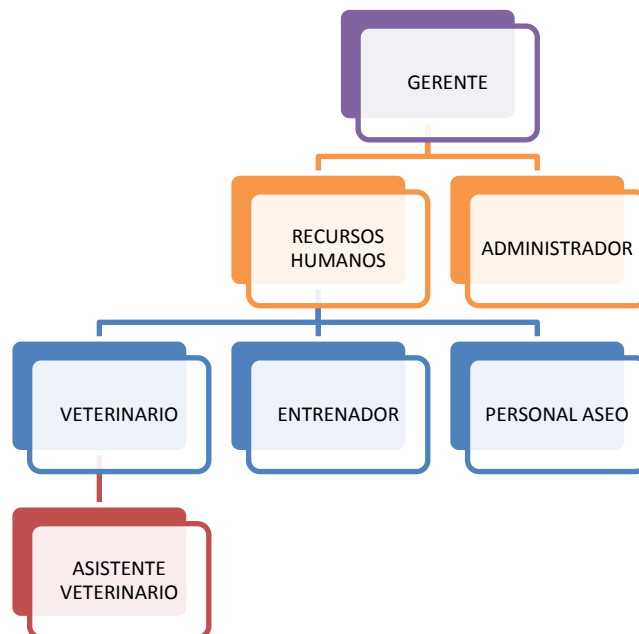
**Análisis Ecológicos:** En este aspecto es el que mejor impacto podrá tener en nuestra empresa ya que podremos realizar campos abiertos en los que nuestros animales puedan aprovechar de la naturaleza, puedan sentirse libres en un lugar cómodo y saludable.

**Análisis Legales:** Es importante obtener todos los conocimientos normativos acerca de la protección, el cuidado y trato hacia los animales, ya que esto podrá ser una base fundamental para poder tener las herramientas para ayudar a los perros y gatos que se encuentren en estado vulnerable, el aspecto legal lo podremos utilizar para generar el derecho que tienen estos animales en el entorno social.

## 2. ESTUDIO ADMINISTRATIVO

### 2.1 Definición de la Estructura Organizacional

- a) **MISIÓN:** Somos una fundación sin ánimo de lucro que busca acompañar y ayudar a perros y gatos en estado de vulnerabilidad apoyados en el personal idóneo, mediante los valores y principios de la entidad, inicialmente en la ciudad de Bogotá en la localidad de Rafael Uribe Uribe, identificando los riesgos que se puedan presentar, minimizándolos con acciones preventivas y correctivas, ofreciendo una infraestructura adecuada.
- b) **VISIÓN:** Huella Fiel pretende destacarse en el 2021 a nivel nacional por tener un espacio con excelente infraestructura que le permita garantizar atención oportuna y veraz a la mayor cantidad de animales posibles, contando con los más altos estándares de calidad en el cuidado y protección de esta especie teniendo el personal calificado y adecuado para su desarrollo.
- c) **ORGANIGRAMA**



Perfil y manual de funciones para cada cargo:

**GERENTE:**

Responsable por la dirección y representación legal, judicial y extrajudicial, estableciendo las políticas generales que regirán a la empresa. Desarrolla y define los objetivos organizacionales. Planifica el crecimiento de la empresa a corto y a largo plazo. Además, presenta al Directorio los estados financieros, el presupuesto, programas de trabajo y demás obligaciones que requiera.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

- Graduado en Administración, Contabilidad o carreras afines.
- Años de experiencia: 5
- Edad: entre 30 y 50 años
- Conocimientos: Microsoft Access, Microsoft Excel
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

**MANUAL DE FUNCIONES.**

1. Ejercer la representación legal de la Empresa.
2. Realizar la administración global de las actividades de la empresa buscando su mejoramiento organizacional, técnico y financiero. Garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas e instructivos internos y los establecidos por las entidades de regulación y control.
3. Participar en reuniones con el Directorio, para analizar y coordinar las actividades de la empresa en general.

4. Coordinar y controlar la ejecución y seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico.
5. Participar en reuniones con Asociaciones, Cámaras, Ministerios y demás Instituciones Públicas y Privadas.
6. Controlar y supervisar los reportes financieros, comparando resultados reales con los presupuestados.
7. Controlar la administración de los recursos monetarios y el cumplimiento de regulaciones en materia tributaria, arancelaria y demás obligaciones legales.
8. Controlar los costos y rentabilidad de la empresa.
9. Administrar los presupuestos operacionales y las inversiones de la empresa de acuerdo a lo resuelto por el Directorio.
10. Controlar los niveles de inventarios.
11. Gestión financiera estratégica.

**ADMINISTRADOR:**

Importante fundación del sector requiere Administrador(a) de empresas para asumir el cargo de Directora Administrativa y Financiera, con experiencia preferiblemente fundaciones para animales, alto sentido de liderazgo y experiencia en manejo de personal debe ser honesto, activo y responsable ya que el cargo que va a manejar tiende de mucha responsabilidad.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

- Educación mínima: Universidad / Carrera profesional/tarjeta profesional.
- Años de experiencia: 3
- Edad: entre 23 y 40 años

- Conocimientos: Microsoft Access, Microsoft Excel
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

#### MANUAL DE FUNCIONES.

1. Dirigir, coordinar y supervisar toda la actividad económica y administrativa.
2. Planificar, organizar, controlar y orientar las distintas áreas de trabajo que existan.
3. Supervisar la gestión del Presupuesto.
4. Asumir la jefatura superior del personal de Administración y Servicios.
5. Planificar y supervisar la gestión administrativa.
6. Organizar, distribuir y supervisar el trabajo, según las áreas, entre el personal.
7. Asignar las citas necesarias.

#### **RECURSOS HUMANOS:**

El especialista en Recursos Humanos se desempeña como gerente o director de Recursos Humanos, consultor y coaching en diseño e implementación de procesos de cambio organizacional y rediseño de procesos administrativos de personal en empresas públicas y privadas. Está en capacidad de trabajar en equipo con grupos interdisciplinarios cuyas actividades se orienten a apoyar el desarrollo estratégico de la organización y a generar valores adicionales importantes en sus miembros.

#### **REQUISITOS PARA EL CARGO:**

- Educación mínima: Universidad / Carrera técnica Administración de empresas.
- Entre 1 y 3 años de experiencia
- Departamentos Recursos

- Humanos, preferiblemente en el área de Servicios de Recursos Humanos
- Edad: entre 23 y 40 años
- Conocimientos: Microsoft Access, Microsoft Excel
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

#### MANUAL DE FUNCIONES.

1. Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal.
2. Supervisar el buen funcionamiento de las distintas dependencias auxiliares del Centro: personal de limpieza.
3. Favorecer la comunicación dentro de la empresa
4. Crear las políticas generales de la administración de los recursos humanos y de personal
5. Mantener actualizados la documentación y registros del personal
6. Realizar los trámites administrativos de cargas familiares, accidentes de trabajo, licencias médicas, etc.
7. Asesorar al personal sobre derecho laboral
8. Controlar los horarios de trabajo y asistencia
9. Crear programas de bienestar y recreación
10. Promoción, retención y manejo de trabajadores clave o talentos
11. Evaluación y control del desempeño
12. Verificar que se cumplan los procesos de adopción.
13. Establecer los lineamientos de adopción
14. Verificar que las familias adoptantes cumplan con los requisitos.



## **MÉDICO VETERINARIO**

Veterinario(a) con experiencia comprobada mínimo de (3) años. Atender consultas, imagenología, desparasitación, vacunas, interpretación de exámenes, cirugías de pequeños animales, formulación de medicamentos, urgencias. Buen trato con el cliente y excelentes relaciones interpersonales debe de tener la licencia máxima de 3 años. Los veterinarios(a) diagnostican y tratan los animales enfermos y heridos. También previenen la enfermedad y la mala salud, por ejemplo, mediante vacunaciones y prestando asesoramiento a los propietarios.

### **REQUISITOS PARA EL CARGO:**

- Educación mínima: Universidad / Carrera técnica, veterinario(a) profesional con su licencia profesional, tener la licencia de médico veterinario para que manipule los adecuados medicamentos
- Años de experiencia: 4
- Edad: entre 23 y 40 años
- Conocimientos: Microsoft Access, Microsoft Excel
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

### **MANUAL DE FUNCIONES.**

1. Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal.
2. Realizar diagnósticos, tratamientos y prevención de las enfermedades que afectan a los animales.
3. Planifica, coordina y ejecuta programas de saneamiento animal.

4. Realizar diagnósticos, tratamientos y prevención de las enfermedades que afectan a los animales.
5. Realiza y analiza exámenes de laboratorio.
6. Aplica tratamientos a los animales.
7. Brinda apoyo técnico en el área de su competencia.
8. Inspecciona y supervisa las actividades de mantenimiento.
9. Realiza intervenciones quirúrgicas y curas en general.
10. Realiza inventario de insumos y requisición de los mismos.
11. Dicta charlas y conferencias en el área de su competencia.
12. Elabora y desarrolla proyectos de investigación en materia animal.
13. Participa en la elaboración del presupuesto de la unidad.
14. Lleva registros genealógicos de los animales.
15. Controla los programas de alimentación, reproducción y ambientación de animales.
16. Participa en la elaboración de normas y procedimientos de producción y control de calidad de productos y derivados animales.
17. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
18. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
19. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

### **ASISTENTE VETERINARIO**

Se solicita Auxiliar de Veterinaria con sentido de responsabilidad, honestidad, puntualidad, activo y que le gusten los animales para trabajar en prestigiosa fundación del sector. Se vincula con contrato a término indefinido y con todas las prestaciones de ley.

## REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Educación mínima: Universidad / Carrera profesional
- Años de experiencia: 1 a 2.
- Edad: entre 23 y 40 años
- Conocimientos: Microsoft Access, Microsoft Excel
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

## MANUAL DE FUNCIONES.

1. Administra y controla tratamientos preventivos y curativos previa prescripción.
2. Toma muestras diversas y realiza transfusiones.
3. Asiste al supervisor durante consultas e instrucciones quirúrgicas.
4. Esteriliza, organiza y prepara materiales y equipos a ser utilizados.
5. Registra datos relacionados con diversas condiciones, evolución y características de los animales bajo su cuidado.
6. Castra a los animales, según previas indicaciones.
7. Administra anestesia a las especies animales.
8. Lleva el control de la entrada, salida y existencia de materiales, equipos y medicinas.

## ENTRENADOR

Mantener asegurados todos los accesos, Identificar plenamente a quien se le autoriza el ingreso, Revisar su puesto de trabajo y reportar novedades, Verificar todo elemento que vaya a salir de las instalaciones (registrarlo en la minuta),Mantener una excelente actitud de servicio, Mantener el perro sujetado mientras hace la ronda, No se permiten los maltratos de ninguna índole al

animal, se solicita entrenador que ame los perros, se preocupe por su cuidado y bienestar; se relacionó bien con las personas que lo rodean y tenga excelentes habilidades.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Educación mínima: Curso profesional adiestramiento canino
- Años de experiencia: 2
- Edad: entre 23 y 40 años
- Conocimientos: técnicas de adiestramiento
- Disponibilidad de viajar: No
- Disponibilidad de cambio de residencia: No

#### MANUAL DE FUNCIONES.

1. Asear al canino según el tiempo determinado por el veterinario y reportar esta actividad.
2. Cepillar diariamente al canino y realizar la limpieza del perro que sea necesaria cada día.
3. Reportar al supervisor, coordinador y/o empresa de manera inmediata cualquier anomalía con respecto a la salud del canino.
4. Reforzar diariamente las respuestas del perro a cada comando para optimizarlas frente a cada orden que se le imparten al animal.
5. Lleva el archivo de la unidad.
6. Chequea la veracidad de los datos registrados de las intervenciones quirúrgicas.
7. Prepara y suministra materiales y equipos para la realización de las prácticas docentes.
8. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
9. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
10. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

11. Ayudantes del médico veterinario.
12. Reciben al animal antes que el médico veterinario.
13. Entregan a las mascotas en buenas condiciones al cliente.

### **PERSONAL DEL ASEO**

Es la encargada en que la fundación este siempre en aseo, personal femenino y/o masculino para desempeñar labores de aseo y limpieza.

#### **REQUISITOS PARA EL CARGO:**

- Disponibilidad para trabajar turnos rotativos
- Mínimo 6 meses de experiencia en el área, manejo de cafetería, preferiblemente manejo de maquinaria.

#### **MANUAL DE FUNCIONES.**

1. Es la encargada en que la clínica este siempre en aseo.
2. Encargada en estar pendiente si alguien necesita algo si están ocupadas el resto de personal.
3. Encargada en mantener el área de los animales en aseo.

d) DOFA

<p><b>Debilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de recursos económicos, tecnológicos físicos y humanos.</li><li>2. Personal que no cuente con la capacidad necesaria para el cuidado de los animales</li><li>3. Espacios reducidos que no permitan el adecuado desarrollo y mantenimiento de los animales.</li><li>4. Dificultad para conseguir el apoyo de entidades lucrativas.</li></ol>	<p><b>Oportunidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtener alto grado de experiencia en la interacción con estos animales</li><li>2. Aliarnos con fundaciones del mismo fin para ayudarnos entre si</li><li>3. Divulgación de la ley 1774 del 6 de enero de 2016</li><li>4. Obtener la colaboración de personas voluntarias para mejorar los recursos de la fundación</li></ol>
<p><b>Fortalezas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La excepción de impuestos</li><li>2. Infraestructura adecuada para la prestación del servicio de nuestros animales</li><li>3. El buen servicio prestado a la comunidad canina y felina</li><li>4. La promulgación de principios y valores al interior de la entidad</li></ol>	<p><b>Amenazas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechazo de la comunidad hacia entidades como la nuestra.</li><li>2. Competidores que ofrezcan el mismo servicio.</li><li>3. Poco apoyo gubernamental</li><li>4. Desconocimiento de la Fundación</li></ol>

## 2.2 Tamaño de La Empresa

Huella Fiel es una fundación de animales conformada por 7 personas y cuenta con unos activos iniciales de \$45.000.000 por lo que es considerada una empresa micro.

## 2.3 Normatividad del Análisis Legal y Político:

Estas son algunas de la normatividad que nos aplica:

- Constitución Política: Artículos 79, 88 y 95
- Ley 84 del 27 de diciembre de 1989 “Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia”.
- Ley 1774 del 6 de enero de 2016 “Por medio de la cual se modifica el Código Civil, la Ley 84 de 1989, El Código Penal y se dictan otras disposiciones”.
- Código Civil: Artículos 875, 2331 entre otros.
- Código Penal: Artículos 154, 164, 266, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339 y 371
- Decreto 3075 del 23 de diciembre de 1997 “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones”.

## 3. MARCO LEGAL

Una fundación sin ánimo de lucro se rige en Colombia principalmente por el decreto 0427 de 1996. El Estado colombiano respalda y apoya las entidades sin fines lucrativos estipulando los siguientes reglamentos.

- LEY 1774 DE 2016

Artículo 1°. Objeto. Los animales como seres sintientes no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos, relacionadas con el maltrato a los animales, y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo judicial.

Artículo 339A. El que, por cualquier medio o procedimiento maltrate a un animal doméstico, amansado, silvestre vertebrado o exótico vertebrado, causándole la muerte o lesiones que menoscaben gravemente su salud o integridad física, incurrirá en pena de prisión de doce (12) a treinta y seis (36) meses, e inhabilidad especial de uno (1) a tres (3) años para el ejercicio de profesión, oficio, comercio o tenencia que tenga relación con los animales y multa de cinco (5) a sesenta (60) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- LEY 84 DE 1989

Artículo 1. A partir de la promulgación de la presente Ley, los animales tendrán en todo el territorio nacional especial protección contra el sufrimiento y el dolor, causados directa o indirectamente por el hombre.

Artículo 4. Toda persona está obligada a respetar y abstenerse de causar daño o lesión a cualquier animal. Igualmente debe denunciar todo acto de crueldad cometido por terceros de que tenga conocimiento.

Artículo 6. El que cause daño a un animal o realice cualquiera de las conductas consideradas como crueles para con los mismos por esta Ley, será sancionado con la pena prevista para cada caso.



## **MINUTA DE CONSTITUCIÓN**

Siendo las 8.00 am del día 21 de noviembre de 2017, se reúnen las siguientes personas:

Lady Carolina Landazury Castillo, Mónica Lorena Segura y Norma Victorino Velandia mayores de edad, identificadas como aparecen al pie de sus firmas, por medio del presente documento, manifiestan su voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN HUELLA FIEL.

Estando todos presentes y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a las señoras:

Lady Carolina Landazury y Mónica Lorena Segura, quienes aceptan en éste momento tales designaciones.

### ***VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM***

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de todos los asociados fundadores, por lo tanto, hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos, elección de dignatarios del órgano directivo y elección del órgano fiscalizador.

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.
2. Se presenta en este momento los siguientes estatutos que son discutidos por todos los asociados presentes, en los cuales se hacen los respectivos nombramientos, los estatutos son los siguientes:

## **CAPITULO I**

Artículo 1. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará

FUNDACIÓN HUELLA FIEL tiene por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede es en la calle 49 B sur # 5 B 49. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de 10 años.

Las Fundaciones se constituyen a término indefinido.

Artículo 2. El objeto principal de la entidad es rescatar a perros y gatos en alto estado de vulnerabilidad, nos encargaremos de brindarles protección y acompañamiento en su recuperación con el fin de lograr óptimas condiciones en su estilo de vida. Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

- a. Adopción de estos animales.
- b. Apadrinacion de animales.
- c. Cuidado de estos animales.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

Artículo 3.- El patrimonio de la Fundación está constituido por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiriera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada. (Recuerde que las Fundaciones al momento de su constitución, deben tener un patrimonio preexistente, el cual está representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes, en otras palabras, al momento de hacer la constitución, en ese momento los fundadores tienen que hacer aportes, aunque sean mínimos).

Artículo 4.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el Representante Legal y el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

### **DE LOS ASOCIADOS**

Artículo 5.- Son miembros de la Asociación o Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

Artículo 6.- Son deberes de los asociados: cumplir a cabalidad con los objetivos de la fundación.

Artículo 7.- Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del empleo y sueldo de hasta 2 días.

- b) Faltas muy graves. Inhabilitar al miembro para el ascenso a un mejor puesto, así como la suspensión del empleo y el sueldo de hasta 6 meses, trasladarlo a otro centro de trabajo e, incluso, despedirle.
- c) Imponer el pago de una multa económica.
- d) Reducir la jornada de descanso.

### **CAPITULO III**

#### Procedimiento para imponer sanciones

Artículo 8. Será la Asamblea de Fundadores, excluyendo al asociado a sancionar, quienes se reunirán y decidirán las sanciones a imponer por las faltas en que incurran los asociados. Para que tenga validez la sanción, deberán deliberar mínimo el 70% de los asociados excluyendo el disciplinado y la decisión deberá ser tomada mínimo por la mitad más uno de los asistentes, dándose oportunidad al disciplinado a ser escuchado y que pueda presentar las pruebas que considere pertinentes.

### **CAPITULO IV**

#### Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

Artículo 9.- La Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva o Consejo Directivo.

Artículo 10.- La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas, salvo el quórum mínimo para deliberar y decidir en la imposición de sanciones a un asociado. (Se puede establecer un porcentaje mayor. La primera asamblea es

recomendable que se realice dentro de los tres primeros meses del año, por lo que se deben aprobar los estados financieros).

Artículo 11.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

Artículo 12.- 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 en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

Artículo 13.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se harán a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, correos electrónicos reportados por los asociados para dicho fin. En caso de ser una reunión ordinaria, se hará con 15 días hábiles de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar, en la misma convocatoria, se informará la fecha y hora de una segunda convocatoria si no se logra en la primera convocatoria sesionar por falta de quórum, la cual sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados, siempre que estén presentes mínimo un 40% de asociados. La fecha de la segunda convocatoria deberá ser dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Para la convocatoria de una reunión extraordinaria, lo podrá hacer el Representante Legal, el Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, cualquier órgano de control interno que se haya constituido o un número de asociados que representen al menos el 20% del total de asociados. Dicha convocatoria deberá hacerse por lo menos, con una antelación mínima de cuatro (4) días hábiles, sin contar el día de la convocatoria ni el de la reunión.

Artículo 14.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por periodos de un año, siendo discrecional su remoción en cualquier momento y darle su reglamento.
- c) Elegir el revisor Fiscal (o Fiscal).
- d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
- f) Determinar la orientación general de la Asociación.
- f) Decidir sobre el cambio de domicilio.
- h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.
- j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

Artículo 15.- JUNTA DIRECTIVA: Está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, elegidos por la Asamblea general para períodos de un año contados a partir de la fecha de su nombramiento, sin que dicho término sea impedimento para ser removidos en cualquier momento o incluso para ser ratificado su nombramiento individual.

Artículo 16.- Funciones de la Junta directiva:

- a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.

- b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.
- d) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \$5.000. 000.oo (Se determina un monto máximo, entendiéndose que lo que exceda, deberá ser autorizado expresamente por la Asamblea)
- e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
- g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.

Artículo 17. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos 2 veces cada seis meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Artículo 18.- Funciones del Representante Legal:

El Representante Legal de la entidad es nombrado por la asamblea para períodos de 3 años y sus funciones son:

- a) Ejercer la representación legal de la empresa.
- b) Presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, suscribiendo las respectivas actas.

- c) Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea y la Junta Directiva

Artículo 19.- Son funciones del Presidente:

- a) Firmar cheques en forma conjunta con cualquiera de los dignatarios: Vicepresidente y Tesorero.
- b) Presentar a la Junta Directiva, el informe semestral de actividades.
- c) Dirigir las labores de la coalición Empresarial
- d) Sugerir a la Asamblea y a la Junta Directiva los medios y acciones que considere para la buena marcha de la gestión de la empresa.

Artículo 20.- Son funciones del Vicepresidente:

- a) Trabajar como asistente principal del presidente
- b) Ayudar a guiar a la Fundación a que trabaje hacia metas específicas que estén de acuerdo con los propósitos y políticas de esta.
- c) Realizar los deberes del presidente en su ausencia
- d) Realizar otros deberes tal y como se detallan en las normas de funcionamiento de la unidad y las reglas permanentes o los que se le asignen

## **CAPITULO V**

### **ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

Artículo 21.- La Fundación tendrá un Revisor Fiscal (o veedor si no está obligado por ley, a tener Revisor Fiscal, incluso podría tener ambas figuras simultáneamente) nombrado por la asamblea general y sus funciones son:



- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

## **CAPITULO VI**

### Disolución y Liquidación

Artículo 22.- La Asociación se disolverá y liquidará:

- a) por vencimiento del término de duración,
- b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos,
- c) por decisión de autoridad competente,
- d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto;
- e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades,

f) cuando se cancele la personería jurídica.

Artículo 23.- 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.

Artículo 24.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante el ente en que debe registrarse la entidad (Cámara de Comercio, Alcaldía Mayor, Gobernaciones, Ministerio del Interior, etc.)

Artículo 25.- 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 26. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Se hará conforme establecen las normas vigentes para la liquidación de entidades sin ánimo de lucro, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos y 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 domicilio en el mismo domicilio.

## CAPITULO VII

### Aprobación de estatutos

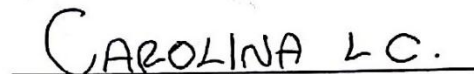
Una vez leídos y discutidos los estatutos, éstos son aprobados incluyendo los nombramientos que se han hecho, quienes en éste mismo acto, aceptan los nombramientos que se les han conferido.

Siendo las 11.00 am suscriben ésta acta siendo las de constitución, aprobación de estatutos y nombramiento, los asociados fundadores, los asociados que han sido nombrados y han aceptado los cargos directivos, el revisor fiscal y quienes actúan en ésta reunión como Presidente y Secretario.



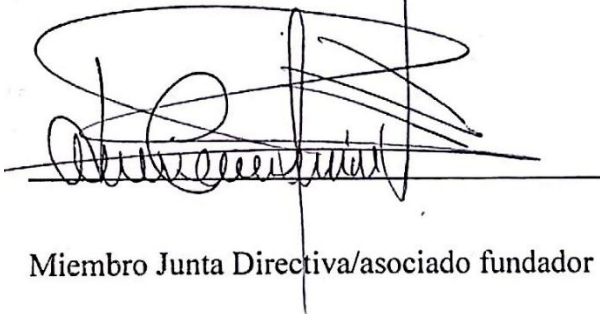
Handwritten signature of the President/founder, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name, written over a horizontal line.

Presidente/asociado fundador



Handwritten signature 'CAROLINA L.C.' written in all caps over a horizontal line.

Secretario/asociado fundador



Handwritten signature of a Board Member/founder, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name, written over a horizontal line.

Miembro Junta Directiva/asociado fundador

## CONCLUSIONES

- En la actualidad son bastantes las personas que se preocupan por los animales, anteriormente cualquier persona podía maltratarlos y nadie hacía nada porque no había una ley que los acobijara, ahora respaldados con la ley lo piensan dos veces antes de hacerlo.
- Diariamente deambulan por la calle cientos de animales lo que pone en peligro a la comunidad y principalmente a ellos ya que la gente no tiene mucho conocimiento de la fundación encargadas de ayudarlos para que ellos puedan llevar una vida digna.
- Las personas han cambiado el pensamiento de que si los animales son de raza no deben ser adoptados, estos animales de calle también merecen tener un hogar.
- Las personas se interesan por ayudar a fundaciones sin ánimo de lucro apoyando la causa brindándoles un hogar a aquellos que lo necesitan.
- De este trabajo se concluye que esta fundación va a generar mucha conciencia entre las personas que nos rodean.
- Tenemos presente que existen más fundaciones como esta sin embargo pretendemos generar bien sea convenios o estrategias para que más personas puedan conocer nuestra fundación.
- Nuestra base fundamental siempre serán los animales que se encuentren en un estado de vulnerabilidad.
- La fundación junto a sus colaboradores les brindará un hogar seguro y cómodo a los perros y gatos que sean encontrados en la ciudad.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- <http://www.elespectador.com/noticias/nacional/asi-salvan-gatos-y-perros-viven-calle-articulo-626934>
- <http://www.elespectador.com/tags/maltrato-animal>
- <http://www.socialthink.co/fundaciones-en-bogota-colombia-lista/>
- <http://www.fundacionmariajose.org/>
- <http://gestionando-empresas.blogspot.com.co/2010/08/la-matriz-foda-cruzada-para-ideas-de.html>
- <http://www.huellas.co/>
- <http://www.4patas.com.co/perros/adopcion/articulo/fundacion-la-huella-roja-por-quienes-mas-lo-necesitan/1006>
- <http://www.amigosdelplaneta.com/es/>