ANEXO 5

"FUNDACIÓN PLAN"
ESTATUTOS

CAPÍTULO I
NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 1. Naturaleza, duración y denominación.- La "Fundación Plan" (en adelante denominada la Fundación) es una entidad civil, sin ánimo de lucro, dotada de patrimonio propio y autonomía administrativa, que se regirá por las normas del derecho privado. La Fundación se guiará adicionalmente por las directrices y postulados filosóficos que rigen a la organización no gubernamental de carácter humanitario "Plan International Inc.", con sede en Nueva York, Estados Unidos de América, con la cual tiene firmado un convenio interinstitucional.

La Fundación podrá usar indistintamente en todas sus actividades el nombre de "Fundación Plan" o "Fundación Plan miembro de Plan International Inc.".

1.1 Duración: La Fundación tiene una duración indefinida.

Artículo 2. Domicilio.- La Fundación tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., pero podrá adelantar sus programas en todo el territorio nacional colombiano.

Artículo 3. Objeto.- La Fundación tiene como Objeto principal, en concordancia con los postulados de la organización Plan International Inc., lograr mejoras duraderas en la calidad de vida de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus comunidades enfocado en el Desarrollo Comunitario Centrado en la Niñez, DCCN[1].

Artículo 4. Finalidades.- Las finalidades de interés público y social que integran el Objeto de la Fundación son las siguientes:

4.1. Participar en la promoción y protección de los derechos de la Niñez y la Juventud a través del desarrollo, implementación y ejecución de programas y proyectos de alto impacto.
4.2. Potencializar e implementar los recursos propios y de nuestros asociados mediante una gestión administrativa transparente y eficaz.
4.3. Gestionar y ejecutar proyectos, actividades, servicios, asesorías, consultorías y obras y consultorías de infraestructura social, comunitaria y educativa.

Artículo 5. Actividades complementarias.- Para el cumplimiento de su Objeto y finalidades, la Fundación podrá:

5.1 Recaudar fondos de fuentes individuales, corporativas e institucionales.

---

[1] DCCN, es un enfoque basado en derechos. Pone el foco en las causas estructurales de la pobreza infantil y en las brechas y violaciones de los derechos de la infancia. Se basa en la acción colectiva de la sociedad civil para generar el empoderamiento de los niños y las niñas con el fin de que éstos puedan desarrollar todo su potencial, y en las acciones de los Estados para cumplir con las obligaciones contraídas a través de la Convención de la ONU sobre los Derechos del Niño.

Fundación PLAN – Nit. 900.097.588-1
Libro de Actas de Junta Directiva

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

5.2 Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
5.3 Realizar toda clase de asesorías, consultorías, servicios, obras y consultorías en las áreas de la infraestructura social, comunitaria y educativa, fortalecimiento comunitario, desarrollo económico y social y respuesta humanitaria y demás actividades directas o conexas con el objeto social de la Fundación. De igual forma la Fundación podrá ofrecer las charlas, seminarios y talleres relacionados con temas propios de su objeto social y de su experticia.
5.4 Desarrollar productos, servicios y metodologías en el marco de su objeto social.
5.5 Adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles.
5.6 Crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas, o participar en ellas, según decida la Junta Directiva.
5.7 Celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales.
5.8 Importar y exportar, servicios, productos, equipos e implementos que requiera desarrollado con su objeto.
5.10 Tomar en arriendo, comprar y administrar toda clase de bienes inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social.
5.11 En general, realizar todos los actos y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto.

CAPÍTULO II
PATRIMONIO

Artículo 6. Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación está conformado por:

5.1 Los bienes y recursos que recibe en forma de donación de parte de Plan International Inc. en el momento de su registro;
5.2 Los dineros provenientes de los servicios que preste a personas naturales o jurídicas;
5.3 Las rentas que produzca el patrimonio.

Parágrafo Primero.- Está absolutamente prohibido destinar total o parcialmente los bienes de la Fundación a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y rentas para un mejor logro del Objeto.

Parágrafo Segundo.- La calidad de miembro de la Junta Directiva no confiere derecho alguno a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio o las rentas de la Fundación.

Artículo 7. Garantía para el manejo del patrimonio.- El patrimonio inicial o de constitución de la Fundación asciende a la suma de veintitrés millones de pesos m/l ($23.000.000). Con el fin de garantizar la subsistencia financiera de la Fundación, sólo la Junta Directiva podrá disponer del patrimonio inicial.

Artículo 8. Manejo del patrimonio.- Para el manejo de su patrimonio, la Fundación podrá adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dinero en préstamo tanto en el interior como en el exterior, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga; aceptar e incorporar al patrimonio donaciones y legados, hacer donaciones, celebrar toda clase de contratos y, en general, efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo.- Para el cabal desarrollo y ejecución del Objeto y actividades complementarias, la Fundación podrá celebrar todas las operaciones, en especial las siguientes, convenientes o necesarias, pero no limitadas:

a) En todas sus formas, previa autorización de la Junta Directiva, organizar y financiar empresas o sociedades, de cualquier naturaleza y que tengan objetos iguales, similares o complementarios a los de esta Fundación que faciliten el cumplimiento de su Objeto, lo cual, consecuentemente, le permitirá constituir, suscribir y adquirir a cualquier título, enajenar, usufructuar en cualquier sociedad ya sea civil o comercial, celebrar contratos de mutuo o préstamos en todas sus formas.

b) Promover, invertir, crear, o tomar parte, previa autorización de la Junta Directiva, en otras entidades sin ánimo de lucro, que coadyuven al cumplimiento del Objeto y finalidades de la Fundación Plan, cuyo Objeto sea similar, conexo, complementario o subsidiario del suyo propio y si fuere necesario, hacer en ellas aportes de cualquier clase de bienes o derechos, muebles o inmuebles, materiales o inmateriales.

c) Obtener, explotar, conceder licencias, autorizaciones y privilegios de cualquier naturaleza de propiedad intelectual, patentes de invención, marcas y toda clase de concesiones económicamente útiles para su actividad social.

d) Se entiende incluido en el Objeto los actos directamente relacionados con el mismo, así como aquellos que tengan por finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o contractuales derivadas de la existencia y actividad de la Fundación.

Artículo 9. Utilización de los recursos.- La Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y la Revisoría Fiscal, vigilarán que los bienes y recursos de la Fundación se inviertan, custodien, conserven y protejan debidamente.

Artículo 10. Inspección Estatal.- La Fundación estará sometida a la inspección y vigilancia del gobierno nacional de acuerdo con la Constitución Política, las Leyes y los reglamentos pertinentes.

CAPÍTULO III
DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 11. Órganos de Dirección, Administración y Control.- Para su dirección, administración y control, la Fundación cuenta con los siguientes órganos:

1. Junta Directiva,
2. Presidencia Ejecutiva, y
3. Revisoría Fiscal y Auditoría Externa.

CAPÍTULO IV
JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12. Junta Directiva.- La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno y dirección estratégica de la Fundación. En conjunto con la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, es el órgano encargado del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico, en virtud de lo cual adoptará las decisiones, lineamientos y políticas que considere adecuadas y pertinentes para la ejecución e implementación de dicho Plan.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 13. Conformación.- La Junta Directiva estará conformada por mínimo siete (7) y máximo nueve (9) miembros independientes, elegidos por este mismo órgano. Los miembros de la Junta Directiva no tendrán suplentes.

Parágrafo.- La independencia de los miembros de Junta Directiva se determina a partir de los siguientes criterios:

Los miembros independientes no deben:

1. Ser remunerados por la Fundación como empleados o contratistas independientes,
2. Recibir directa o indirectamente beneficios financieros materiales de la Fundación, y
3. Tener algún parentesco con alguna persona vinculada a la Fundación.

Artículo 14. Joven participante de programas de la Fundación como invitado de Junta Directiva.- Con la finalidad de ser consecuentes con la visión de la participación de la niñez y la juventud en la Fundación y de generar un mayor vínculo entre la Junta Directiva, los planes y programas que se ejecutan, y lograr tener una mejor visión de la eficiencia en la labor que desarrolla la Fundación, la Junta Directiva podrá designar a un joven participante de los programas de la Fundación como invitado de la Junta Directiva, quien tendrá participación con voz pero sin voto en las reuniones de este órgano. Esta persona podrá ser escogida dentro de los jóvenes que conformen el Comité Asesor de Jóvenes.

Artículo 15. Periodo de la Junta Directiva.- Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para periodos de siete (7) años pero podrán ser removidos libremente antes del vencimiento de su periodo. Vencido el periodo, se debe efectuar una nueva elección para llenar la respectiva vacante. La elección de los nuevos miembros de Junta Directiva se debe efectuar de conformidad con lo establecido en el Artículo veintiséis de estos Estatutos. Los miembros de Junta Directiva no podrán ser reelegidos, sin embargo, la Junta Directiva podrá invitar a los miembros de Junta Directiva que dejen de serlo a formar parte de un comité asesor externo que se cree para tal efecto.

Parágrafo.- La creación del comité asesor externo y la regulación de su composición y funcionamiento será atribución de la Junta Directiva de la Fundación.

Artículo 16. Quórum deliberatorio y decisorio.- La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Parágrafo.- Si este quórum no llegare a conformarse, se convocará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con los miembros de Junta Directiva que se encuentren presentes en la reunión y deberá efectuarse no antes de los cinco (5) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Artículo 17. Presidencia y Secretaría.- Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por la Presidencia de este órgano y ejercerá la Secretaría el cargo más alto del Área Jurídica de la Fundación.

Artículo 18. Presidencia de la Junta Directiva.- Dentro de sus miembros, la Junta Directiva elegirá la persona que ejercerá la Presidencia de este órgano, quien deberá tener por lo menos dos (2) años de antigüedad como miembro de este órgano y se elegirá por un periodo de cuatro (4) años. La

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

persona que ejerza la Presidencia de la Junta Directiva deberá tener un dominio completo escrito y hablado del idioma inglés y deberá contar con experiencia laboral a nivel internacional.

Artículo 19. Vicepresidencia.- Dentro de sus miembros, la Junta Directiva elegirá a la persona que ejercerá la Vicepresidencia, quien remplazará a quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva en sus faltas temporales o absolutas y ejercerá todas sus funciones y cualquier otra función asignada por la Junta Directiva. En caso de falta absoluta de la Presidencia de la Junta Directiva, la Vicepresidencia remplazará el cargo hasta tanto la Junta Directiva elija la persona que ejercerá la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 20. Funciones de la Secretaría de la Junta Directiva.- Serán funciones de la Secretaría de Junta Directiva las siguientes:

a) Llevar los libros de Actas y vigilar su correcto manejo;
b) Firmar, conjuntamente con el Presidente las Actas de la Junta Directiva;
c) Controlar el archivo;
d) Las demás que le fije la Junta Directiva.

Artículo 21. Reuniones.-

(a) Convocatoria: La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se hará con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, por medio de carta, mensaje por fax, o vía correo electrónico enviado a cada uno de los miembros de Junta Directiva a la dirección o números registrados para el efecto. Con independencia del medio que se utilice, deberá quedar constancia de su recibo. A demás de contener el orden del día, la convocatoria debe mencionar el día, la hora y el lugar en que debe reunirse la Junta Directiva.

(b) Lugar de las reuniones: Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo en el domicilio social de la Fundación o en el lugar que se indique en la convocatoria. Sin embargo, la Junta Directiva podrá reunirse y deliberar válidamente en cualquier lugar, con la presencia de todos sus miembros.

(c) Clases de reuniones.- Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias.

(d) Reuniones ordinarias: Se realizarán al menos 6 reuniones al año, previa convocatoria efectuada por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación o por la Presidencia de la Junta Directiva, con mínimo cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se deberá indicar el orden del día.

En cualquiera de las tres primeras reuniones ordinarias que se lleven a cabo en el año, la Junta Directiva deberá estudiar y aprobar (i) los estados financieros de fin de ejercicio, (ii) el informe de gestión que presente la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, (iii) el informe de la Revisoría Fiscal, y (iv) el presupuesto de la Fundación para esa vigencia. Así mismo, si fuere el caso, en esta reunión se deberán realizar las elecciones de miembros de Junta Directiva, Presidencia de la Junta Directiva y/o Presidencia Ejecutiva de la Fundación.

(e) Reuniones extraordinarias: Se realizarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación así lo exijan, por convocatoria efectuada por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, la Presidencia de la Junta Directiva, tres (3) miembros de la Junta Directiva, o por la Revisoría Fiscal.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo Primero.- Cuando se trate de reuniones ordinarias, la Presidencia Ejecutiva de la Fundación debe poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva, por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación a la reunión ordinaria, los documentos que van a ser sometidos a consideración de este órgano, dentro de los que se encuentran los estados financieros de fin de ejercicio y el informe de gestión, entre otros.

Parágrafo Segundo.- A todas las reuniones de Junta Directiva asistirá la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, quien tendrá voz pero no voto en las decisiones que adopte este órgano.

(f) Reuniones no presenciales y decisiones mediante comunicaciones sucesivas: Siempre que se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros de Junta Directiva puedan deliberar y decidir válidamente. Una vez empleado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de cualquier medio susceptible de prueba, en donde aparezca la hora, el girador, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares. Así mismo, la Junta Directiva podrá tomar decisiones válidamente a través del mecanismo de comunicaciones simultáneas o sucesivas. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir máximo en el día hábil siguiente de haber sido originada de acuerdo con el medio empleado.

Artículo 22. Actas.- Lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva se hará constar en actas que serán firmadas por la Presidencia de la Junta Directiva y la Secretaría, después de aprobadas. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, los miembros de Junta Directiva presentes, la forma y antelación de la convocatoria, los temas tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Parágrafo.- En el caso de reuniones no presenciales o de las decisiones que se adopten por la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros de Junta Directiva expresen el sentido de su voto, las actas correspondientes deberán elaborarse posteriormente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluya el acuerdo.

Artículo 23. Funciones de la Junta Directiva.- Es responsabilidad de la Junta Directiva la gobernabilidad y gestión de los asuntos de la Fundación. Son funciones de la Junta, entre otras, las siguientes:

1. Revisar y aprobar la dirección estratégica de la Fundación,

2. Revisar y aprobar el informe de gestión que le presente la Presidencia Ejecutiva de la Fundación,

3. Revisar y aprobar los estados financieros de la Fundación que sean presentados para su consideración,

4. Revisar de manera regular la misión, objetivos y el Plan Estratégico de la Fundación con relación a las políticas y disposiciones que le son aplicables, de acuerdo con los recursos disponibles, programas y servicios apropiados.

5. Establecer anualmente, las metas y objetivos de la Junta Directiva (diferentes a las metas y objetivos de la Fundación) para asegurar la gobernabilidad efectiva y eficiente de la Fundación.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

6. Aprobar el presupuesto anual,

7. Revisar las propuestas y autorizar a la Presidencia Ejecutiva, por encima del monto autorizado, la suscripción de contratos y convenios,

8. Administrar los riesgos a los que puede estar expuesta la Fundación de conformidad con lo establecido en la Política de "Risk Management",

9. Apoyar y promover actividades de recaudación de fondos en beneficio de la Fundación,

10. Elegir a quien ejercerá la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno y Nombramientos,

11. Ejercer supervisión financiera de la Fundación,

12. Verificar que los estados financieros revelen la totalidad de las finanzas de la Fundación,

13. Asegurar la integridad ética y legal al interior de la Fundación,

14. Brindar lineamientos para un planeamiento organizacional efectivo,

15. Validar los procedimientos y mecanismos para asegurar que todos los miembros de la Junta Directiva y todo el personal de la Fundación tengan conocimiento de los documentos corporativos que rigen la Fundación, así como de sus deberes y responsabilidades éticas, estatutarias y legales,

16. Apoyar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación en el ejercicio de sus funciones,

17. Aprobar políticas que determinen el marco de trabajo para la gestión y operación de la Fundación,

18. Revisar los documentos corporativos de la Fundación,

19. Aprobar procedimientos para monitorear el cumplimiento de los Estatutos de la Fundación, del Código de Buen Gobierno, la legislación y demás documentos corporativos aplicables,

20. Llevar a cabo una evaluación anual del desempeño de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación y revisar y aprobar su remuneración, y sus metas y objetivos para el siguiente año. El objetivo de esta evaluación anual es identificar oportunidades de mejoramiento y fortalecimiento en el ejercicio de las funciones de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación. El resultado de la evaluación de desempeño debe ser comunicado de manera formal, en una reunión de Junta Directiva, a todos los miembros de la Junta Directiva,

21. Delegar responsabilidades a quien ejerza la Presidencia Ejecutiva de la Fundación para la gestión, administración y operación de la Fundación,

22. Supervisar que los recursos económicos de la Fundación se manejen e inviertan de manera responsable, en cumplimiento de todos los requisitos legales y estatutarios, específicamente en lo establecido en la Política de Inversiones adoptada por la Junta Directiva y en las demás políticas relativas a la inversión de los recursos de la Fundación,

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

23. Supervisar que el presupuesto sea ejecutado de conformidad con el Plan Estratégico de la Fundación,

24. Monitorear el control y la gestión de las inversiones que realice la Fundación,

25. Adoptar las modificaciones que se consideren pertinentes, respecto de los documentos corporativos de la Fundación,

26. Elegir, dentro de uno de sus miembros, a la Presidencia de la Junta Directiva, quien deberá tener por lo menos tres (3) años de antigüedad como miembro de este órgano y se elegirá por un periodo de (4) años,

27. Elegir, en conjunto con la Presidencia Ejecutiva de la Fundación los miembros de la Junta Directiva que podrían representar a la Fundación en las reuniones de la Asamblea de Miembros,

28. Elegir, dentro de uno de sus miembros, a la Vicepresidencia de la Junta Directiva,

29. Constituir comités de Junta Directiva y comités de la Alta Gerencia de acuerdo con las necesidades de la Fundación, adoptar su reglamento y establecer las disposiciones que regirán el funcionamiento de estos comités,

30. Autorizar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación para suscribir contratos y convenios que excedan la cuantía establecida en los estatutos de la Fundación, y

31. Las demás que se establezcan en los Estatutos de la Fundación, en el Código de Buen Gobierno, en el reglamento de la Junta Directiva, y en las normas vigentes.

Artículo 24. Remoción de miembros de Junta Directiva.- La Junta Directiva de la Fundación podrá remover a cualquiera de sus miembros, por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en los documentos corporativos de la Fundación, incluidas las políticas adoptadas por la Junta Directiva, por extralimitación en el ejercicio de sus funciones, por no poner en conocimiento de la Junta Directiva cualquier situación constitutiva de conflicto de interés teniendo pleno conocimiento de ello y por las demás causales que se establezcan en los estatutos de la Fundación y en el reglamento de Junta Directiva que sea adoptado por este órgano. Así mismo, será una causal de remoción, quien no asista a la mitad más uno de las sesiones convocadas dentro del año calendario.

La decisión de remover a un miembro de la Junta Directiva debe ser adoptada con el voto favorable de mínimo cinco (5) de los miembros de Junta Directiva, en una reunión formal de este órgano, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estatutos y en los demás documentos corporativos de la Fundación, dando cumplimiento al procedimiento de remoción de miembros de Junta Directiva establecido en el reglamento de Junta Directiva.

Parágrafo.- Para efectos de lo establecido en este artículo, se entiende que constituye incumplimiento grave, la transgresión de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética y Buena Conducta, en el reglamento de la Junta Directiva y de las políticas proferidas por *Plan International* que han sido debidamente adoptadas por la Junta Directiva de la Fundación.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 25. Sucesión de los miembros de Junta Directiva. - El periodo de duración de sus miembros es indefinido. En el evento de retiro voluntario o remoción como miembro de Junta Directiva por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 24 de los presentes Estatutos, las personas candidatas a ser miembro de Junta Directiva deben cumplir con los criterios, perfiles generales y específicos y características establecidas en el Código de Buen Gobierno para los miembros de Junta Directiva.

El miembro de Junta Directiva que termine su período de designación, podrá integrar o hacer parte de los Comités de Junta Directiva de acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno de la Fundación.

En este sentido, para llevar a cabo la elección de los nuevos miembros de Junta Directiva, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Los miembros de la Junta Directiva de la Fundación propondrán candidatos para suplir las vacantes respectivas.

2. Los candidatos serán presentados al Comité de Gobierno y Nombramientos, el cual se encargará de validar que los candidatos cumplan con el perfil, las características y los criterios establecidos en el Código de Buen Gobierno y en los demás documentos corporativos de la Fundación para ser miembro de Junta Directiva.

3. En el proceso de selección de los nuevos miembros, la Junta Directiva deberá tener en cuenta el principio de paridad de género, de forma tal que la composición final de la Junta Directiva, una vez terminado el proceso de sucesión, debe ser equitativo en la medida posible.

4. Una vez realizada esa validación, los candidatos seleccionados por el Comité de Gobierno y Nombramientos de la Fundación, serán presentados a la Junta Directiva para que en una reunión formal con el pleno de sus miembros elija a los nuevos miembros de Junta Directiva.

5. La elección de los nuevos miembros requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

6. La elección de los nuevos miembros debe quedar consignada en un acta de Junta Directiva debidamente firmada por la Presidencia y Secretaría de la reunión.

7. El anterior procedimiento se realizará hasta que se completen las vacantes a ser provistas.

CAPÍTULO V
PRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 26. Presidencia Ejecutiva de la Fundación.- La persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva ejercerá la representación legal principal de la Fundación y debe ser nombrada por la Junta Directiva de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno y Nombramientos. La Presidencia Ejecutiva tendrá suplentes que serán nombrados o removidos por la Junta Directiva. Las facultades y límites para éstos suplentes serán establecidos por la Junta Directiva, incluyendo la representación legal.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo Primero.- En caso de falta temporal o absoluta de la Presidencia Ejecutiva, el orden de suplencia será el designado por la Junta Directiva de acuerdo con las facultades y límites que hayan sido otorgadas.

Para estos efectos, falta absoluta se entenderá como la ausencia de la persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva en forma terminante, que le impida ejercer las funciones propias de su cargo, valga decir, a modo de ejemplo, muerte o incapacidad permanente, mientras que la falta temporal será aquella que le impida de forma transitoria o pasajera ejercer sus funciones. En este sentido, para que el Suplente pueda desempeñar el cargo, se requiere la imposibilidad permanente o transitoria de la Presidencia Ejecutiva de desempeñar las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 27. Funciones de la Presidencia Ejecutiva.- Son Funciones de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, adicionales a las funciones que se le asignen en los demás documentos corporativos de la Fundación, las siguientes:

1. Lograr el cumplimiento integral, oportuno y eficiente de la misión, visión y objetivos de la Fundación en todo el territorio nacional,

2. Elaborar en conjunto con su equipo las estrategias y los planes de acción de la Fundación dentro del marco de acción determinado por *Plan International* y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación,

3. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el informe de gestión y los demás informes que este órgano le requiera y en general rendir cuentas a la Junta Directiva respecto de su gestión,

4. Ser responsable ante la Junta Directiva por la organización y gestión de la Fundación de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta Directiva y sujeto a la dirección de este órgano,

5. Asegurar que funcionen los sistemas y las estructuras internas de control de la Fundación, con la finalidad de lograr una gestión y un control efectivo respecto de la ejecución de los recursos y la toma de decisiones,

6. Ser responsable ante la Junta Directiva del desarrollo y ejecución del Plan Estratégico,

7. Asegurar sistemas y estructuras para el desarrollo, revisión y recomendación a la Junta Directiva de nuevos programas de expansión de la Fundación,

8. Asegurar una planeación estratégica y distribución eficiente de los recursos con los que cuenta la Fundación para el pago de salarios y la atención de las necesidades del personal de la Fundación,

9. Desarrollar, recomendar y promover los valores, cultura y filosofía de la Fundación,

10. Establecer y mantener relaciones con otras Organizaciones Nacionales, agencias internacionales y entidades nacionales para promover la coordinación, planeación y/o ejecución de programas de interés para la Fundación,

11. Representar a la Fundación externamente ante la comunidad, gobierno, medios y otras organizaciones y agencias lo cual incluye entre otras, facultades para celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas ; adquirir

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles; crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas; celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales en cuya celebración se debe cumplir con la Política "*Corporate Partnership*"; importar y exportar, productos, equipos e implementos que requiera y en general, realizar todos los actos y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su Objeto. De acuerdo con lo establecido en la Política "*Financial Authority Approval Limits*", para la suscripción de contratos que excedan la cuantía autorizada en los estatutos de la Fundación, la Presidencia Ejecutiva deberá solicitar autorización previa de la Junta Directiva de la Fundación.

12. Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación y constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Fundación,

13. Asumir la responsabilidad del pago por parte de la Fundación de todos los salarios y acreencias de la Fundación, dentro del alcance del presupuesto anual aprobado o de acuerdo a lo establecido por la Junta Directiva en acta debidamente aprobada con el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios,

14. Velar para que todas las decisiones adoptadas en la Fundación, obedezcan a lo previsto en las leyes Colombianas, los Estatutos de la Fundación, el Código de Buen Gobierno, las políticas proferidas por *Plan International* debidamente adoptadas por la Junta Directiva y demás normas que le sean aplicables,

15. Convocar a las reuniones de Junta Directiva conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Fundación y en el Código de Buen Gobierno,

16. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva cuando haya lugar,

17. Ejecutar las estrategias y los planes aprobados por la Junta Directiva,

18. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva,

19. Asistir a las reuniones de los Comités de Junta Directiva y de la Alta Gerencia,

20. Recomendar a la Junta Directiva la creación de comités de la Alta Gerencia adicionales a los establecidos en el Código de Buen Gobierno,

21. Vigilar que en las comunicaciones efectuadas por la Fundación a nivel interno y externo, se cumpla con las Políticas de Comunicación Interna y de Estándar de Identidad Global, de forma tal que estas comunicaciones sean exactas, confiables e identifiquen de manera clara a la Fundación,

22. Vigilar y auditar el cumplimiento de los deberes que en materia de comunicación tiene cada empleado con los demás empleados de la Fundación, con los diferentes grupos de interés y con el público en general,

23. Vigilar que en la recaudación de recursos para la Fundación se cumpla con las disposiciones legales que le son aplicables y especialmente con la Política de Ética de Recaudación de Fondos, y

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

24. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de sus funciones o las que le sean delegadas por la Junta Directiva.

Artículo 28. Elección de la Presidencia Ejecutiva.- La persona que ejerza la Presidencia Ejecutiva deberá ser elegida por la Junta Directiva de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno, Nombramientos y remuneraciones. El nombramiento de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación deberá contar con el aval de la Dirección Ejecutiva ("CEO" por sus siglas en inglés) de *Plan International* y constar en acta de Junta Directiva debidamente firmada por la Presidencia y Secretaría de este órgano y deberá inscribirse en el registro mercantil.

Artículo 29. Periodo de la Presidencia Ejecutiva.- La persona que ejerza la Presidencia Ejecutiva de la Fundación será elegida por la Junta Directiva, pudiendo ser revocado en el ejercicio de su cargo por este mismo órgano, con el voto favorable de mínimo cinco (5) de sus miembros de acuerdo con las causales y procedimientos establecidos en los estatutos de la Fundación.

La persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva cesará en el ejercicio de su cargo en los casos de revocación o renuncia.

CAPÍTULO VI
REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 30. Fiscalización.- La fiscalización de la Fundación se llevará a cabo por medio de la revisoría fiscal de la Fundación y por la auditoría externa que haya estipulado *Plan International*.

Artículo 31. Revisor Fiscal.- La Fundación tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente. La firma de revisoría fiscal será nombrada por la Junta Directiva. Tanto el Revisor Fiscal principal como el suplente, deberán ser contadores públicos y su designación deberá ser inscrita en Cámara de Comercio.

Artículo 32. Inhabilidades e Incompatibilidades.- El Revisor Fiscal de la Fundación no puede ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o ser cónyuge o compañero permanente de un miembro de la Junta Directiva o de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, o ser socio de alguno de los anteriores. La Fundación no podrá celebrar ningún contrato de revisoría fiscal cuando las personas designadas para ejercer dicha función se encuentren en situación de inhabilidad o incompatibilidad, o bajo cualquiera de las situaciones constitutivas de conflicto de interés establecidas en la Política de Conflicto de Interés.

Artículo 33. Período de la Revisoría Fiscal.- El período de la Revisoría Fiscal y su suplente será de un (1) año, pero podrá ser reelegido indefinidamente, o removido en cualquier tiempo, por decisión debidamente motivada y adoptada por la Junta Directiva.

Artículo 34. Funciones del Revisor Fiscal.- Son funciones de la Revisoría Fiscal

1. Velar porque la contabilidad de la Fundación se lleve de una manera unificada, técnica y regular,

2. Velar porque la información financiera de la Fundación se lleve de manera completa, actualizada y exacta, de conformidad con las normas contables aplicables,

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

3. Cerciorarse de la efectividad de las medidas de control interno y de la adecuada conservación de los bienes de la Fundación o de los que perteneciendo a terceros están en poder de la misma y/o bajo su responsabilidad,

4. Revisar los libros de contabilidad y demás documentos de la Fundación a fin de verificar el cumplimiento de las normas contables y de las disposiciones legales y estatutarias que regulan el funcionamiento de la Fundación,

5. Solicitar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, cuando lo estime necesario, informes sobre asuntos relacionados con el desarrollo del Objeto social de la Fundación,

6. Certificar y dictaminar los estados financieros de la Fundación,

7. Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe sobre la operación financiera de la Fundación,

8. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Fundación y el Código de Buen Gobierno, y

9. Ejercer las demás que le correspondan por la naturaleza de sus funciones o que sean establecidas en los estatutos y demás documentos corporativos de la Fundación.

CAPITULO VII
COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 35. Creación de Comités de la Junta Directiva.- La Junta Directiva podrá constituir y crear Comités a su interior, según lo considere necesario. Los Comités de Junta Directiva se regirán por lo establecido en el Código de Buen Gobierno y por el respectivo reglamento que debe ser elaborado por la Junta Directiva.

CAPITULO VIII
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 36. Revelación de información a donantes, beneficiarios y terceros en general.- La administración de la Fundación debe garantizar y vigilar que la forma y los plazos en que se suministre la información de la Fundación a los diferentes grupos de interés y al público en general, no vulneren las disposiciones contenidas en los Estatutos, en el Código de Buen Gobierno las políticas adoptadas por la Junta Directiva, especialmente la Política de Revelación de Información y la Política de Protección de Datos y los demás documentos corporativos de la Fundación.

Los donantes, beneficiarios y el público en general recibirán el mismo trato por parte de los empleados de la Fundación, en especial por los miembros de la administración, respecto de las solicitudes de información que realicen. La Administración de la Fundación debe contestar de manera oportuna las solicitudes de información que le sean presentadas, teniendo siempre presente la obligación de no revelar o suministrar información que se encuentre sujeta a reserva, que tenga el carácter de confidencial o cuya revelación al público pueda perjudicar a la Fundación, a donantes o beneficiarios.

En virtud de lo anterior, todos los funcionarios y empleados de la Fundación deben respetar la confidencialidad de los asuntos discutidos en la Junta Directiva, en los Comités de la Junta Directiva y

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

de la Alta Gerencia y de la Fundación en general, teniendo en cuenta que las declaraciones y revelaciones de estos asuntos no autorizadas, pueden afectar los intereses de la Fundación.

La Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, según sea el caso, autorizarán a uno o más directores, funcionarios o empleados de la Fundación para hacer declaraciones ante los medios o el público sobre asuntos que se hayan presentado o discutido ante la Junta Directiva, los comités y demás órganos y dependencias de la Fundación.

Parágrafo.- Para todos los efectos de revelación y transparencia de la información de la Fundación, se dará aplicación a las Políticas de Revelación de Información, Seguridad de la Información, Comunicación Interna y Antifraude y Anticorrupción adoptadas por la Junta Directiva.

Artículo 37. Otros Mecanismos de Revelación de Información.- En la página web de la Fundación se deberán publicar los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, el Reglamento de Junta Directiva y los demás documentos corporativos y de gobierno que la Junta Directiva considere pertinente. Los medios que se utilicen para suministrar la información deben permitir garantizar la confidencialidad, integridad, y seguridad de la misma.

En la publicación y revelación de la información de la Fundación a través de su página web o de cualquier otro medio, se debe cumplir con los estándares, prácticas y lineamientos establecidos en las Políticas de Uso y Acceso a los Sistemas Electrónicos de Plan, *"Information Classification" e "Information Security".*

CAPÍTULO IX
CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 38. Conflictos de interés.- Todos los empleados y los miembros de Junta Directiva de la Fundación actuarán de forma tal que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas relacionadas a ellos no primen sobre los de la Fundación o sus beneficiarios.

Los empleados de la Fundación, por lo tanto, deberán abstenerse de incurrir en situaciones que impliquen un conflicto de interés, situaciones estas que son descritas en el Código de Conducta adoptado por la Junta Directiva de la Fundación. En todo caso, se dará aplicación a la Política del Silbato tal y como se indica más adelante.

Artículo 39. Deber de revelación y procedimiento a seguir en caso de configurarse una situación constitutiva de conflicto de interés.- Cuando se encuentre en una situación constitutiva de conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia de la misma, se debe cumplir con el procedimiento que se describe a continuación:

1. El empleado debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades, actos o decisiones respecto de los cuales existan conflictos de interés, o cesar toda actuación cuando se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés; o se tenga duda sobre la existencia o no de dicha situación.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1 anterior, los miembros de Junta Directiva y Comités, la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, los miembros de la administración y demás empleados de la Fundación que estén o crean estar involucrados en una situación que constituya

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

conflicto de interés, deberán informar sobre la misma tan pronto como tengan conocimiento de una situación tal:

i. Al superior jerárquico, tratándose de empleados. En este caso, el superior jerárquico evaluará si el empleado debe abstenerse de actuar, y en tal caso, dicho superior designará al empleado que deba continuar con la actividad,

ii. A la Junta Directiva, tratándose de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación. La Presidencia Ejecutiva de la Fundación deberá suministrarle a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para que dicho órgano adopte la decisión que estime pertinente. La Junta Directiva podrá autorizar la realización de la actividad por parte de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación cuando la misma no perjudique los intereses de la Fundación, o de sus beneficiarios,

iii. A la Junta Directiva, tratándose de miembros de este órgano. Se someterá la situación de conflicto de intereses a la Junta Directiva, excluyendo, al tomar la decisión, el voto del miembro de Junta Directiva involucrado en el conflicto de interés sometido a estudio. El miembro de Junta deberá suministrarle a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para que este órgano adopte la decisión que estime pertinente. La Junta Directiva podrá autorizar la realización de la actividad, o la participación en el proceso de toma de decisión por parte del miembro Junta Directiva cuando el mismo no perjudique los intereses de la Fundación o de sus beneficiarios.

3. La duda respecto de los actos o situaciones que constituyan conflicto de interés no exime a los empleados, administradores o miembros de Junta Directiva de la Fundación de la obligación de abstenerse de participar en las actividades, actos o decisiones que constituyan conflicto de interés.

4. Las declaraciones de conflictos de interés efectuadas por los miembros de la Junta Directiva y por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, deben quedar registradas en las actas de las reuniones de Junta Directiva en las cuales se trate este tema.

Parágrafo.- Aplicación de la Política de Conflicto de Interés y de la Política del Silbato.- Sin perjuicio de lo anterior, frente a todas las situaciones constitutivas de conflictos de interés que surjan al interior de la Fundación, se dará aplicación a la Política de Conflicto de Interés, a la Política del Silbato y al mecanismo de "Línea ética" implementada por Plan International, aplicable a la Fundación. Este mecanismo esta en concordancia con los principios de ética y transparencia de la Fundación.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Reformas a los Estatutos.- Toda reforma estatutaria debe ser conocida y aprobada por la Junta Directiva.

Las reformas de Estatutos deben presentarse para su aprobación en reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva que incluya en el orden del día dicha decisión. Los Miembros presentes en la reunión, ordinaria o extraordinaria, deben manifestar su aprobación o rechazo de la propuesta de reforma de Estatutos y sólo producirá efectos dicha reforma, en el momento que sea aprobada.

No podrán tomarse decisiones bajo una propuesta de Estatutos que no se encuentre aprobada por la Junta Directiva y, en caso contrario tal decisión carecerá de todo efecto.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 41. Disolución.- La Fundación se disolverá por los siguientes motivos:

1. Por imposibilidad de cumplir su objetivo, imposibilidad que será calificada por la Junta Directiva;
2. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del Código Civil.
4. Por decisión de autoridad competente.
5. Por las demás causales que señale la ley.

Artículo 42. Liquidador.- la Presidencia Ejecutiva desempeñará las funciones de liquidador/a principal, a menos que la Junta Directiva, se reuniere y por mayoría simple de votos, resuelva elegir un liquidador especial, evento en el cual también le fijará su remuneración.

En el primer caso, la Presidencia Ejecutiva deberá, previamente al ejercicio de sus funciones de liquidador/a, rendir a la Junta Directiva, las cuentas de su gestión.

Artículo 43. Remanente de recursos.- Los bienes que puedan quedar luego de pagar el pasivo de la Fundación, pasarán a una institución sin ánimo de lucro que cumpla finalidades similares a la presente, quién deberá destinarlos a continuar el desarrollo de programas en Colombia o en su defecto pasarán al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Artículo 44. Normatividad aplicable.- Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

Artículo 45. Interpretación de los Estatutos.- Las dudas en la interpretación o alcance de los presentes estatutos corresponderá resolverlas a la Junta Directiva de la Fundación.

El anterior clausulado, el cual obedece a la reforma de Estatutos, adoptada por la Junta Directiva de la Fundación Plan, aprobado por unanimidad de votos mediante Acta No. 142 de Reunión Ordinaria efectuada el día 6 de noviembre de 2019.

Presidente
JUAN EMILIO POSADA

Secretaria
SANDRA MILENA PIÑEROS

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

FUNDACIÓN PLAN
Reunión Ordinaria de Junta Directiva
Acta No.142

En la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de noviembre de 2019, siendo las 7:30 a.m., en las instalaciones de la Fundación Plan, ubicadas en la Carrera 15 No. 87 – 12, se llevó a cabo reunión ordinaria de Junta Directiva, previa convocatoria realizada con la debida antelación por la Presidente Ejecutiva de la Fundación, mediante correo electrónico de fecha 1 de noviembre de 2019, de conformidad con lo establecido en los Estatutos, para desarrollar el siguiente:

Orden del Día:

1. Presidente y Secretario de la Reunión
2. Verificación del quórum
3. Aprobación actas de Junta Directiva
4. Informe avance plan estratégico
5. Informe comité financiero y de auditoría
5.1. Indicadores llave de entrada FY20 Q1
6. Informe pipeline cooperación
7. Informe comité de gobierno, nombramiento y remuneraciones
7.1 Recomendación aprobación adopción políticas globales
7.2 Propuesta reforma de Estatutos
8. Proposiciones y varios
9. Evaluación de la Reunión

1. Presidente y Secretario de la Reunión

De acuerdo con los Estatutos, Juan Emilio Posada actuó en calidad de Presidente y Sandra Milena Piñeros en calidad de Secretaria.

2. Verificación del quórum

La secretaria verificó que hubiese el quórum reglamentario para deliberar y decidir válidamente de acuerdo con los Estatutos de la Fundación. Informó al Presidente de la reunión que hay quórum para decidir o deliberar sobre los temas de la agenda en los que hay toma de decisión. Se encuentran presentes: Juan Emilio Posada, Sandra Verano, Margarita Vargas del Valle, Carlos Aparicio, Claudia Silva Pinzon, Orlando Álvarez, Pilar Mejía, María Paulina Dávila; integrando un quorum de 8 miembros, de 9 miembros posibles.

Luis Fernando Alarcón, miembro de la Junta Directiva, envió con antelación excusas por no poder asistir a la sesión.

De conformidad con los Estatutos, asistió a la reunión Margarita Barraquer, Presidente Ejecutiva de la Fundación.

3. Aprobación del Acta de Junta Directiva Anterior

Se distribuyó previamente las Actas de Junta Directiva No. 137 y 139 llevadas a cabo los días 5 de julio y 14 de septiembre de 2019, respectivamente, sobre las cuales no se recibieron observaciones. En consecuencia, la Junta Directiva aprobó de forma unánime las Actas No. 137 y 139.

4. Informe del avance plan estratégico

Se presentó a los miembros de la Junta Directiva el informe del avance del plan estratégico de país con corte a FY19 (Anexo 1), el cual se presentó previamente en el Comité de Entorno y socializado con todos los miembros de la Junta Directiva mediante correo electrónico.

5. Informe Comité Financiero y de Auditoría

Se presentó los resultados de los indicadores de llave de entrada correspondiente al Q1 del FY20 (Anexo 2) con el análisis y las recomendaciones realizadas por el comité financiero y de auditoría.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

La Junta Directiva recomendó continuar realizando las reuniones de seguimiento y monitoreo que se vienen adelantando con el comité de pedaleo del nivel técnico cada semana con el fin de realizar un plan de cierre y un cronograma para lograr alcanzar las metas propuestas para el FY 20.

6. Informe Pipeline Cooperación

Se presentó el informe de estado de los proyectos con corte a 30 de septiembre de 2019 (Anexo 3) que actualmente se encuentran en ejecución en el territorio nacional, los cuales ascienden a 55; así como los que en este momento se encuentran en formulación que para la fecha son 20 proyectos y un plan de negocio para dos años con apoyo de la región.

7. Informe Comité de Gobierno, Nombramiento y Remuneraciones

Se presentó informe del Comité de Gobierno, Nombramiento y Remuneraciones y se puso a consideración de la Junta Directiva las siguientes recomendaciones para aprobación:

7.1. Recomendación aprobación adopción políticas globales (Anexo 4)

Se recomendó a la Junta Directiva la adopción de las políticas globales aproadas por la Asamblea de Miembros de PII, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Membresía:

a. Política Global de Salvaguarda a la Niñez y la Juventud

Se recomendó a la Junta Directiva aprobar la adopción de la Política Global de Salvaguarda a la Niñez y la Juventud con la actualización aprobada por la Asamblea de Miembros de PII en noviembre de 2018 correspondiente a los requisitos aplicables para patrocinio.

La Junta Directiva, de forma unánime, aprobó la adopción de la Política Global de Salvaguarda a la Niñez y la Juventud con la actualización aprobada por la Asamblea de Miembros de PII.

b. Política Global Gestión del Riesgo

Se recomendó a la Junta Directiva aprobar la adopción de la Política Global de Gestión del Riesgo con la actualización aprobada por la Asamblea de Miembros de PII en noviembre de 2018.

La Junta Directiva, de forma unánime, aprobó la adopción de Política Global de Gestión del Riesgo con la actualización aprobada por la Asamblea de Miembros de PII.

c. Política Global Antiterrorismo y Lavado de Activos

Se recomendó a la Junta Directiva aprobar la adopción de la Política Global Antiterrorismo y Lavado de Activos actualizada por PII.

La Junta Directiva, de forma unánime, aprobó la adopción de Política Global Antiterrorismo y Lavado de Activos.

d. Política Global de Monitoreo, Investigación y Aprendizaje

Se recomendó a la Junta Directiva aprobar la adopción de la Política Global de Monitoreo, Investigación y Aprendizaje, la cual es una sub-política a la Política Global de Calidad, Programa e Influencia cuyo objetivo es apoyar prácticas sólidas de monitoreo, evaluación, investigación y aprendizaje en todo el trabajo de programas e influencia de Plan Internacional, en un marco de responsabilidad y rendición de cuentas.

La Junta Directiva, de forma unánime, aprobó la adopción de Política Global de Monitoreo, Investigación y Aprendizaje.

e. Política Global de Recuperación de Costos

Se recomendó a la Junta Directiva aprobar la remoción de la Política Local de Recuperación de Costos aprobada por la Junta en Acta No. 71 de sesión ordinaria de fecha 4 de marzo de 2015 e incorporada en el SGC y aprobar la adopción de la Política Global de Recuperación de Costos, el cual también incluye los lineamientos para Costos Compartidos, incorporando para su aplicación el procedimiento interno e incorporarlo dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

La Junta Directiva, de forma unánime, aprobó la remoción de la Política Local de Recuperación de Costos y adoptar la Política Global de Recuperación de Costos, para lo cual se deberá desarrollar el correspondiente procedimiento interno para materializar su aplicación.

7.2. Recomendación aprobación reforma Estatutos
Se presentó propuesta de Reforma de Estatutos, correspondiente a los artículos 24 y 25 (Anexo 5).

La Junta Directiva aprobó de manera unánime la reforma y compilación de todos los Estatutos, de los artículos 24 y 25, respectivamente, para lo cual contó con la aprobación de votos de ocho (8) de los ocho (8) miembros presentes, reforma que queda incorporada en la presente Acta a través de la compilación de los Estatutos y forman parte integral de la presente Acta. Los artículos 24 y 25 de los Estatutos de la Fundación PLAN, quedarán así:

Artículo 24. Remoción de miembros de Junta Directiva.- La Junta Directiva de la Fundación podrá remover a cualquiera de sus miembros, por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en los documentos corporativos de la Fundación, incluidas las políticas adoptadas por la Junta Directiva, por extralimitación en el ejercicio de sus funciones, por no poner en conocimiento de la Junta Directiva cualquier situación constitutiva de conflicto de interés teniendo pleno conocimiento de ello y por las demás causales que se establezcan en los estatutos de la Fundación y en el reglamento de Junta Directiva que sea adoptado por este órgano. Así mismo, será una causal de remoción, quien no asista a la mitad más uno de las sesiones convocadas de manera consensualmente acordadas dentro del año calendario.

La decisión de remover a un miembro de la Junta Directiva debe ser adoptada con el voto favorable de mínimo cinco (5) de los miembros de Junta Directiva, en una reunión formal de este órgano, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estatutos y en los demás documentos corporativos de la Fundación, dando cumplimiento al procedimiento de remoción de miembros de Junta Directiva establecido en el reglamento de Junta Directiva.

Parágrafo.- Para efectos de lo establecido en este artículo, se entiende que constituye incumplimiento grave, la transgresión de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética y Buena Conducta, en el reglamento de la Junta Directiva y de las políticas proferidas por *Plan International* que han sido debidamente adoptadas por la Junta Directiva de la Fundación.

Artículo 25. Sucesión de los miembros de Junta Directiva. - El periodo de duración de sus miembros es indefinido. En el evento de retiro voluntario o remoción como miembro de Junta Directiva por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 24 de los presentes Estatutos, las personas candidatas a ser miembro de Junta Directiva deben cumplir con los criterios, perfiles generales y específicos y características establecidas en el Código de Buen Gobierno para los miembros de Junta Directiva.

El miembro de Junta Directiva que termine su período de designación, podrá integrar o hacer parte de los Comités de Junta Directiva de acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno de la Fundación.

En este sentido, para llevar a cabo la elección de los nuevos miembros de Junta Directiva, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Los miembros de la Junta Directiva de la Fundación propondrán candidatos para suplir las vacantes respectivas.

2. Los candidatos serán presentados al Comité de Gobierno y Nombramientos, el cual se encargará de validar que los candidatos cumplan con el perfil, las características y los criterios establecidos en el Código de Buen Gobierno y en los demás documentos corporativos de la Fundación para ser miembro de Junta Directiva.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

3. En el proceso de selección de los nuevos miembros, la Junta Directiva deberá tener en cuenta el principio de paridad de género, de forma tal que la composición final de la Junta Directiva, una vez terminado el proceso de sucesión, debe ser equitativo en la medida posible.

4. Una vez realizada esa validación, los candidatos seleccionados por el Comité de Gobierno y Nombramientos de la Fundación, serán presentados a la Junta Directiva para que en una reunión formal con el pleno de sus miembros elija a los nuevos miembros de Junta Directiva.

5. La elección de los nuevos miembros requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

6. La elección de los nuevos miembros debe quedar consignada en un acta de Junta Directiva debidamente firmada por la Presidencia y Secretaría de la reunión.

El anterior procedimiento se realizará hasta que se completen las vacantes a ser provistas.

8. Proposiciones y varios

8.1. Agenda Junta Directiva año calendario 2020

Los miembros de la Junta Directiva acuerdan que para el año calendario 2020 se realizarán reuniones ordinarias de Junta Directiva de forma bimensual a partir del mes de enero de 2020. Las citaciones deberán agendarse a través de los correos electrónicos de cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

9. Evaluación de la reunión

Se evaluó de forma positiva la reunión, no habiendo otros asuntos que tratar se levantó la sesión a las 9:30 a.m.

En consecuencia y tal como se prevé en los Estatutos, la presenta Acta es aprobada en sesión ordinaria y es firmada por el Presidente y Secretaria de reunión

Presidente
JUAN EMILIO POSADA

Secretaria
SANDRA MILENA PIÑEROS

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS		
COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Publicación en el SGC la actualización de las políticas	Área Gestión de Calidad	Enero 30 de 2020
Procedimiento para implementación Política Global de Recuperación de Costos	Asesora Presidencia Ejecutiva y Director de Área Financiera	Enero 30 de 2020
Registro e inscripción reforma de Estatutos	Secretaría Junta Directiva	Febrero 28 de 2020
Convocatoria reuniones bimensuales ordinarias de Junta Directiva	Secretaría Junta Directiva	Enero de 2020

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

ANEXO 5

"FUNDACIÓN PLAN"
ESTATUTOS

CAPÍTULO I
NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 1. Naturaleza, duración y denominación.- La "Fundación Plan" (en adelante denominada la Fundación) es una entidad civil, sin ánimo de lucro, dotada de patrimonio propio y autonomía administrativa, que se regirá por las normas del derecho privado. La Fundación se guiará adicionalmente por las directrices y postulados filosóficos que rigen a la organización no gubernamental de carácter humanitario "Plan International Inc.", con sede en Nueva York, Estados Unidos de América, con la cual tiene firmado un convenio interinstitucional.

La Fundación podrá usar indistintamente en todas sus actividades el nombre de "Fundación Plan" o "Fundación Plan miembro de Plan International Inc.".

1.1 Duración: La Fundación tiene una duración indefinida.

Artículo 2. Domicilio.- La Fundación tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., pero podrá adelantar sus programas en todo el territorio nacional colombiano.

Artículo 3. Objeto.- La Fundación tiene como Objeto principal, en concordancia con los postulados de la organización Plan International Inc., lograr mejoras duraderas en la calidad de vida de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus comunidades enfocado en el Desarrollo Comunitario Centrado en la Niñez, DCCN[1].

Artículo 4. Finalidades.- Las finalidades de interés público y social que integran el Objeto de la Fundación son las siguientes:

4.1. Participar en la promoción y protección de los derechos de la Niñez y la Juventud a través del desarrollo, implementación y ejecución de programas y proyectos de alto impacto.
4.2. Potencializar e implementar los recursos propios y de nuestros asociados mediante una gestión administrativa transparente y eficaz.
4.3. Gestionar y ejecutar proyectos, actividades, servicios, asesorías, consultorías y obras y consultorías de infraestructura social, comunitaria y educativa.

Artículo 5. Actividades complementarias.- Para el cumplimiento de su Objeto y finalidades, la Fundación podrá:

5.1 Recaudar fondos de fuentes individuales, corporativas e institucionales.

---

[1] DCCN, es un enfoque basado en derechos. Pone el foco en las causas estructurales de la pobreza infantil y en las brechas y violaciones de los derechos de la infancia. Se basa en la acción colectiva de la sociedad civil para generar el empoderamiento de los niños y las niñas con el fin de que éstos puedan desarrollar todo su potencial, y en las acciones de los Estados para cumplir con las obligaciones contraídas a través de la Convención de la ONU sobre los Derechos del Niño.

Fundación PLAN – Nit. 900.097.588-1
Libro de Actas de Junta Directiva

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

5.2 Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
5.3 Realizar toda clase de asesorías, consultorías, servicios, obras y consultorías en las áreas de la infraestructura social, comunitaria y educativa, fortalecimiento comunitario, desarrollo económico y social y respuesta humanitaria y demás actividades directas o conexas con el objeto social de la Fundación. De igual forma la Fundación podrá ofrecer las charlas, seminarios y talleres relacionados con temas propios de su objeto social y de su experticia.
5.4 Desarrollar productos, servicios y metodologías en el marco de su objeto social.
5.5 Adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles.
5.6 Crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas, o participar en ellas, según decida la Junta Directiva.
5.7 Celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales.
5.8 Importar y exportar, servicios, productos, equipos e implementos que requiera desarrollado con su objeto.
5.10 Tomar en arriendo, comprar y administrar toda clase de bienes inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social.
5.11 En general, realizar todos los actos y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto.

CAPÍTULO II
PATRIMONIO

Artículo 6. Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación está conformado por:

5.1 Los bienes y recursos que recibe en forma de donación de parte de Plan International Inc. en el momento de su registro;
5.2 Los dineros provenientes de los servicios que preste a personas naturales o jurídicas;
5.3 Las rentas que produzca el patrimonio.

Parágrafo Primero.- Está absolutamente prohibido destinar total o parcialmente los bienes de la Fundación a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y rentas para un mejor logro del Objeto.

Parágrafo Segundo.- La calidad de miembro de la Junta Directiva no confiere derecho alguno a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio o las rentas de la Fundación.

Artículo 7. Garantía para el manejo del patrimonio.- El patrimonio inicial o de constitución de la Fundación asciende a la suma de veintitrés millones de pesos m/l ($23.000.000). Con el fin de garantizar la subsistencia financiera de la Fundación, sólo la Junta Directiva podrá disponer del patrimonio inicial.

Artículo 8. Manejo del patrimonio.- Para el manejo de su patrimonio, la Fundación podrá adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dinero en préstamo tanto en el interior como en el exterior, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga; aceptar e incorporar al patrimonio donaciones y legados, hacer donaciones, celebrar toda clase de contratos y, en general, efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo.- Para el cabal desarrollo y ejecución del Objeto y actividades complementarias, la Fundación podrá celebrar todas las operaciones, en especial las siguientes, convenientes o necesarias, pero no limitadas:

a) En todas sus formas, previa autorización de la Junta Directiva, organizar y financiar empresas o sociedades, de cualquier naturaleza y que tengan objetos iguales, similares o complementarios a los de esta Fundación que faciliten el cumplimiento de su Objeto, lo cual, consecuentemente, le permitirá constituir, suscribir y adquirir a cualquier título, enajenar, usufructuar en cualquier sociedad ya sea civil o comercial, celebrar contratos de mutuo o préstamos en todas sus formas.

b) Promover, invertir, crear, o tomar parte, previa autorización de la Junta Directiva, en otras entidades sin ánimo de lucro, que coadyuven al cumplimiento del Objeto y finalidades de la Fundación Plan, cuyo Objeto sea similar, conexo, complementario o subsidiario del suyo propio y si fuere necesario, hacer en ellas aportes de cualquier clase de bienes o derechos, muebles o inmuebles, materiales o inmateriales.

c) Obtener, explotar, conceder licencias, autorizaciones y privilegios de cualquier naturaleza de propiedad intelectual, patentes de invención, marcas y toda clase de concesiones económicamente útiles para su actividad social.

d) Se entiende incluido en el Objeto los actos directamente relacionados con el mismo, así como aquellos que tengan por finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o contractuales derivadas de la existencia y actividad de la Fundación.

Artículo 9. Utilización de los recursos.- La Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y la Revisoría Fiscal, vigilarán que los bienes y recursos de la Fundación se inviertan, custodien, conserven y protejan debidamente.

Artículo 10. Inspección Estatal.- La Fundación estará sometida a la inspección y vigilancia del gobierno nacional de acuerdo con la Constitución Política, las Leyes y los reglamentos pertinentes.

CAPÍTULO III
DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 11. Órganos de Dirección, Administración y Control.- Para su dirección, administración y control, la Fundación cuenta con los siguientes órganos:

1. Junta Directiva,
2. Presidencia Ejecutiva, y
3. Revisoría Fiscal y Auditoría Externa.

CAPÍTULO IV
JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12. Junta Directiva.- La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno y dirección estratégica de la Fundación. En conjunto con la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, es el órgano encargado del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico, en virtud de lo cual adoptará las decisiones, lineamientos y políticas que considere adecuadas y pertinentes para la ejecución e implementación de dicho Plan.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 13. Conformación.- La Junta Directiva estará conformada por mínimo siete (7) y máximo nueve (9) miembros independientes, elegidos por este mismo órgano. Los miembros de la Junta Directiva no tendrán suplentes.

Parágrafo.- La independencia de los miembros de Junta Directiva se determina a partir de los siguientes criterios:

Los miembros independientes no deben:

1. Ser remunerados por la Fundación como empleados o contratistas independientes,
2. Recibir directa o indirectamente beneficios financieros materiales de la Fundación, y
3. Tener algún parentesco con alguna persona vinculada a la Fundación.

Artículo 14. Joven participante de programas de la Fundación como invitado de Junta Directiva.- Con la finalidad de ser consecuentes con la visión de la participación de la niñez y la juventud en la Fundación y de generar un mayor vínculo entre la Junta Directiva, los planes y programas que se ejecutan, y lograr tener una mejor visión de la eficiencia en la labor que desarrolla la Fundación, la Junta Directiva podrá designar a un joven participante de los programas de la Fundación como invitado de la Junta Directiva, quien tendrá participación con voz pero sin voto en las reuniones de este órgano. Esta persona podrá ser escogida dentro de los jóvenes que conformen el Comité Asesor de Jóvenes.

Artículo 15. Periodo de la Junta Directiva.- Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para periodos de siete (7) años pero podrán ser removidos libremente antes del vencimiento de su periodo. Vencido el periodo, se debe efectuar una nueva elección para llenar la respectiva vacante. La elección de los nuevos miembros de Junta Directiva se debe efectuar de conformidad con lo establecido en el Artículo veintiséis de estos Estatutos. Los miembros de Junta Directiva no podrán ser reelegidos, sin embargo, la Junta Directiva podrá invitar a los miembros de Junta Directiva que dejen de serlo a formar parte de un comité asesor externo que se cree para tal efecto.

Parágrafo.- La creación del comité asesor externo y la regulación de su composición y funcionamiento será atribución de la Junta Directiva de la Fundación.

Artículo 16. Quórum deliberatorio y decisorio.- La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Parágrafo.- Si este quórum no llegare a conformarse, se convocará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con los miembros de Junta Directiva que se encuentren presentes en la reunión y deberá efectuarse no antes de los cinco (5) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Artículo 17. Presidencia y Secretaría.- Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por la Presidencia de este órgano y ejercerá la Secretaría el cargo más alto del Área Jurídica de la Fundación.

Artículo 18. Presidencia de la Junta Directiva.- Dentro de sus miembros, la Junta Directiva elegirá la persona que ejercerá la Presidencia de este órgano, quien deberá tener por lo menos dos (2) años de antigüedad como miembro de este órgano y se elegirá por un periodo de cuatro (4) años. La

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

persona que ejerza la Presidencia de la Junta Directiva deberá tener un dominio completo escrito y hablado del idioma inglés y deberá contar con experiencia laboral a nivel internacional.

Artículo 19. Vicepresidencia.- Dentro de sus miembros, la Junta Directiva elegirá a la persona que ejercerá la Vicepresidencia, quien remplazará a quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva en sus faltas temporales o absolutas y ejercerá todas sus funciones y cualquier otra función asignada por la Junta Directiva. En caso de falta absoluta de la Presidencia de la Junta Directiva, la Vicepresidencia remplazará el cargo hasta tanto la Junta Directiva elija la persona que ejercerá la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 20. Funciones de la Secretaría de la Junta Directiva.- Serán funciones de la Secretaría de Junta Directiva las siguientes:

a) Llevar los libros de Actas y vigilar su correcto manejo;
b) Firmar, conjuntamente con el Presidente las Actas de la Junta Directiva;
c) Controlar el archivo;
d) Las demás que le fije la Junta Directiva.

Artículo 21. Reuniones.-

(a) Convocatoria: La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se hará con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación, por medio de carta, mensaje por fax, o vía correo electrónico enviado a cada uno de los miembros de Junta Directiva a la dirección o números registrados para el efecto. Con independencia del medio que se utilice, deberá quedar constancia de su recibo. A demás de contener el orden del día, la convocatoria debe mencionar el día, la hora y el lugar en que debe reunirse la Junta Directiva.

(b) Lugar de las reuniones: Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo en el domicilio social de la Fundación o en el lugar que se indique en la convocatoria. Sin embargo, la Junta Directiva podrá reunirse y deliberar válidamente en cualquier lugar, con la presencia de todos sus miembros.

(c) Clases de reuniones.- Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias.

(d) Reuniones ordinarias: Se realizarán al menos 6 reuniones al año, previa convocatoria efectuada por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación o por la Presidencia de la Junta Directiva, con mínimo cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se deberá indicar el orden del día.

En cualquiera de las tres primeras reuniones ordinarias que se lleven a cabo en el año, la Junta Directiva deberá estudiar y aprobar (i) los estados financieros de fin de ejercicio, (ii) el informe de gestión que presente la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, (iii) el informe de la Revisoría Fiscal, y (iv) el presupuesto de la Fundación para esa vigencia. Así mismo, si fuere el caso, en esta reunión se deberán realizar las elecciones de miembros de Junta Directiva, Presidencia de la Junta Directiva y/o Presidencia Ejecutiva de la Fundación.

(e) Reuniones extraordinarias: Se realizarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación así lo exijan, por convocatoria efectuada por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, la Presidencia de la Junta Directiva, tres (3) miembros de la Junta Directiva, o por la Revisoría Fiscal.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo Primero.- Cuando se trate de reuniones ordinarias, la Presidencia Ejecutiva de la Fundación debe poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva, por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación a la reunión ordinaria, los documentos que van a ser sometidos a consideración de este órgano, dentro de los que se encuentran los estados financieros de fin de ejercicio y el informe de gestión, entre otros.

Parágrafo Segundo.- A todas las reuniones de Junta Directiva asistirá la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, quien tendrá voz pero no voto en las decisiones que adopte este órgano.

(f) Reuniones no presenciales y decisiones mediante comunicaciones sucesivas: Siempre que se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros de Junta Directiva puedan deliberar y decidir válidamente. Una vez empleado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de cualquier medio susceptible de prueba, en donde aparezca la hora, el girador, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares. Así mismo, la Junta Directiva podrá tomar decisiones válidamente a través del mecanismo de comunicaciones simultáneas o sucesivas. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir máximo en el día hábil siguiente de haber sido originada de acuerdo con el medio empleado.

Artículo 22. Actas.- Lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva se hará constar en actas que serán firmadas por la Presidencia de la Junta Directiva y la Secretaría, después de aprobadas. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, los miembros de Junta Directiva presentes, la forma y antelación de la convocatoria, los temas tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Parágrafo.- En el caso de reuniones no presenciales o de las decisiones que se adopten por la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros de Junta Directiva expresen el sentido de su voto, las actas correspondientes deberán elaborarse posteriormente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluya el acuerdo.

Artículo 23. Funciones de la Junta Directiva.- Es responsabilidad de la Junta Directiva la gobernabilidad y gestión de los asuntos de la Fundación. Son funciones de la Junta, entre otras, las siguientes:

1. Revisar y aprobar la dirección estratégica de la Fundación,

2. Revisar y aprobar el informe de gestión que le presente la Presidencia Ejecutiva de la Fundación,

3. Revisar y aprobar los estados financieros de la Fundación que sean presentados para su consideración,

4. Revisar de manera regular la misión, objetivos y el Plan Estratégico de la Fundación con relación a las políticas y disposiciones que le son aplicables, de acuerdo con los recursos disponibles, programas y servicios apropiados.

5. Establecer anualmente, las metas y objetivos de la Junta Directiva (diferentes a las metas y objetivos de la Fundación) para asegurar la gobernabilidad efectiva y eficiente de la Fundación.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

6. Aprobar el presupuesto anual,

7. Revisar las propuestas y autorizar a la Presidencia Ejecutiva, por encima del monto autorizado, la suscripción de contratos y convenios,

8. Administrar los riesgos a los que puede estar expuesta la Fundación de conformidad con lo establecido en la Política de "Risk Management",

9. Apoyar y promover actividades de recaudación de fondos en beneficio de la Fundación,

10. Elegir a quien ejercerá la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno y Nombramientos,

11. Ejercer supervisión financiera de la Fundación,

12. Verificar que los estados financieros revelen la totalidad de las finanzas de la Fundación,

13. Asegurar la integridad ética y legal al interior de la Fundación,

14. Brindar lineamientos para un planeamiento organizacional efectivo,

15. Validar los procedimientos y mecanismos para asegurar que todos los miembros de la Junta Directiva y todo el personal de la Fundación tengan conocimiento de los documentos corporativos que rigen la Fundación, así como de sus deberes y responsabilidades éticas, estatutarias y legales,

16. Apoyar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación en el ejercicio de sus funciones,

17. Aprobar políticas que determinen el marco de trabajo para la gestión y operación de la Fundación,

18. Revisar los documentos corporativos de la Fundación,

19. Aprobar procedimientos para monitorear el cumplimiento de los Estatutos de la Fundación, del Código de Buen Gobierno, la legislación y demás documentos corporativos aplicables,

20. Llevar a cabo una evaluación anual del desempeño de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación y revisar y aprobar su remuneración, y sus metas y objetivos para el siguiente año. El objetivo de esta evaluación anual es identificar oportunidades de mejoramiento y fortalecimiento en el ejercicio de las funciones de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación. El resultado de la evaluación de desempeño debe ser comunicado de manera formal, en una reunión de Junta Directiva, a todos los miembros de la Junta Directiva,

21. Delegar responsabilidades a quien ejerza la Presidencia Ejecutiva de la Fundación para la gestión, administración y operación de la Fundación,

22. Supervisar que los recursos económicos de la Fundación se manejen e inviertan de manera responsable, en cumplimiento de todos los requisitos legales y estatutarios, específicamente en lo establecido en la Política de Inversiones adoptada por la Junta Directiva y en las demás políticas relativas a la inversión de los recursos de la Fundación,

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

23. Supervisar que el presupuesto sea ejecutado de conformidad con el Plan Estratégico de la Fundación,

24. Monitorear el control y la gestión de las inversiones que realice la Fundación,

25. Adoptar las modificaciones que se consideren pertinentes, respecto de los documentos corporativos de la Fundación,

26. Elegir, dentro de uno de sus miembros, a la Presidencia de la Junta Directiva, quien deberá tener por lo menos tres (3) años de antigüedad como miembro de este órgano y se elegirá por un periodo de (4) años,

27. Elegir, en conjunto con la Presidencia Ejecutiva de la Fundación los miembros de la Junta Directiva que podrían representar a la Fundación en las reuniones de la Asamblea de Miembros,

28. Elegir, dentro de uno de sus miembros, a la Vicepresidencia de la Junta Directiva,

29. Constituir comités de Junta Directiva y comités de la Alta Gerencia de acuerdo con las necesidades de la Fundación, adoptar su reglamento y establecer las disposiciones que regirán el funcionamiento de estos comités,

30. Autorizar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación para suscribir contratos y convenios que excedan la cuantía establecida en los estatutos de la Fundación, y

31. Las demás que se establezcan en los Estatutos de la Fundación, en el Código de Buen Gobierno, en el reglamento de la Junta Directiva, y en las normas vigentes.

Artículo 24. Remoción de miembros de Junta Directiva.- La Junta Directiva de la Fundación podrá remover a cualquiera de sus miembros, por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en los documentos corporativos de la Fundación, incluidas las políticas adoptadas por la Junta Directiva, por extralimitación en el ejercicio de sus funciones, por no poner en conocimiento de la Junta Directiva cualquier situación constitutiva de conflicto de interés teniendo pleno conocimiento de ello y por las demás causales que se establezcan en los estatutos de la Fundación y en el reglamento de Junta Directiva que sea adoptado por este órgano. Así mismo, será una causal de remoción, quien no asista a la mitad más uno de las sesiones convocadas dentro del año calendario.

La decisión de remover a un miembro de la Junta Directiva debe ser adoptada con el voto favorable de mínimo cinco (5) de los miembros de Junta Directiva, en una reunión formal de este órgano, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estatutos y en los demás documentos corporativos de la Fundación, dando cumplimiento al procedimiento de remoción de miembros de Junta Directiva establecido en el reglamento de Junta Directiva.

Parágrafo.- Para efectos de lo establecido en este artículo, se entiende que constituye incumplimiento grave, la transgresión de cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética y Buena Conducta, en el reglamento de la Junta Directiva y de las políticas proferidas por *Plan International* que han sido debidamente adoptadas por la Junta Directiva de la Fundación.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 25. Sucesión de los miembros de Junta Directiva. - El periodo de duración de sus miembros es indefinido. En el evento de retiro voluntario o remoción como miembro de Junta Directiva por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 24 de los presentes Estatutos, las personas candidatas a ser miembro de Junta Directiva deben cumplir con los criterios, perfiles generales y específicos y características establecidas en el Código de Buen Gobierno para los miembros de Junta Directiva.

El miembro de Junta Directiva que termine su período de designación, podrá integrar o hacer parte de los Comités de Junta Directiva de acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno de la Fundación.

En este sentido, para llevar a cabo la elección de los nuevos miembros de Junta Directiva, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Los miembros de la Junta Directiva de la Fundación propondrán candidatos para suplir las vacantes respectivas.

2. Los candidatos serán presentados al Comité de Gobierno y Nombramientos, el cual se encargará de validar que los candidatos cumplan con el perfil, las características y los criterios establecidos en el Código de Buen Gobierno y en los demás documentos corporativos de la Fundación para ser miembro de Junta Directiva.

3. En el proceso de selección de los nuevos miembros, la Junta Directiva deberá tener en cuenta el principio de paridad de género, de forma tal que la composición final de la Junta Directiva, una vez terminado el proceso de sucesión, debe ser equitativo en la medida posible.

4. Una vez realizada esa validación, los candidatos seleccionados por el Comité de Gobierno y Nombramientos de la Fundación, serán presentados a la Junta Directiva para que en una reunión formal con el pleno de sus miembros elija a los nuevos miembros de Junta Directiva.

5. La elección de los nuevos miembros requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

6. La elección de los nuevos miembros debe quedar consignada en un acta de Junta Directiva debidamente firmada por la Presidencia y Secretaría de la reunión.

7. El anterior procedimiento se realizará hasta que se completen las vacantes a ser provistas.

CAPÍTULO V
PRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 26. Presidencia Ejecutiva de la Fundación.- La persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva ejercerá la representación legal principal de la Fundación y debe ser nombrada por la Junta Directiva de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno y Nombramientos. La Presidencia Ejecutiva tendrá suplentes que serán nombrados o removidos por la Junta Directiva. Las facultades y límites para éstos suplentes serán establecidos por la Junta Directiva, incluyendo la representación legal.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Parágrafo Primero.- En caso de falta temporal o absoluta de la Presidencia Ejecutiva, el orden de suplencia será el designado por la Junta Directiva de acuerdo con las facultades y límites que hayan sido otorgadas.

Para estos efectos, falta absoluta se entenderá como la ausencia de la persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva en forma terminante, que le impida ejercer las funciones propias de su cargo, valga decir, a modo de ejemplo, muerte o incapacidad permanente, mientras que la falta temporal será aquella que le impida de forma transitoria o pasajera ejercer sus funciones. En este sentido, para que el Suplente pueda desempeñar el cargo, se requiere la imposibilidad permanente o transitoria de la Presidencia Ejecutiva de desempeñar las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 27. Funciones de la Presidencia Ejecutiva.- Son Funciones de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, adicionales a las funciones que se le asignen en los demás documentos corporativos de la Fundación, las siguientes:

1. Lograr el cumplimiento integral, oportuno y eficiente de la misión, visión y objetivos de la Fundación en todo el territorio nacional,

2. Elaborar en conjunto con su equipo las estrategias y los planes de acción de la Fundación dentro del marco de acción determinado por *Plan International* y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación,

3. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el informe de gestión y los demás informes que este órgano le requiera y en general rendir cuentas a la Junta Directiva respecto de su gestión,

4. Ser responsable ante la Junta Directiva por la organización y gestión de la Fundación de acuerdo con las políticas establecidas por la Junta Directiva y sujeto a la dirección de este órgano,

5. Asegurar que funcionen los sistemas y las estructuras internas de control de la Fundación, con la finalidad de lograr una gestión y un control efectivo respecto de la ejecución de los recursos y la toma de decisiones,

6. Ser responsable ante la Junta Directiva del desarrollo y ejecución del Plan Estratégico,

7. Asegurar sistemas y estructuras para el desarrollo, revisión y recomendación a la Junta Directiva de nuevos programas de expansión de la Fundación,

8. Asegurar una planeación estratégica y distribución eficiente de los recursos con los que cuenta la Fundación para el pago de salarios y la atención de las necesidades del personal de la Fundación,

9. Desarrollar, recomendar y promover los valores, cultura y filosofía de la Fundación,

10. Establecer y mantener relaciones con otras Organizaciones Nacionales, agencias internacionales y entidades nacionales para promover la coordinación, planeación y/o ejecución de programas de interés para la Fundación,

11. Representar a la Fundación externamente ante la comunidad, gobierno, medios y otras organizaciones y agencias lo cual incluye entre otras, facultades para celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas ; adquirir

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles; crear o participar en la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro destinadas al cumplimiento de funciones iguales, similares, conexas o complementarias a las suyas; celebrar y ejecutar contratos y convenios nacionales e internacionales en cuya celebración se debe cumplir con la Política "*Corporate Partnership*"; importar y exportar, productos, equipos e implementos que requiera y en general, realizar todos los actos y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su Objeto. De acuerdo con lo establecido en la Política "*Financial Authority Approval Limits*", para la suscripción de contratos que excedan la cuantía autorizada en los estatutos de la Fundación, la Presidencia Ejecutiva deberá solicitar autorización previa de la Junta Directiva de la Fundación.

12. Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación y constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Fundación,

13. Asumir la responsabilidad del pago por parte de la Fundación de todos los salarios y acreencias de la Fundación, dentro del alcance del presupuesto anual aprobado o de acuerdo a lo establecido por la Junta Directiva en acta debidamente aprobada con el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios,

14. Velar para que todas las decisiones adoptadas en la Fundación, obedezcan a lo previsto en las leyes Colombianas, los Estatutos de la Fundación, el Código de Buen Gobierno, las políticas proferidas por *Plan International* debidamente adoptadas por la Junta Directiva y demás normas que le sean aplicables,

15. Convocar a las reuniones de Junta Directiva conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Fundación y en el Código de Buen Gobierno,

16. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva cuando haya lugar,

17. Ejecutar las estrategias y los planes aprobados por la Junta Directiva,

18. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva,

19. Asistir a las reuniones de los Comités de Junta Directiva y de la Alta Gerencia,

20. Recomendar a la Junta Directiva la creación de comités de la Alta Gerencia adicionales a los establecidos en el Código de Buen Gobierno,

21. Vigilar que en las comunicaciones efectuadas por la Fundación a nivel interno y externo, se cumpla con las Políticas de Comunicación Interna y de Estándar de Identidad Global, de forma tal que estas comunicaciones sean exactas, confiables e identifiquen de manera clara a la Fundación,

22. Vigilar y auditar el cumplimiento de los deberes que en materia de comunicación tiene cada empleado con los demás empleados de la Fundación, con los diferentes grupos de interés y con el público en general,

23. Vigilar que en la recaudación de recursos para la Fundación se cumpla con las disposiciones legales que le son aplicables y especialmente con la Política de Ética de Recaudación de Fondos, y

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

24. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de sus funciones o las que le sean delegadas por la Junta Directiva.

Artículo 28. Elección de la Presidencia Ejecutiva.- La persona que ejerza la Presidencia Ejecutiva deberá ser elegida por la Junta Directiva de los candidatos que le sean presentados por el Comité de Gobierno, Nombramientos y remuneraciones. El nombramiento de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación deberá contar con el aval de la Dirección Ejecutiva ("CEO" por sus siglas en inglés) de *Plan International* y constar en acta de Junta Directiva debidamente firmada por la Presidencia y Secretaría de este órgano y deberá inscribirse en el registro mercantil.

Artículo 29. Periodo de la Presidencia Ejecutiva.- La persona que ejerza la Presidencia Ejecutiva de la Fundación será elegida por la Junta Directiva, pudiendo ser revocado en el ejercicio de su cargo por este mismo órgano, con el voto favorable de mínimo cinco (5) de sus miembros de acuerdo con las causales y procedimientos establecidos en los estatutos de la Fundación.

La persona designada para ejercer la Presidencia Ejecutiva cesará en el ejercicio de su cargo en los casos de revocación o renuncia.

CAPÍTULO VI
REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 30. Fiscalización.- La fiscalización de la Fundación se llevará a cabo por medio de la revisoría fiscal de la Fundación y por la auditoría externa que haya estipulado *Plan International*.

Artículo 31. Revisor Fiscal.- La Fundación tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente. La firma de revisoría fiscal será nombrada por la Junta Directiva. Tanto el Revisor Fiscal principal como el suplente, deberán ser contadores públicos y su designación deberá ser inscrita en Cámara de Comercio.

Artículo 32. Inhabilidades e Incompatibilidades.- El Revisor Fiscal de la Fundación no puede ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o ser cónyuge o compañero permanente de un miembro de la Junta Directiva o de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, o ser socio de alguno de los anteriores. La Fundación no podrá celebrar ningún contrato de revisoría fiscal cuando las personas designadas para ejercer dicha función se encuentren en situación de inhabilidad o incompatibilidad, o bajo cualquiera de las situaciones constitutivas de conflicto de interés establecidas en la Política de Conflicto de Interés.

Artículo 33. Período de la Revisoría Fiscal.- El período de la Revisoría Fiscal y su suplente será de un (1) año, pero podrá ser reelegido indefinidamente, o removido en cualquier tiempo, por decisión debidamente motivada y adoptada por la Junta Directiva.

Artículo 34. Funciones del Revisor Fiscal.- Son funciones de la Revisoría Fiscal

1. Velar porque la contabilidad de la Fundación se lleve de una manera unificada, técnica y regular,

2. Velar porque la información financiera de la Fundación se lleve de manera completa, actualizada y exacta, de conformidad con las normas contables aplicables,

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

3. Cerciorarse de la efectividad de las medidas de control interno y de la adecuada conservación de los bienes de la Fundación o de los que perteneciendo a terceros están en poder de la misma y/o bajo su responsabilidad,

4. Revisar los libros de contabilidad y demás documentos de la Fundación a fin de verificar el cumplimiento de las normas contables y de las disposiciones legales y estatutarias que regulan el funcionamiento de la Fundación,

5. Solicitar a la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, cuando lo estime necesario, informes sobre asuntos relacionados con el desarrollo del Objeto social de la Fundación,

6. Certificar y dictaminar los estados financieros de la Fundación,

7. Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe sobre la operación financiera de la Fundación,

8. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Fundación y el Código de Buen Gobierno, y

9. Ejercer las demás que le correspondan por la naturaleza de sus funciones o que sean establecidas en los estatutos y demás documentos corporativos de la Fundación.

CAPITULO VII
COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 35. Creación de Comités de la Junta Directiva.- La Junta Directiva podrá constituir y crear Comités a su interior, según lo considere necesario. Los Comités de Junta Directiva se regirán por lo establecido en el Código de Buen Gobierno y por el respectivo reglamento que debe ser elaborado por la Junta Directiva.

CAPITULO VIII
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 36. Revelación de información a donantes, beneficiarios y terceros en general.- La administración de la Fundación debe garantizar y vigilar que la forma y los plazos en que se suministre la información de la Fundación a los diferentes grupos de interés y al público en general, no vulneren las disposiciones contenidas en los Estatutos, en el Código de Buen Gobierno las políticas adoptadas por la Junta Directiva, especialmente la Política de Revelación de Información y la Política de Protección de Datos y los demás documentos corporativos de la Fundación.

Los donantes, beneficiarios y el público en general recibirán el mismo trato por parte de los empleados de la Fundación, en especial por los miembros de la administración, respecto de las solicitudes de información que realicen. La Administración de la Fundación debe contestar de manera oportuna las solicitudes de información que le sean presentadas, teniendo siempre presente la obligación de no revelar o suministrar información que se encuentre sujeta a reserva, que tenga el carácter de confidencial o cuya revelación al público pueda perjudicar a la Fundación, a donantes o beneficiarios.

En virtud de lo anterior, todos los funcionarios y empleados de la Fundación deben respetar la confidencialidad de los asuntos discutidos en la Junta Directiva, en los Comités de la Junta Directiva y

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

de la Alta Gerencia y de la Fundación en general, teniendo en cuenta que las declaraciones y revelaciones de estos asuntos no autorizadas, pueden afectar los intereses de la Fundación.

La Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, según sea el caso, autorizarán a uno o más directores, funcionarios o empleados de la Fundación para hacer declaraciones ante los medios o el público sobre asuntos que se hayan presentado o discutido ante la Junta Directiva, los comités y demás órganos y dependencias de la Fundación.

Parágrafo.- Para todos los efectos de revelación y transparencia de la información de la Fundación, se dará aplicación a las Políticas de Revelación de Información, Seguridad de la Información, Comunicación Interna y Antifraude y Anticorrupción adoptadas por la Junta Directiva.

Artículo 37. Otros Mecanismos de Revelación de Información.- En la página web de la Fundación se deberán publicar los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, el Reglamento de Junta Directiva y los demás documentos corporativos y de gobierno que la Junta Directiva considere pertinente. Los medios que se utilicen para suministrar la información deben permitir garantizar la confidencialidad, integridad, y seguridad de la misma.

En la publicación y revelación de la información de la Fundación a través de su página web o de cualquier otro medio, se debe cumplir con los estándares, prácticas y lineamientos establecidos en las Políticas de Uso y Acceso a los Sistemas Electrónicos de Plan, *"Information Classification" e "Information Security".*

CAPÍTULO IX
CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 38. Conflictos de interés.- Todos los empleados y los miembros de Junta Directiva de la Fundación actuarán de forma tal que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas relacionadas a ellos no primen sobre los de la Fundación o sus beneficiarios.

Los empleados de la Fundación, por lo tanto, deberán abstenerse de incurrir en situaciones que impliquen un conflicto de interés, situaciones estas que son descritas en el Código de Conducta adoptado por la Junta Directiva de la Fundación. En todo caso, se dará aplicación a la Política del Silbato tal y como se indica más adelante.

Artículo 39. Deber de revelación y procedimiento a seguir en caso de configurarse una situación constitutiva de conflicto de interés.- Cuando se encuentre en una situación constitutiva de conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia de la misma, se debe cumplir con el procedimiento que se describe a continuación:

1. El empleado debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades, actos o decisiones respecto de los cuales existan conflictos de interés, o cesar toda actuación cuando se tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés; o se tenga duda sobre la existencia o no de dicha situación.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1 anterior, los miembros de Junta Directiva y Comités, la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, los miembros de la administración y demás empleados de la Fundación que estén o crean estar involucrados en una situación que constituya

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

conflicto de interés, deberán informar sobre la misma tan pronto como tengan conocimiento de una situación tal:

i. Al superior jerárquico, tratándose de empleados. En este caso, el superior jerárquico evaluará si el empleado debe abstenerse de actuar, y en tal caso, dicho superior designará al empleado que deba continuar con la actividad,

ii. A la Junta Directiva, tratándose de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación. La Presidencia Ejecutiva de la Fundación deberá suministrarle a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para que dicho órgano adopte la decisión que estime pertinente. La Junta Directiva podrá autorizar la realización de la actividad por parte de la Presidencia Ejecutiva de la Fundación cuando la misma no perjudique los intereses de la Fundación, o de sus beneficiarios,

iii. A la Junta Directiva, tratándose de miembros de este órgano. Se someterá la situación de conflicto de intereses a la Junta Directiva, excluyendo, al tomar la decisión, el voto del miembro de Junta Directiva involucrado en el conflicto de interés sometido a estudio. El miembro de Junta deberá suministrarle a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para que este órgano adopte la decisión que estime pertinente. La Junta Directiva podrá autorizar la realización de la actividad, o la participación en el proceso de toma de decisión por parte del miembro Junta Directiva cuando el mismo no perjudique los intereses de la Fundación o de sus beneficiarios.

3. La duda respecto de los actos o situaciones que constituyan conflicto de interés no exime a los empleados, administradores o miembros de Junta Directiva de la Fundación de la obligación de abstenerse de participar en las actividades, actos o decisiones que constituyan conflicto de interés.

4. Las declaraciones de conflictos de interés efectuadas por los miembros de la Junta Directiva y por la Presidencia Ejecutiva de la Fundación, deben quedar registradas en las actas de las reuniones de Junta Directiva en las cuales se trate este tema.

Parágrafo.- Aplicación de la Política de Conflicto de Interés y de la Política del Silbato.- Sin perjuicio de lo anterior, frente a todas las situaciones constitutivas de conflictos de interés que surjan al interior de la Fundación, se dará aplicación a la Política de Conflicto de Interés, a la Política del Silbato y al mecanismo de "Línea ética" implementada por Plan International, aplicable a la Fundación. Este mecanismo esta en concordancia con los principios de ética y transparencia de la Fundación.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Reformas a los Estatutos.- Toda reforma estatutaria debe ser conocida y aprobada por la Junta Directiva.

Las reformas de Estatutos deben presentarse para su aprobación en reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva que incluya en el orden del día dicha decisión. Los Miembros presentes en la reunión, ordinaria o extraordinaria, deben manifestar su aprobación o rechazo de la propuesta de reforma de Estatutos y sólo producirá efectos dicha reforma, en el momento que sea aprobada.

No podrán tomarse decisiones bajo una propuesta de Estatutos que no se encuentre aprobada por la Junta Directiva y, en caso contrario tal decisión carecerá de todo efecto.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237

Artículo 41. Disolución.- La Fundación se disolverá por los siguientes motivos:

1. Por imposibilidad de cumplir su objetivo, imposibilidad que será calificada por la Junta Directiva;
2. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del Código Civil.
4. Por decisión de autoridad competente.
5. Por las demás causales que señale la ley.

Artículo 42. Liquidador.- la Presidencia Ejecutiva desempeñará las funciones de liquidador/a principal, a menos que la Junta Directiva, se reuniere y por mayoría simple de votos, resuelva elegir un liquidador especial, evento en el cual también le fijará su remuneración.

En el primer caso, la Presidencia Ejecutiva deberá, previamente al ejercicio de sus funciones de liquidador/a, rendir a la Junta Directiva, las cuentas de su gestión.

Artículo 43. Remanente de recursos.- Los bienes que puedan quedar luego de pagar el pasivo de la Fundación, pasarán a una institución sin ánimo de lucro que cumpla finalidades similares a la presente, quién deberá destinarlos a continuar el desarrollo de programas en Colombia o en su defecto pasarán al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Artículo 44. Normatividad aplicable.- Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

Artículo 45. Interpretación de los Estatutos.- Las dudas en la interpretación o alcance de los presentes estatutos corresponderá resolverlas a la Junta Directiva de la Fundación.

El anterior clausulado, el cual obedece a la reforma de Estatutos, adoptada por la Junta Directiva de la Fundación Plan, aprobado por unanimidad de votos mediante Acta No. 142 de Reunión Ordinaria efectuada el día 6 de noviembre de 2019.

Presidente
JUAN EMILIO POSADA

Secretaria
SANDRA MILENA PIÑEROS

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
Div. de Gestión y Asistencia al cliente
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.237