
Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001-1 F-RG-0003
Sede Principal: Calle 8 No. 3 14
Conmutador: 8861300

Recibo No.: R-9189299

Numero de Radicacion : 20230882602

Fecha: 19-OCT-2023 15:48 Cajero:JSALAZAR
FUNDACION JARLINSON PANTANO
Nit.: 901003868
Inscripcion : 17925

*IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A
FAVOR DE LA GOBERNACION DEL VALLE *

Descripcion	Can	Valor
Reformas (Ins : 17925)	1	53,000
Otras Reformas a los Estatutos		
Impt Reg Sin Cuantia	1	154,700
Sancion Extemp Nacio	230	30,100
Estam Prodesarollo	1	3,100
Estam Pro Cultura	1	1,500
Estampilla Proelectr	1	1,500
Estampilla Uceva Pro	1	800
Modificaciones Esa	1	14,400
(Ins : 17925)		
TOTAL		259,100
EFEC		259,100
CAMBIO		0

Atendido por :	Jeimy Jhoanna Salazar Us
Sede :	Unicentro web
Nro. Sipref :	20230087217

* La factura electronica relacionada con este tramite, sera enviada al correo electronico registrado (abrir carpeta .zip adjunta en su correo contiene PDF y xml)

* El impuesto de registro se recauda a favor de la Gobernacion del Valle del Cauca (Ley 223 de 1995 reglamentada por el Decreto 650 de 1996)

* Conserve este recibo como soporte del pago realizado.

* Consulte el estado del tramite en nuestra sede virtual en www.ccc.org.co

* Utilice nuestros servicios virtuales en www.ccc.org.co o comuniquese con nuestro call center al telefono 8861300 de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm.

* Se han omitido las tildes y las n(s) de manera intencional.

RAD Anterior 20230747341
nota 1973d

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PARA LA QUE SOLICITAN INSCRIPCIÓN

Nombre propietario o Razón social: Fundación Jarlinson Pantano
 NIT: 901.003.868-8 **ITALIZADO**

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN - SIPREF

Nombres y apellidos: Esneider Comacho Gallego
 No. documento de identidad: 1094918034 C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte
 Fecha de expedición del documento de identidad: 42-Feb-2009
 Lugar de expedición del documento de identidad: Armenia Quindío
 Celular: 3057370455 Correo Electrónico: sneiderc10@gmail.com

Indique a continuación el acto o los actos que desea registrar y que se encuentre(n) en el documento que adjunta (ejemplo: nombramiento de representante legal, reforma de estatutos, etc.):

Reforma Estatutos
Actualización de dirección principal y notificación

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que usted señale en este campo, es el que la Cámara de Comercio registrará en virtud del principio de rogación que rige nuestra actividad. De no ser el representante legal de la empresa o la persona encargada del trámite, por favor consulte con ella antes de diligenciar este campo.

DATOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA

A nombre de quien se elabora la factura: Fundación Jarlinson Pantano
 No. documento de identidad: 901003868 C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte
 Celular: 3008066349 Correo Electrónico: Fjeanpantano@hotmail.com

INFORMACIÓN EN CASO DE DEVOLUCIÓN

Si transcurridos 45 días a partir de la devolución o desistimiento de este trámite, los documentos no han sido reclamados, la Cámara de Comercio de Cali los remitirá a la dirección comercial reportada y de no ser posible se aplicará la disposición final que esté definida en las Tablas de retención documental publicadas en el sitio WEB de la Cámara de Comercio. La devolución del dinero se realizará por el medio aquí indicado.

Autorizo que el valor correspondiente sea devuelto a través de:

Daviplata: Número de celular asociado: _____
 Nequi: Número de celular asociado: _____
 DALE: Número de celular asociado: _____
 Cuenta Bancaria:

AGALLER

Nombre del titular de la cuenta: _____
 No. documento de identidad: _____ C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte
 Número de Cuenta: _____ Banco: _____
 Tipo de Cuenta: Ahorros Corriente
 Número de celular: _____

*Solo se devolverá dinero a la cuenta de la empresa o de su representante legal, el propietario-persona natural o quien aparezca como pagador en la factura electrónica correspondiente.

Dirección de envío (los documentos serán devueltos a la dirección comercial ó a la registrada aquí): _____

Autorizo el descuento del valor de servicio de mensajería por la devolución de documentos SI NO

Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Con la firma de la presente solicitud de inscripción, autorizo de forma libre, consciente, expresa e informada a la Cámara de Comercio de Cali, persona jurídica de derecho privado identificada con NIT. 890.399.001-1, con domicilio en Cali en la calle 8 No. 3-14 Edificio Cámara de Comercio de Cali, con teléfono PBX (+602) 8861300, en calidad de responsable, para que realice el tratamiento de los datos personales que suministro para la realización del presente trámite registral, con el objeto de verificar mi identidad electrónicamente ante la réplica de la base de datos biográfica de la Registraduría Nacional del Estado Civil y almacenar los datos reportados en la solicitud de inscripción como soporte del trámite registral realizado. Declaro que: 1) En mi calidad de titular de la información, se me ha informado que los datos sujetos a tratamiento serán aquellos suministrados a la Cámara de Comercio para el presente trámite 2) Conozco que no estoy obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles 3) La Cámara de Comercio de Cali me ha informado como titular de datos de carácter personal, que podré ejercer mis derechos a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, ser informado sobre el uso que se les ha dado, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos, acceder en forma gratuita a los mismos, dirigiendo mi queja o reclamo al correo electrónico: contacto@ccc.org.co o a la dirección: Calle 8 No.3-14 Edificio Cámara de Comercio (Cali - Valle - Colombia), indicando mis datos completos. A su vez, declaro conocer que tengo derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley. Todo lo anterior de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Cámara de Comercio de Cali, el cual se me ha informado se encuentra disponible para pública consulta en la dirección web www.ccc.org.co

Hago constar que el momento de la matrícula, la Cámara de Comercio me informó acerca de los beneficios de la Ley 1780 de 2016

Atentamente _____
 Firma del solicitante _____

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella o, el número de identificación: falla técnica []

La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica

Nombre de quien autoriza Coordinador CAE / Responsable CAE Sede _____

Nombre del cajero _____

Observaciones Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

EXCLUSIVO PARA PRESENTACION PERSONAL DE PERSONAS NATURALES IDENTIFICADAS CON PASAPORTE



Cámara de Comercio de Cali **CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

certifica que:

_____ Nombre y apellidos

Identificado con: Pasaporte No. _____

Número _____

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El compareciente _____

Firma Huella

Santiago de Cali _____

Fecha (día - mes - año) _____

Observaciones Nota primer Ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

Fecha	Devolución	Reingreso	Nombre auxiliar de registro que atendió	Nombre del usuario	Firma del usuario
08-09-23	X		Jhon Jairo	Mesencia Varona	[Firma]
19/10/2023	X		Mona Tola G	Esneider Camacho Gallego	[Firma]
19-10-23		X	Johanna	Esneider Camacho	[Firma]

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PARA LA QUE SOLICITAN INSCRIPCIÓN

Nombre propietario o Razón social Fundación Jallinson Pantano
 NIT 901003868-8

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN - SIPREF

Nombres y apellidos Yesenia Rueda
 No. documento de identidad 53.062.915 C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte
 Fecha de expedición del documento de identidad 15-Mayo-2002
 Lugar de expedición del documento de identidad Bogotá
 Celular 300 8066349 Correo Electrónico yesenaruadaez@hotmail.com

Indique a continuación el acto o los actos que desea registrar y que se encuentre(n) en el documento que adjunta (ejemplo: nombramiento de representante legal, reforma de estatutos, etc.):

Reforma Estatutos

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que el acto que usted señale en este campo, es el que la Cámara de Comercio registrará en virtud del principio de rogación que rige nuestra actividad. De no ser el representante legal de la empresa o la persona encargada del trámite, por favor consulte con ella antes de diligenciar este campo.

DATOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA

A nombre de quien se elabora la factura: Fundación Jallinson Pantano
 No. documento de identidad 901003868-8 C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte
 Celular _____ Correo Electrónico _____

INFORMACIÓN EN CASO DE DEVOLUCIÓN

Si transcurridos 45 días a partir de la devolución o desistimiento de este trámite, los documentos no han sido reclamados, la Cámara de Comercio de Cali los remitirá a la dirección comercial reportada y de no ser posible se aplicará la disposición final que esté definida en las Tablas de retención documental publicadas en el sitio WEB de la Cámara de Comercio. La devolución del dinero se realizará por el medio aquí indicado.

Autorizo que el valor correspondiente sea devuelto a través de:

Deviplata: Número de celular asociado: _____
 Nequi: Número de celular asociado: _____
 DALE: Número de celular asociado: _____

Cuenta Bancaria:

Nombre del titular de la cuenta: _____

No. documento de identidad _____ C.C. PPT PEP NIT C.E. T.I. Pasaporte

Número de Cuenta: _____ Banco: _____

Tipo de Cuenta: Ahorros Corriente

Número de celular: _____

***Solo se devolverá dinero a la cuenta de la empresa o de su representante legal, el propietario-persona natural o quien aparezca como pagador en la factura electrónica correspondiente.**

Dirección de envío (los documentos serán devueltos a la dirección comercial ó a la registrada aquí):

Autorizo el descuento del valor de servicio de mensajería por la devolución de documentos SI NO

Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Con la firma de la presente solicitud de inscripción, autorizo de forma libre, consciente, expresa e informada a la Cámara de Comercio de Cali, persona jurídica de derecho privado identificada con NIT. 890.399.001-1, con domicilio en Cali en la calle 8 No. 3-14 Edificio Cámara de Comercio de Cali, con teléfono PBX (+602) 8981300, en calidad de responsable, para que realice el tratamiento de los datos personales que suministro para la realización del presente trámite registral, con el objeto de verificar mi identidad electrónicamente ante la réplica de la base de datos biográfica de la Registraduría Nacional del Estado Civil y almacenar los datos reportados en la solicitud de inscripción como soporte del trámite registral realizado. Declaro que: 1) En mi calidad de titular de la información, se me ha informado que los datos sujetos a tratamiento serán aquellos suministrados a la Cámara de Comercio para el presente trámite 2) Conozco que no estoy obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles 3) La Cámara de Comercio de Cali me ha informado como titular de datos de carácter personal, que podrá ejercer mis derechos a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, ser informado sobre el uso que se les ha dado, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos, acceder en forma gratuita a los mismos, dirigiendo mi queja o reclamo al correo electrónico contacto@ccc.org.co o a la dirección: Calle 8 No.3-14 Edificio Cámara de Comercio (Cali - Valle - Colombia), indicando mis datos completos. A su vez, declaro conocer que tengo derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por intromisión a la ley. Todo lo anterior de conformidad con el Política de Tratamiento de Datos Personales de la Cámara de Comercio de Cali, el cual se me ha informado se encuentra disponible para pública consulta en la dirección web www.ccc.org.co

Hago constar que al momento de la matrícula, la Cámara de Comercio me informó acerca de los beneficios de la Ley 1750 de 2016

Atentamente, [Firma]

Firma del solicitante

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAMARA DE COMERCIO

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella o

el número de identificación: falla técnica

La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica

Nombre de quien autoriza Coordinador CAE / Responsable CAE Sede _____

Nombre del cajero _____

Observaciones Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

EXCLUSIVO PARA PRESENTACION PERSONAL DE PERSONAS NATURALES IDENTIFICADAS CON PASAPORTE



Cámara de Comercio de Cali

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

certifica que:

Nombre y apellidos

Identificado con: Pasaporte No. _____

Número _____

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El compareciente _____

Firma


Huella

Santiago de Cali _____
Fecha (día - mes - año)

Observaciones Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

Fecha	Devolución	Reingreso	Nombre auxiliar de registro que standió	Nombre del usuario	Firma del usuario
28/09/23		X	Mora Jela G	Ysencia Navarrete	

Sede Principal
Calle 8 N. 1 - 16
37 08 480 100

Sede Centro
Calle 8 N. 31 - 52
37 08 556 100
711 172

Sede Occidente
C.E. Manizales
Avenida 5.ª N. 8 - 1908
57 02 386 100
Fax: 322 4 177

Turismo
Calle 5 N. 22
97 08 386 100
346 147

Agricultura
Calle 21 N. 105 - 71
97 02 42 0011

Porcentaje de Atención
Turismo
LOCAL 1 - C.E. de Cali
Calle 12 N. 99-96 N. 100000
37 08 386 100 y 4. 77

www.ccc.org.co



REUNIÓN ORDINARIA – REFORMA ESTATUTARIA

FUNDACIÓN JARLINSON PANTANO

Nit. 901.003.868 - 8

ACTA No. 005

En Cali, Valle del Cauca, siendo las 8:00 am, del día 2 de enero de 2023, se reunió el Consejo Directivo conforme a la convocatoria realizada por el presidente, de acuerdo a lo estipulado por los estatutos y la ley.

ORDEN DEL DIA

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Verificación del quórum.
3. Aprobación reforma estatutaria y actualización de datos de contacto.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Designación del presidente y secretario de la reunión:

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: **YESENIA NARVAEZ ROMERO**, identificada con **C.C. No. 53.062.915**.

Secretaria: **MARIA ALEJANDRA PANTANO GOMEZ**, identificada con **C.C. No. 1.144.061.026**, quienes aceptan el nombramiento y toman posesión de sus cargos.

2. Verificación del quórum de la reunión.

El secretario verificó que se encontraban presentes, reunidos y debidamente representados 6, de un total de 6, existiendo por tal motivo quórum para deliberar y decidir válidamente.

Yesenia Narvéez Romero	C.C. 53.062.915
Olga Sofía Gómez	C.C. 66.812.568
María Alejandra Pantano Gómez	C.C. 1.144.061.026
Mauricio López Pantano	C.C. 1.107.052.549

Suplentes:

José Gabriel Pantano Rincón	C.C. 16.735.244
Leonardo Alfredo Narvéez Romero	C.C. 6.135.433

3. Aprobación reforma estatutaria y actualización de datos de contacto.

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos, propone reformar los siguientes artículos los cuales de ser aprobados quedarían de la siguiente manera:

- Se reforma el Capítulo 1, el cual quedará así:

Capítulo 1. ASPECTOS GENERALES (Nombre, Naturaleza, Domicilio, Objeto, Duración).

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La Fundación es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una Fundación sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal y de notificación de la Fundación es la ciudad de Santiago de Cali en la calle 16 # 103-10 Barrio Ciudad Jardín.

ARTICULO 4. Objeto. El objeto principal de la fundación es, promocionar el deporte en general y el ciclismo en particular sin distinción de raza, creencias religiosas, sexo o edad, entre los grupos de población más vulnerables; población desplazada, grupos étnicos, grupos según su orientación sexual y género, personas en situación de discapacidad.

Creación de programas formativos con el fin de obtener una organización capaz de potenciar el ciclismo en todas las modalidades y categorías, con especial atención al ciclismo de base y al ciclismo adaptado, sin perjuicio de impulsar también el ciclismo de competición o de elite.

Además, con objeto de obtener ingresos, la Fundación podrá realizar actividades mercantiles cuyo objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarias o accesorias de las anteriores, con sometimiento a las normas reguladoras de la defensa de la competencia.

Capacitaciones para mejorar conocimientos, técnicas y desarrollo del deporte dentro del ámbito ciclístico y otros requerimientos y destrezas que permitan el manejo y aprovechamiento del talento deportivo requerido para un mejor desempeño.

Obtener ingresos para la fundación, mediante actividades mercantiles cuyo objeto esté relacionado con los fines fundacionales o sean complementarias o accesorias de las anteriores, con sometimiento a las normas reguladoras de las leyes y estatutos.

Realizar pruebas en línea de un día, pruebas por etapas, para mirar clasificación por tiempos y las distintas especialidades y categorías, sin descuidar el ciclo turismo y ciclismo recreacional que es la práctica del ciclismo sin ánimo competitivo, pero no deja de ser una

actividad deportiva que necesita ser asistida por rutas, seguridad y planeación para el uso de la bicicleta que es lo que se busca fomentar en la fundación.

La fundación, para el cumplimiento de sus objetivos deberá o podrá:

- a) Acondicionar las instalaciones que le permitan desarrollar, implementar y crear sus propios programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos.
- b) Celebrar convenios o contratos; civiles, laborales, comerciales, estatales, de prestación de servicios, entre otros y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, o de naturaleza privada o de derecho público, de carácter nacional o internacional.
- c) Organizar, desarrollar, patrocinar, todo tipo de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- d) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de propuestas presentadas por personas o grupos académicos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación.
- e) Diseñar y ejecutar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la fundación, sus actividades y proyectos utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro tipo de medio.
- f) Efectuar todas las actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, para el bienestar y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Fundación.
- g) Realizar, directamente o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas y cualquier otro tipo de contrato de colaboración con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacional o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos, podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.
- h) Servir de vehículo jurídico y organizacional para la realización de gestiones propias de los entes territoriales de conformidad con los fines y obligaciones que les impone la Constitución Política y la Ley, en armonía con el objeto social de la Fundación. En este sentido esta podrá proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar, planes, programas o proyectos, recursos, orientados al mejor estar de la comunidad en general del territorio, según corresponda, articulando actividades en caso en particular.
- i) En desarrollo de lo expuesto, la fundación tiene capacidad jurídica, estatutaria y legal para canalizar recursos económicos provenientes de entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y del exterior, para el estricto desarrollo de su objeto social.

ARTICULO 5. Duración. La Fundación que se constituye tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

- **Se reforma el Capítulo 2 (de los objetivos), el cual quedará así:**

Capítulo 2. DE LA MISIÓN (Misión, Visión, Principios).

ARTICULO 6. Misión. La Fundación Jarlinson Pantano fomenta, promueve y apoya la práctica del deporte, especialmente el ciclismo, mediante la gestión de recursos de carácter social, público y privado, para desarrollar las actividades propuestas para todos sus asociados, a nivel formativo, recreativo, empresarial y competitivo.

ARTICULO 7. Visión. La Fundación Jarlinson Pantano será la organización independiente, líder en el fomento, promoción y apoyo del ciclismo, contando con un equipo humano altamente capacitado para garantizar la satisfacción de las expectativas de nuestros ciclistas y patrocinadores.

ARTICULO 8. Principios. En el desarrollo de sus actividades la fundación estará orientada por los principios de respeto, inclusión, igualdad, moralidad, transparencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, independencia, complementariedad, descentralización y participación.

- **Se reforma el capítulo 3 (De la misión), el cual quedara así:**

Capítulo 3. DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO (Patrimonio, Administración del Patrimonio, Origen y Destino de los Fondos, Administración de los Recursos).

ARTICULO 9. Del patrimonio. El patrimonio de la fundación está constituido por: 1. Los aportes de su presidente y fundador y los demás miembros fundadores; 2. Por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas, de naturaleza privada y/o pública, nacional o extranjera; 3. Por los bienes que a cualquier título adquiera la Fundación, incluyendo donaciones en dinero o en especie de personas naturales, empresas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado. 4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la fundación, adquiridos con recursos propios o donados.

El patrimonio es de dos millones de pesos moneda colombiana (\$ 2.000.000) distribuidos de la siguiente manera, un millón de pesos (\$ 1.000.000) en donaciones de dinero y equipos y un millón de pesos en aportes de los fundadores.

PARAGRAFO 1. La fundación podrá emplear para la ejecución de sus actividades y la financiación de proyectos, el valor de los rendimientos financieros que produzcan los recursos que integran su patrimonio, y las sumas que le sean entregadas mediante aportes, donaciones, convenios y contratos para su administración o para la ejecución de proyectos o actividades determinadas en los mismos.

PARAGRAFO 2. El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la fundación o reciba auxilios, aportes, donaciones o celebre contratos o convenios a nombre de la fundación, sin estar expresamente facultado para ello, responderá judicial y penalmente por sus actos, pues dichos auxilios, aportes, donaciones o celebración de contratos o convenios donde estricta competencia del representante legal de la fundación, actos que en todo caso deberán pasar con anterioridad a estudio y aprobación del consejo directivo.

ARTICULO 10. De la administración del patrimonio. La organización y administración del patrimonio estará a cargo del consejo directivo y del Representante Legal de la Fundación, el cual nombrará a un profesional idóneo para supervisar el manejo de los recursos. Los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de los objetivos de la fundación.

ARTÍCULO 11. Origen de los Fondos. Los Fondos de la Fundación provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Fundación.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Fundación.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la Fundación.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 12. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles, ni el fundador, ni persona alguna derivan de la Fundación ventajas especiales ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

PARAGRAFO. Lo anterior sin perjuicio de la capacidad jurídica que le asiste a la fundación de celebrar contratos laborales o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, según corresponda, y de acuerdo a las necesidades puntuales que se presenten. Ninguna parte de las utilidades de la fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresaran en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la fundación, ni aun por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observara lo previsto por las leyes y estatutos.

ARTÍCULO 13. Administración de los Recursos de la Fundación. Para la administración de los recursos destinados al desarrollo de sus actividades y a la financiación de proyectos y actividades específicas, así como para la administración del patrimonio mismo de la Fundación, La Fundación podrá constituir cuentas bancarias, depósitos, encargos fiduciarios, patrimonios autónomos, inversiones, incluyendo el mercado público de valores y cualquier otra forma autorizada de administración y gestión de recursos en Colombia o en el extranjero, a través de Entidades bancarias e intermediarios del sistema financiero,

debidamente autorizados para adelantar este tipo de actividades, de conformidad con las leyes vigentes en el país en el que se realicen las operaciones respectivas. Para tales fines, la definición de las operaciones de administración e intermediación financiera correspondientes, así como la selección del intermediario o administrador financiero respectivo, estarán a cargo del Consejo Directivo. Para todos los efectos legales, los depósitos, encargos fiduciarios y patrimonios autónomos que constituya La Fundación, se consideraran como modalidades de inversión efectuadas por ella.

PARAGRAFO. La duración y condiciones de los contratos financieros respectivos, y los requisitos y criterios de selección de las Entidades financieras respectivas, serán definidos por el Consejo Directivo.

- **Se reforma el Capítulo 4 (Disposición sobre el patrimonio), el cual quedará así:**

Capítulo 4. DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS (Libros de Registro, Actas y de Contabilidad).

ARTÍCULO 14. Libro Registro de Asociados. La fundación maneja un libro de registro interno denominado "Directorio Personal de la Fundación", en la cual se consignarán los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada el nombre, la identificación, la dirección de domicilio y de la oficina si es que además de brindar sus servicios a la Fundación también tiene vínculos laborales con otras Entidades, el número de teléfono de contacto, la dirección electrónica y el cargo que desempeña dentro de la fundación.

Dicha información será manejada por el director Administrativo y de Mercadeo, para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Fundación.

ARTICULO 15. Todas las personas vinculadas laboralmente a la Fundación deberán suministrar dicha información y actualizarla de manera frecuente ya sea por reanudación de su contrato o por el cambio de cualquiera de estos datos.

ARTÍCULO 16. Libro de actas. Las actas se llevarán en medio magnético y físico y deberán estar actualizadas y disponibles para los miembros de la Fundación.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la Fundación corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 17. Actas. De cada sesión se levantará acta que se transcriba en orden cronológico, la cual será firmada por el presidente y el secretario designados en la reunión.

Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden consecutivo, la fecha y hora de inicio de la sesión, lugar, su carácter (ordinaria o extraordinaria), la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), los temas tratados, las decisiones tomadas, la relación sucinta de los informes rendidos, las

constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de aprobación por la propia autoridad de la Fundación y la hora de finalizada la reunión.

ARTÍCULO 18. Libros de Contabilidad y Estados Financieros. El director Administrativo y de Mercadeo de la Fundación, deberá contratar el servicio de una firma o persona natural que preste sus servicios de contador, el cual debe soportar a través de Tarjeta Profesional, Constancias de Idoneidad y Certificados de experiencia. Se podrá contratar los servicios profesionales de Revisoría Fiscal para que dé aval del manejo contable, que todo lo que el Contador registre, reporte y socialice, este acorde con las normas técnicas contables nacionales e internacionales. El Revisor Fiscal, de ser profesional en contabilidad, certificar su experiencia e idoneidad. Se deberá contar también con la asesoría jurídica la cual puede ser contratada de acuerdo a los requisitos o momentos que esté viviendo la Fundación y que requieran para solventar o presentar los requerimientos expuestos por la Fundación o personas solicitantes.

-
- **Se reforma el Capítulo 5 (De los miembros que integran la fundación), el cual quedará así:**

Capítulo 5. DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA FUNDACIÓN (Asociados, Derechos, Deberes y Prohibiciones).

ARTÍCULO 19. Miembros. Son miembros de la Fundación las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

La Fundación tendrá las siguientes clases de miembros:

- a) **FUNDADORES:** Son las personas que suscribieron el Acta de fundación y constitución de la Fundación y que como tales deberán garantizar el desarrollo y continuidad de los objetivos de la Fundación, para lo cual serán los principales impulsores y tendrán bajo su responsabilidad la ratificación de las políticas, programas y directrices de la institución.

La sola calidad de fundador no da derecho a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio, las rentas, bienes de la Fundación, ni transferir a ningún título los derechos consagrados en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1. Desde ya acuerdan los fundadores que existen dos tipos de miembros fundadores quienes serán los señores Jarlinson Pantano, identificado civilmente con la cedula de ciudadanía No. 1.113.635.992 de Palmira – Valle, Steven Rojas Valencia, identificado civilmente con cedula de ciudadanía No. 1.143.840.757 de Cali – Valle; como quiera que han sido estos los gestores, promotores y desarrolladores primarios de la idea que hoy se materializa a través de la presente fundación.

PARÁGRAFO 2. Los demás miembros fundadores podrán ocupar cargos de dirección o administración o dentro del organigrama de cargos, según lo establezca el consejo

directivo. En cada caso, frente a los miembros fundadores, debe ser suficientemente claro en que condición actúan frente a la fundación con el ánimo de evitar la configuración de conflictos de intereses o prácticas que atenten contra las mejores prácticas corporativas de la fundación.

- b) **MIEMBROS ACTIVOS.** Aquellas personas que soliciten su afiliación o vinculación a la Fundación y una vez aceptadas como tales por el Consejo Directivo, cumplan con los propósitos de la misma.
- c) **MIEMBROS BENEFACTORES.** Las personas naturales o jurídicas que realicen donaciones en dinero o en especie, en servicios, o través de patrocinios en forma periódica y sistemática a favor de la Fundación.
- d) **MIEMBROS HONORARIOS.** La persona de reconocidos méritos humanitarios, de amplia trayectoria en la labor social e inmejorable solvencia ética y moral, que así lo reconozca y acepte el Consejo Directivo. Estos miembros serán nominativos y su calidad se acreditará con el certificado expedido por la Fundación y la correspondiente acta entregada en ceremonia especial.

ARTÍCULO 20. La Responsabilidad de los Miembros para con la Fundación. La responsabilidad de los miembros para con La Fundación y para con los acreedores de esta, se limita a lo consagrado en el artículo 637 inciso 2 del Código Civil.

ARTÍCULO 21. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
- c) Elegir y ser elegido integrante del Consejo Directivo o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la Fundación con previa autorización del Consejo Directivo, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa del Consejo Directivo, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante del Consejo Directivo.
- h) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Consejo Directivo.

ARTÍCULO 22. Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la Fundación consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por el Consejo Directivo y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.

- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria del consejo directivo, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones del Consejo Directivo.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por el Consejo Directivo.
- g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- h) Acatar las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la Fundación.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por el Consejo Directivo, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la Fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo Directivo y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones del Consejo Directivo.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Consejo Directivo o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 23. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la Fundación:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la Fundación o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la Fundación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la Fundación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las reuniones de consejo directivo, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Fundación, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Fundación.

ARTÍCULO 24. Sanciones. La Fundación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** Serán impuestas por la Consejo Directivo, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** La Consejo Directivo podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por el Consejo Directivo, según el caso.
 - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
 - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras el Consejo Directivo decide.
- **Expulsión.** Será impuesta por la Consejo Directivo, por cualquiera de las causales siguientes:
 - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la Fundación, la declaración de principios o las disposiciones del Consejo Directivo.
 - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la Fundación.
 - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.** También podrá imponer la Fundación otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El Consejo Directivo decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

ARTÍCULO 25. Retiro de asociados. El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Consejo Directivo, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la Fundación, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 26. Expulsión de asociados. La expulsión de los asociados la aplicará la Consejo Directivo por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de

la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

- **Se reforma el Capítulo 6 (De los órganos de dirección, administración, fiscalización, estructura organizacional y funcional de la fundación) el cual quedará, así:**

Capítulo 6. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN (Consejo Directivo y Revisor Fiscal).

ARTÍCULO 27. Órganos de Administración. la Fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Consejo Directivo
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

1. **Órgano de Dirección:** Es aquel que define las políticas institucionales y toma las decisiones en relación con La Fundación. El órgano de dirección de la Fundación es el Consejo Directivo.
2. **Órganos de Administración:** Son aquellos encargados de ejecutar las directrices, políticas y planes institucionales definidos en los estatutos de La Fundación. Para el caso puntual, el órgano de administración estará en cabeza del Representante Legal.

Consejo Directivo. Es el órgano de Dirección
Representante Legal. Máximo ente de Administración
Revisor Fiscal. Es el órgano de Control

- DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 28. Consejo Directivo. EL Consejo Directivo es un órgano de gobierno permanente. Estará conformada por cuatro (4) miembros activos y dos (2) suplentes asociados activos, elegidos para un periodo de dos (2) años, prorrogable por periodos sucesivos, quienes ocuparán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

ARTÍCULO 29. Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo. Para ser integrante del Consejo Directivo se requiere:

1. Ser integrante activo de la Fundación.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARAGRAFO 1. Los miembros del Consejo Directivo pueden ser reelegidos indefinidamente. Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes del Consejo Directivo se entiende que es para completar el período.

PARAGRAFO 2. El Representante Legal de la fundación participará en las sesiones del Consejo Directivo.

ARTICULO 30. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la Fundación mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el del consejo directivo de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Consejo Directivo.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario general comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados del consejo directivo para este fin.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
- h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.
- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar.
- j) Convocar a las sesiones del consejo directivo, ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 31. Reuniones del Consejo Directivo. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente del Consejo Directivo o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del presidente del Consejo Directivo o su suplente, con un día común de antelación.

PARAGRAFO. Reunión no Presencial. El Consejo Directivo podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 32. Quorum. El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Consejo Directivo podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del presidente del Consejo Directivo:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las reuniones del Consejo Directivo y actos sociales de la Fundación.
- c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos del Consejo Directivo, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar al consejo directivo de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la Fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de las resoluciones del Consejo Directivo, y los principios de la Fundación.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Fundación. Cuando éstos excedan de 5 S.M.M.L.V. necesita de autorización previa del Consejo Directivo.
- l) Colocar a consideración y aprobación del Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Consejo Directivo en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

PARAGRAFO. Los actos del representante legal de la Fundación, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la Fundación; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente del Consejo Directivo:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO. El secretario del Consejo Directivo será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- a) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación.
- b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias del

- c) Consejo Directivo.
- c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- d) Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- e) Las demás que estos estatutos, el Consejo Directivo le asignen.

ARTÍCULO 36. Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero del Consejo Directivo:

1. Velar por los bienes de la Fundación.
2. Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
3. Elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

- **DEL REVISOR FISCAL**

ARTÍCULO 37. Funciones del revisor fiscal. La Fundación tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por el Consejo Directivo y sus funciones son:

- a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Fundación y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Fundación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- b) Velar por que el Consejo Directivo, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
- c) Revisar las actas, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- d) Dar oportuna cuenta, por escrito, al consejo directivo y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de su actividad.
- e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- f) Informar al consejo directivo sobre la gestión administrativa de la Fundación.
- g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- h) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo.
- i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

- l) Dar oportuna cuenta, por escrito, al consejo directivo y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de su actividad.
Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias al consejo directivo mediante acuerdos.
-

- **Se reforma el Capítulo 7 (Del representante legal), el cual quedará así:**

Capítulo 7. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN (Causales, Liquidador y Liquidación).

ARTICULO 38. Causales de Disolución. La Fundación se disolverá sólo por decisión del Fundador o por la decisión de sus herederos en primer grado de consanguinidad al momento de su muerte o ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

PARÁGRAFO. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores, títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar o vendidos a terceros, destinando los recursos a funciones o entidades con un objetivo social afín a la que contienen estos estatutos; dicha entidad deberá tener personería jurídica y la donación o destinación de los recursos será determinada por sus miembros.

ARTÍCULO 39. Liquidador. Decretada la disolución, el consejo directivo procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal inscrito ante Cámara de Comercio de Cali.

El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las limitaciones que sean señaladas por los miembros de la Fundación.

ARTÍCULO 40. Liquidación. Con cargo al patrimonio de la Fundación, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una Fundación de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine el Consejo Directivo.

- **Se reforma el Capítulo 8 (Del director(a) de recursos humanos) el cual quedará así:**

Capítulo 8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

ARTÍCULO 41. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Cali. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en el Libro de
Registros Públicos

Para la aprobación de la anterior reforma estatutaria se obtuvo la siguiente votación:

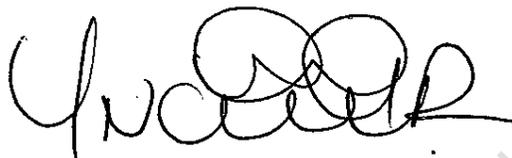
6 votos a favor.

0 votos en contra.

Todos los miembros presentes en la reunión, aprobaron por unanimidad la reforma estatutaria.

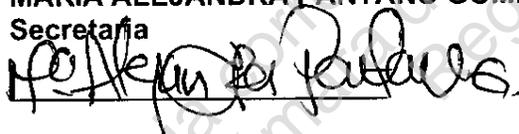
4. Lectura y Aprobación del Acta.

El(la) presidente(a) de la reunión hace lectura del acta y esta es aprobada. En constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión, siendo las 10:00 am del 2 de enero de 2023.



YESENIA NARVAEZ ROMERO, identificada con C.C. No. 53.062.915.
Presidente

MARIA ALEJANDRA PANTANO GOMEZ, identificada con C.C. No. 1.144.061.026.
Secretaria



FIRMA EN ORIGINAL

Camara de Comercio de Cali

FUNDACION JARLINSON PANTANO

Inscrito:17925-50 Libro: I No.Inscrip:2976 Fecha:20/10/2023

MODIFICACION OBJETO SOCIAL

REFORMA GENERAL ESTATUTOS

F-RP-0004

Registrado por: AGALVEZ

Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos


ANA M. LENGUA B.
Secretario
Cámara de Comercio de Cali

Camara de Comercio de Cali

FUNDACION JARLINSON PANTANO

Inscrito:17925-50 Libro: I No.Inscrip:2977 Fecha:20/10/2023

CAMBIO DE DIRECCION, TELEFONO, APARTADO AEREO, TELEFAX, FAX, E-MAIL
DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL

F-RP-0004

Registrado por: AGALVEZ

Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos


ANA M. LENGUA B.
Secretario
Cámara de Comercio de Cali