

ACTA DE CONSTITUCION

LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN “FUNVACILÓN”

ACTA 001

En el municipio de Cali Valle del Cauca; a los 14 días del mes de Enero del 2013 a las 9:30 de la mañana se reunieron en la carrera 49a N° 15 – 40 del barrio la Granja Municipio de Cali (Valle del Cauca), Colombia, las siguientes personas para conformar **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN “FUNVACILÓN”**:

Harold Angulo Vence cedula N° 6'343.329 de la Cumbre y reside en carrera 49ª N° 15 – 40 Barrio la Granja de la ciudad de Cali.

German Enrique Ruiz Valencia cedula N° 14'476.571 de Buenaventura y reside calle 2ª N° 69 – 23 Barrio Caldas de la ciudad de Cali.

Rodolfo Orobio Aguilar cedula N° 16'508.605 de Buenaventura y reside en la calle 2ª N° 69 – 30 Barrio Caldas de la ciudad de Cali.

Una vez verificada la asistencia de todos los convocados procedieron a aprobar el siguiente orden del día.

1. Voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro.
2. Aprobación del contenido de estatutos
3. Elección de los dignatarios del Órgano de la **FUNDACIÓN PURO VACILÓN “FUNVACILÓN”** y del órgano de Fiscalización.
4. Oración de acción de gracias a nuestro creador Dios.

1. DESGNACION DE AUTORIDADES DE LA REUNION

Se procede a designar como presidente de la reunión al señor **RODOLFO OROBIO AGUILAR** y como secretaria a la señor(a) **BELKYS HERMANN CANDELO** identificados como aparecen al pie de sus firmas.

2. VOLUNTAD DE CONSTITUIR LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Manifiestan los fundadores antes mencionados su voluntad de constituir en la fecha una entidad de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro que se denominara **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**.

3. APROBACION DE LOS ESTATUTOS

Los fundadores de la entidad sin ánimo de lucro una vez leídos los Estatutos en todos sus puntos aprueban por unanimidad el contenido de los mismos por los cuales se registrá la Fundación, los cuales se adjuntan la siguiente a la presente Acta y forman parte integral de la misma.

4. ELECCION DE DIGNATARIOS DEL ORGANO DIRECTIVO Y DE FISCALIZACION

De conformidad a lo estipulado en los Estatutos que rigen a la Asociación sin ánimo de lucro FUNVACILÓN, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y Revisor Fiscal.

a. REPRESENTACION LEGAL DE LA FUNDACION:

NOMBRE: RODOLFO OROBIO AGUILAR

b. JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRES	CEDULA
PRESIDENTE	Rodolfo Orobio Aguilar	16'508.605 B/tura
TESORERO	German E. Ruiz Valencia	14'476.571 B/tura
SECRETARIA	Belkys Hermann Cándelo	31'589.222 B/tura

c. FUE ELEGIDO COMO RVISOR FISCAL

NOMBRE	CEDULA	T.P
Juan Yesid Hurtado Centeno	1'087.107.911Tumaco	N° 159704 - T

5. ORACION DE FINAL

Finalizados y aprobados los puntos tratados el señor presidente junto con todos los asistentes hacen la Oración en acción de gracias a Dios.

Una vez realizados los nombramientos que se hacen a los dignatarios, los elegidos proceden a aceptar los cargos manifestándolo por escrito. En constancia levantada en la sesión a las 11:30 de la mañana, hoy 14 de enero 2013. Para lo cual firmamos la presente acta el señor presidente y secretaria.

Rodolfo Orobio Aguilar
CC 16'508.605
Presidente

Belkys Hermann Cándelo
CC 31'589.222
Secretario (a)

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CONSTANCIA DE PRESENTACION PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:

Rodolfo Orobio Aguilar
Nombre y Apellidos

Identificado con: C.C. C.E. PPTE

Número **16'508.605**

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

El Compareciente

 Firma

 Huella

25 ENE 2013
Fecha (día - mes - año)

Santiago de Cali

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CONSTANCIA DE PRESENTACION PERSONAL

La Cámara de Comercio de Cali certifica que:


Belkys Hermann Cándelo
Nombre y Apellidos


Identificado con: C.C. C.E. PPTE

Número **31'589.222**

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

El Compareciente

 Firma

 Huella

25 ENE 2013
Fecha (día - mes - año)

Santiago de Cali

FUNDACIÓN PURO VACILÓN

“FUNVACILÓN”

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACIÓN PURO VACILÓN**, y podrá utilizar la sigla **FUNVACILÓN**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- La **FUNDACIÓN PURO VACILÓN “FUNVACILÓN”**, 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 entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3.- Domicilio.- La **FUNDACIÓN**, tendrá su domicilio principal en la calle 10 N° 67- 23 B/ Gran Limonar de la ciudad de Cali Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes operativas y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración.- La **FUNDACIÓN**, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines.- El fin principal de **FUNVACILÓN** es mejorar el entorno, el bienestar general y desarrollo integral de las personas y las comunidades menos favorecidas. Fortaleciendo, incentivando y promoviendo sus capacidades a través de programas de salud, educación, arte, cultura, recreación, deporte y asistencia social de orden nacional e internacional.

ARTÍCULO 6.- Objeto.- La **FUNDACIÓN** tendrá como objeto:

1. Velar por el cumplimiento y aplicabilidad de las normas nacionales e internacionales que favorezcan el bienestar de la comunidad, fortalecimiento y recuperación de valores, en una connotación de solidaridad y equidad.
2. La promoción, proyección, desarrollo y ejecución de procesos orientados al mejoramiento del nivel y el desarrollo de vida de la comunidad.
3. Contribuir, en asocio con otras organizaciones de carácter socio-cultural a nivel nacional e internacional, en el diseño y ejecución de programas orientados en pro de la comunidad.
4. La promoción de los valores humanos en las comunidades para generar una cultura por el respeto a Dios como suprema autoridad de los hombres, respeto a la vida, donde se fomente la solidaridad con las demás personas.
5. La creación de programas para la consecución de recursos a través del sistema de "sostenimiento a distancia" (SAD) para aquellas personas que se encuentran en las condiciones exigidas para este fin.
6. Orientación, capacitación y ejecución de programas de rehabilitación con el propósito de prevenir y eliminar de nuestro ambiente problemas sociales como: prostitución, alcoholismo, drogadicción, intolerancia, injusticia y violencia.
7. Propiciar el apoyo y colaboración o trabajo conjunto o asociativo con otras instituciones privadas o públicas afines en su objeto social.
8. Promover actividades informativas mediante la creación de talleres laboratorios para la formación de líderes en pro de la comunidad y el desarrollo social.
9. Establecer ambientes propicios para la convivencia, respetando el derecho de las demás personas en un ambiente de tolerancia y solidaridad.
10. Servir de vehículo de gestión comunitaria para el aprovechamiento del bien común y formación integral entre otras.
11. propender por la preservación y el fomento de los valores espirituales, culturales, y morales como principal fundamento, para un mejor, futuro de nuestra sociedad.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

- a) *Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.*
- b) *Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.*
- c) *Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la FUNDACIÓN.*
- d) *Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, 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 medio.*
- e) *Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la FUNDACIÓN.*
- f) *Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la FUNDACIÓN.*
- g) *Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales 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.*

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- Clases.- Los asociados de LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILON" son:

- **Fundadores**

- **Adherentes**
- **Honorarios**
- **Son Asociados Fundadores** de LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" *las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" e hicieron los primeros aportes para su conformación.*

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores, HAROLD ANGULO VENCE, con cedula N° 6'343.329 de la Cumbre(Valle), quien reside en la carrera 49ª N° 15 – 40 Barrio la Granja de la ciudad de Cali (Valle). GERMAN ENRIQUE RUIZ VALENCIA, cedula N°14'476.571 de Buenaventura (Valle), quien reside calle 2ª N° 69 – 23 Barrio Caldas de la ciudad de Cali (Valle) y RODOLFO OROBIO AGUILAR, con cedula de ciudadanía N° 16'508.605 de Buenaventura (Valle), quien reside en la calle 2ª N° 69-30 Barrio Caldas de la ciudad de Cali (Valle). Quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.

- **Son Asociados Adherentes**, *las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe el consejo de fundadores.*
- **Son Asociados Honorarios** de LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" *las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.*

ARTÍCULO 8.- 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 de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o concejo de fundadores, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.

- e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
- f) Recibir autorización de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- 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 el consejo de fundadores.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados. - Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"** consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por el consejo de fundadores 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 de reuniones, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por el consejo de fundadores, la Junta directiva o los comités de trabajo.
- g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- h) Acatar las decisiones tomadas por el consejo de fundadores.

- 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 la consejo de fundadores, 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, fotográfico/audiovisual de dicha participación en un plazo no mayor a diez (15) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones 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 del consejo de fundadores y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva 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 de estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 10.- Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**.

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de **FUNVACILÓN** o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de **FUNVACILÓN**, 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 **FUNVACILÓN** 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 consejos, junta, 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 **FUNVACILÓN**, 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 **FUNVACILÓN**.

ARTÍCULO 11.- Sanciones.- LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva 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 de fundadores o la Junta Directiva, 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 de fundadores decide.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**, la declaración de principios o las disposiciones del consejo de fundadores o la Junta Directiva.

- ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de **FUNVACILÓN**.

❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.

➤ **Otras sanciones.-** También podrá imponer **FUNVACILÓN** otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por el consejo de fundadores.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al consejo de fundadores resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva 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.

CAPÍTULO CUARTO

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCION Y REVISORIA FISCAL

ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración.- **FUNVACILÓN** tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Consejo de Fundadores
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)

CONSEJO DE FUNDADORES

ARTÍCULO 15.- Consejo de Fundadores - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 16.- Funciones. - Son funciones del consejo de fundadores:

- a) Aprobar su propio reglamento
- b) Ejercer la suprema dirección de **FUNVACILÓN** y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por **FUNVACILÓN**, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- e) Elegir y remover libremente y asignarle remuneración a los asociados de la Junta Directiva para períodos de 3 años.
- f) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, por un período de 3 años y asignarle su remuneración.
- g) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**, en los términos de éstos estatutos.
- i) Decretar la disolución y liquidación de **FUNVACILÓN**, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

- k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
- l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**.
- o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
- p) Propender por el bienestar de los asociados.
- q) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"** y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 17.- Reuniones.- Los Asociados se reunirán ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiete: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir **FUNVACILÓN**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la junta de socios, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de

abril, a las 9:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de **FUNVACILÓN**. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca a los asociados y estos no se reúnen por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá.

ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE: La Junta Directiva dispondrá de ocho (8) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

ARTÍCULO 20.- Quórum.- los asociados deliberan cuando se encuentren presente un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 21.- Mayorías.- Reunidos los socios en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 22.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en las reuniones. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (2) asociados en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por el consejo de fundadores, para un período de 3 años. Está integrada por tres (3) asociados activos, estará conformada por:

- Un Presidente
- Un Secretario(a)
- Un Tesorero

PARAGRAFO. La Fundación tendrá un Secretario General, que tendrá voz pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de la Fundación.
- b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 25.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 2 reuniones consecutivas o 5 consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la reunión.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una reunión extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

ARTÍCULO 26.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva 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 de los asociados, 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 Junta directiva.
- 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 por el concejo de fundadores o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 100.000.000 de pesos moneda corriente.
- 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 luego concejo de fundadores.
- j) Convocar a las sesiones 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 28.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva 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 de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

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 Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de FUNVACILÓN y es elegido por el consejo de fundadores, para períodos de 3 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales un encargado designado por el consejo de fundadores lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones, para completar el periodo.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 30.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación

- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las reuniones de la Junta Directiva, consejo de fundadores 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 de fundadores o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar al consejo 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 del consejo de fundadores, las resoluciones de la Junta Directiva, 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 PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**. Cuando éstos excedan de \$ 100.000.000 necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de los socios fundadores, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- o) Ejercer la representación institucional ante los organismos benefactores a nivel nacional e internacional, siendo el interlocutor y comisionado oficial y

apoderado para accionar válidamente las relaciones institucionales y sus efectos pertinentes.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 31.- Funciones.- El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones del consejo de fundadores y de la Junta Directiva, 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.
- d) 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.
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Llevar, custodiar y organizar el archivo de la Fundación.
- i) Las demás que señale la ley, los estatutos y el reglamento interno de la fundación.

TESORERO

ARTÍCULO 32.- Funciones.- El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las

donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal, firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 33.- Funciones.- LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN".- Tendrá un Revisor Fiscal, que sea 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 de fundadores y sus funciones son:

- a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
- b) Velar por que el concejo de fundadores, la Junta directiva, 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 del consejo de fundadores, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- d) Informar al concejo de fundadores sobre la gestión administrativa de la Fundación.
- e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
- f) Asistir a las reuniones del consejo de fundadores y de la Junta directiva.
- g) 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.
- h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.

- j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o el consejo de fundadores mediante acuerdos.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 34.- El patrimonio inicial de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**, se conformara por:

- El aporte total de constitución de los miembros fundadores en el momento de constitución que es la suma de **TRES MILLON DE PESOS (3.000.000)**.
- Aportes voluntarios de los miembros de la fundación que llegaren a realizar en un tiempo futuro.
- Aportes en recursos de carácter deportivo, técnico, inmuebles, muebles y demás activos que pudieren percibir de terceros, a favor de la fundación
- Por donaciones, auxilios y legados de personas naturales o jurídicas.
- Por los rendimientos financieros y aprovechamiento de los recursos institucionales.
- El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Fundación.
- Por excedentes de operación.
- Por otros ingresos por prestación de servicios, que la fundación pudiere prestar dentro del objetivo social y deportivo.
- En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 35.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

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

ARTÍCULO 36.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 37.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 38.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 39.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 40.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 41.- Libro de actas.- En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 42.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 43.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN" diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará al consejo de fundadores, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44.- La Fundación se podría disolver por decisión de autoridad competente o del consejo de fundadores, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- b) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
- c) Por el cese de actividades de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**, por un período mayor a dos años.
- d) Por extinción del patrimonio de **LA FUNDACIÓN PURO VACILÓN "FUNVACILÓN"**.

ARTÍCULO 45.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por el consejo de fundadores.

PARAGRAFO: 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, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

ARTÍCULO 47.- Liquidador.- En caso de disolución, el consejo de fundadores designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito en la cámara de comercio competente.

ARTÍCULO 48.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA FUNDACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título LA FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma según decisión del consejo de fundadores.

CAPÍTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 49.- 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 intentada ante la Cámara de Comercio de Cali. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Cali, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS.-

ARTÍCULO 50.- NOMBRAMIENTOS.-

a. Representante Legal:

Nombre: **Rodolfo Orobio Aguilar**
Documento de identificación No. 16'508.605 de Buenaventura

b. Secretario(a)

Nombre: **Belkys Hermann Candelo**
Documento de identificación N°.31'589.222 de Buenaventura

c. Tesorero

Nombre: **German Enrique Ruiz Valencia**
No. de identificación N° 14'476.571 de Buenaventura


d. Revisor Fiscal



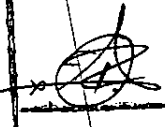

Nombre: **Juan Yesid Hurtado Centeno**
No. de identificación N° 1'087.107.911 Tumaco
T.P 159704-T





Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 51.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en Cali, a los 14 días del mes de Enero del año 2013.


Rodolfo Orobio Aguilar
Presidente c.c. 16'508.605


Belkys Hermann Candelo
Secretario(a) c.c. 31'589.222

	CAMARA DE COMERCIO DE CALI CONSTANCIA DE PRESENTACION PERSONAL FIRMA CONSTITUYENTES La Cámara de Comercio de Cali certifica que:
Rodolfo Orobio Aguilar Nombre y Apellidos	
Identificado con: <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PPTE	
Número 16'508.605	
Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.	
El Comparociente	
	
Firma	Huella
25 ENE 2013	
Ciudad de Cali	Fecha (día - mes - año)

	CAMARA DE COMERCIO DE CALI CONSTANCIA DE PRESENTACION PERSONAL FIRMA CONSTITUYENTES La Cámara de Comercio de Cali certifica que:
Belkys Hermann Candelo Nombre y Apellidos	
Identificado con: <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PPTE	
Número 31'589.222	
Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.	
El Comparociente	
	
Firma	Huella
25 ENE 2013	
Santiago de Cali	Fecha (día - mes - año)

ACTA NO. 001-2023
REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS DE LA
FUNDACION PURO VACILON "FUNVACILON". NIT. 900.614.037 – 2

A los diez (10) días del mes de enero del año 2023, siendo las 09:30 a.m., se reunieron los asociados de la **FUNDACION PURO VACILON "FUNVACILON"**. de manera virtual a través del enlace: meet.google.com/fed-ijqb-dzc, previa citación efectuada por el Representante Legal, en la forma y antelación previstas en los estatutos sociales de acuerdo con los artículo 17 y 18, los siguientes miembros del consejo de fundadores, **GERMAN ENRIQUE RUIZ VALENCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 14.476.571 de Cali, y el señor **RODOLFO OROBIO AGUILAR**, identificado con cedula de ciudadanía número 16.508.605 de B/tura. Asistieron como invitados **EDWIN ARLEY SOLIS** con C.C 10.387.914 de Guapi, **ALFREDO OROBIO TELLO**, identificado con C.C 94.558.331 de Cali, y **JUAN YESID HURTADO CENTENO** identificado con CC 1.087.107.911 de Tumaco.

1. Verificación del quórum.
2. Designación del presidente y secretaria de la reunión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Reactivación.
5. Cambio de nombre y reforma estatutaria.
6. Presentación y aceptación de renunciaciones voluntarias de dos fundadores.
7. Postulación y aceptación de dos nuevos asociados.
8. Designación de un nuevo representante legal
9. Nombramiento de una nueva junta directiva
10. Propositiones y varios de los accionistas
11. Lectura y Aprobación del Acta.

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

De acuerdo con el Artículo 20° y Artículo 21° de los estatutos de constitución, los asociados podrán deliberar cuando se presente un número plural de asociados, que a su vez representen la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Con base en esto se establece que, si hay el quórum necesario para deliberar y decidir, así que las decisiones que se tomen en esta asamblea extraordinaria tienen carácter de obligatorias para los miembros de la fundación.

El secretario constató la presencia de todos los miembros del consejo de fundadores, suficientes para deliberar y decidir válidamente, estando presentes dos (2) asociados.

Una vez verificado el quórum, se dio lectura al orden del día incluido en la convocatoria. El orden del día señalado fue el siguiente:

2. DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIA DE LA REUNIÓN

Una vez verificado el quórum de la Asamblea de Accionistas, se procede a realizar el nombramiento del presidente y secretaria de la reunión, designando a **RODOLFO OROBIO AGUILAR** como presidente y a **EDWIN ARLEY SOLIS** como secretario, quienes estando presentes aceptaron el nombramiento.

3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El Consejo de fundadores aprobó por unanimidad el orden del día propuesto.

4. REACTIVACIÓN.

El presidente de la reunión manifiesta que actualmente la entidad se encuentra disuelta y en estado de liquidación por efectos del artículo 31 de la Ley 1727 de 2014 y, por lo tanto, se hace necesario REACTIVARLA, para lo cual manifiesta que a la fecha se cumple con los dos requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 1429 de 2010 así:

- El pasivo externo de la entidad no supera el 70% de los activos.
- No se ha iniciado la distribución de los remanentes.

Planteada la reactivación de la entidad, el presidente la somete a la aprobación por parte de la asamblea, la cual es aprobada por unanimidad por todos los miembros del Consejo de fundadores.

5. CAMBIO DE NOMBRE Y REFORMA ESTATUTARIA

El presidente de la reunión, manifiesta que cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos, y que en el desarrollo de los planes y programas adelantados por la fundación, se evidencian que esta región cuenta con atributos que representan un potencial productivo, ambiental y etnosocial y multicultural, por lo tanto, se debe propender por un desarrollo socioeconómico con equidad, a partir de las diferencias geográficas, sociales, y productivas, afrontando así los nuevos retos que se avizoran en el país

Razón por lo cual se hace necesario el cambio de nombre a **FUNDACIÓN CHACHAJO** y se hace la siguiente reforma estatutaria. En adelante los estatutos de la fundación quedarán así:

ESTATUTOS DE LA FUNDACION CHACHAJO

CAPITULO I

DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION Y OBJETIVOS

ART. 1. NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA Y DURACIÓN.

La Entidad regulada por estos estatutos se denomina: "FUNDACION CHACHAJO" la cual es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por la constitución y normas legales vigentes. La duración de la fundación es indefinida.

ART. 2. DOMICILIO.

El domicilio de la entidad será el Municipio de Santiago de Cali en el barrio Valle del Lili en la Carrera 97 No. 48 – 33, pero podrá desarrollar actividades en todo el territorio nacional y departamental cuya sede será Cali

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

ART 2. OBJETO:

Fundación Chachajo, tendrá como objeto social y dentro del marco de la Ley colombiana:

1. Trabajos con comunidades Nabras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, implementando acciones con enfoque diferencial, étnico y de género, desde la educación, la salud, la cultura, la ciencia, la tecnología e innovación, las actividades de desarrollo social, las actividades de protección al medio ambiente, la Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactivas,

- alcohol y tabaco; atención y tratamiento a las personas consumidoras, las Actividades de desarrollo empresarial, la Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento.
2. Actividades de asesoría en gestión tales como la planificación estratégica y organizacional y territorial; temas de decisión de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización; planificación de la producción; políticas, prácticas y planificación de derechos humanos.
 3. Contribuir a la cultura de paz, a la garantía de Derechos Humanos, los Derechos Sexuales y Reproductivos, la Prevención de Violencias en contra de las Mujeres, El Desarrollo Rural Sostenible y Cuidado del Medio Ambiente, a través de la educación, la ciencia, la cultura y la innovación y la colaboración entre las naciones, con el fin de asegurar el respeto universal la justicia, a la ley, a los derechos y libertades fundamentales que sin distinción de etnia, sexo, idioma, orientación sexual o religiosa y política; la Carta de la Naciones Unidas reconoce a todos los pueblos del mundo.
 4. Realizar todo tipo de eventos, suministrando la logística, la alimentación, transporte, hospedaje, auditorios y la gestión administrativa.
 5. Fomentar la cooperación internacional para el desarrollo, la solidaridad y la paz mundial por medio del reconocimiento, valoración y respeto de las diferentes formas de manifestación de las culturas y del patrimonio cultural de la humanidad.
 6. Participar en el desarrollo integral de la comunidad local, subregional, departamental, regional, nacional e internacional mediante relaciones directas con organizaciones que tengan propósitos afines con la fundación Chachajo.
 7. Fomentar y participar en los procesos de desarrollo humano, llevando a la práctica actuaciones destinadas a contribuir a una sociedad más justa y participativa a través de la promoción de la cooperación al desarrollo con los países más desfavorecidos, mediante la formación, la educación, la investigación y la adaptación de las tecnologías transferibles a las condiciones locales.
 8. La defensa, protección y promoción de los derechos humanos y el acceso a la justicia
 9. En particular contribuir y participar en la defensa y protección del medio ambiente, usos y costumbres ancestrales en los diferentes contextos y general en cualquier otro ámbito territorial.

ART 4. AFINES

Los fines específicos de la Fundación Chachajo son:

1. Promover la capacitación de los hombres y mujeres en todo el territorio nacional en el campo cultural, patrimonial, la ciencia, la investigación, la innovación, el empresarismo, el emprendimiento; a nivel técnico, tecnológico, profesional y pos gradual; por iniciativa propia y/o en alianza con organizaciones públicas, privadas, mixtas, nacionales o extranjeras; ayudando a formar personas con perfiles idóneos para Colombia y países aliados en campos como: la ciencia, El diálogo cultura, el Desarrollo Sostenible, sustentable, la economía del bien común, Derecho Internacional Humanitario, Turismo

Cultural, Emprendimiento, Liderazgo, Consumo responsable, farmacovigilancia, Hábitos de Vida Saludable, Gastronomía, en todas sus manifestaciones y la Educación para la paz.

2. Promover iniciativas conducentes a procesos de certificación en competencias y capacidades profesionales (económicas, culturales, interculturales, de desarrollo sostenible, emprendimiento, empleabilidad, medio ambiente, social-) así como promover la formación para el empleo.
3. Apoyo a actividades investigadoras en áreas que tenga relación con la ciencia, la cultura, el desarrollo sostenible, el diálogo intercultural, la innovación, el emprendimiento, la economía del bien común, Desarrollo Humano y Educación para la Paz.
4. Promover por iniciativa propia y/o en alianza con organizaciones públicas, privadas, mixtas, nacionales o extranjeras, agendas de movilidad y cooperación nacional e internacional en área académica, empresarial, de turismo (naranja, cultural, comunitario, patrimonial, ambiental, paisajístico, entre otros).
5. Desarrollar proyectos y programas de protección integral para el bienestar de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias, así como población en situación de vulnerabilidad, brindando orientación y sensibilización a través de programas de educación, atención, intervención y apoyo técnico; frente a problemáticas y alternativas de solución, a partir de las herramientas (usos, costumbres y creencias) existentes en sus territorios.
6. Establecer relaciones institucionales en el ámbito local, departamental nacional e internacional con entidades públicas, privadas y/o de economía mixta que tengan propósitos misionales y/o agendas de trabajo con afinidad a los principios rectores de la fundación Chachajo.
7. Promover y fomentar con los medios de comunicación programas dirigidos a contribuir con los fines de la fundación.
8. Formular, gestionar y ejecutar con recursos propios, de la empresa privada, del estado, de organizaciones de economía mixta o de cooperación internacional, proyectos productivos, de seguridad y/o soberanía alimentaria, de emprendimiento y/o innovación (tecnológica, científica, académica y/o Social) para poblaciones en todas las edades, grupos étnicos (Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Pueblos ROM, Comunidades Indígenas y Mestizas) Rural y Urbano, Comunidad LGTBI, Habitantes de y en Calle y todos los estratos en cualquier lugar dentro y fuera del país, en obediencia a las regulaciones legales existentes en cada caso, teniendo como base de las actuaciones los principios culturales y de identidad que se entrecruzan con estas prácticas.
9. Formular, gestionar y ejecutar con recursos propios, de la empresa privada, del estado, de organizaciones de economía mixta o de cooperación internacional, proyectos productivos, de seguridad y/o soberanía alimentaria, de emprendimiento y/o innovación (tecnológica, científica, académica y/o Social) para poblaciones en todas las edades (niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos mayores) pertenecientes a grupos étnicos (Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Pueblos ROM, Comunidades Indígenas y Mestizas) Rural y Urbano, Comunidad LGTBI, Habitantes de y

en Calle y todos los estratos en cualquier lugar dentro y fuera del país, orientados a la promoción y conservación de la Identidad y valores ancestrales en cada caso.

10. Suministrar todo tipo de papelería (papel, cartón, lápices lapiceros), instrumentos musicales (Bombos, Marimbas, Cununos, Guasa, Guitarras, Pianos, Trompetas, Saxo, Baterías, Flautas, Clarinetes, Platillos, Violines, vehículos de transporte fluvial, terrestre y aéreo, etc.) y elementos de oficina (tableros, sillas, mesas, computadores, demás dispositivos electrónicos, archivadores) a organizaciones cuyo fin y objeto social sea igual o similar a la fundación.
11. Brindar soluciones técnicas y logísticas de eventos (Culturales, sociales, ambientales, musicales, deportivos, académicos, empresariales, espirituales) en espacios abiertos y cerrados, suministrando los productos y servicios (Luces, Sonidos, Sillas, Mesas, Decoración, Cortinas, Manteles, Alimentos, Bebidas, Diseño impresión y distribución de piezas publicitarias, vestuario, menaje), necesarios para su buen desarrollo, a entidades públicas, privadas, de economía mixtas y/o cooperación internacional que tengan objetivos misionales afines con los de la fundación.
12. Compra y venta de elementos de oficina (libros, obras de arte, reliquias, muebles, escritorios, mesas, sillas, estanterías, bibliotecas, armarios, equipos electrónicos) a organizaciones cuyo fin y objeto social sea igual o similar al de la Fundación.
13. Compra, Venta y/o suministro de todo tipo de vestuarios, calzado y accesorios para hombres y mujeres, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, relacionados con los usos y costumbres de los diferentes grupos étnicos que enriquecen el territorio nacional y se reconocen en la constitución política del 1991 y demás leyes que le reglamentan.

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

ART 6. Las políticas, principios y demás valores de la fundación estarán en el manual interno.

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS: SUS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

ART 7. Los miembros de la fundación se dividen en dos clases así:

- Fundadores. Que son aquellos que firman el acta de constitución.
- Adherentes. Que son aquellos que han ingresado a la fundación con posterioridad a su creación y han sido formalmente aceptados por la junta directiva.

ART 8. Para ser aceptado como miembro adherente, el interesado deberá inscribirse en la secretaría, manifestando el acatamiento de los estatutos y el cumplimiento de sus deberes y derechos, además ser mayor de edad y pagar toda clase de aportes realizados por los demás miembros asociados.

ART 9. La calidad de miembro se pierde por:

- Retiro voluntario
- Sanción
- Muerte

ART 10. Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de la fundación o sus miembros, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACION a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
3. Usar el nombre y demás bienes de LA FUNDACION con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
5. 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 FUNDACION, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para las miembros 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 FUNDACION

ARTÍCULO 11.- Sanciones. - LA FUNDACION podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

1. **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto. *(Debe elaborar el reglamento de las sanciones, que indique, causales, procedimiento y régimen sancionatorio).*
2. **Suspensión temporal de la calidad de miembro.** - La Junta Directiva 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 la Asamblea General o la Junta Directiva, 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 miembro, mientras la Asamblea General decide.

3. Expulsión. - Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causas siguientes:

- Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de LA FUNDACION, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA FUNDACION.
- Acumulación de tres suspensiones temporales.

4. Otras sanciones. - También podrá imponer LA FUNDACION otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los miembros lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 13.- Expulsión de miembros. - La expulsión de los miembros la aplicará la Junta Directiva 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.

ART 14. Son derechos de los miembros:

- ✓ Participar con voz y voto en las decisiones de las asambleas generales
- ✓ Elegir y ser elegido en los cargos de dirección de la fundación.

- ✓ Examinar los libros contables y exigir el cumplimiento de los estatutos a todos los integrantes.
- ✓ Participar de los logros y éxitos obtenidos por la organización.
- ✓ Vigilar y controlar las acciones de sus miembros directivos.

ART 15. Son deberes de los miembros los siguientes:

- ✓ Asistir y participar de las asambleas.
- ✓ Cumplir y aceptar las decisiones tomadas en asamblea general o por la junta directiva.
- ✓ Cumplir y respetar fielmente los estatutos y reglamentos de la organización.
- ✓ Pagar cumplidamente las cuotas fijadas por la asamblea o junta directiva.
- ✓ Cooperar en todas las actividades de la asociación.
- ✓ Las demás que determine la asamblea o su junta directiva

CAPITULO III DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION

ART 16. La fundación tendrá los siguientes órganos de dirección y administración:

- ✓ La asamblea general
- ✓ La junta directiva
- ✓ El Representante Legal

ART 17. La asamblea general es la máxima autoridad de la organización y la componen la reunión de todos sus integrantes.

Art. 18. Quórum deliberatorio: Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asociados activos inscritos. **Quorum decisorio:** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asistentes. **El quórum supletorio** se conforma con el 20% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.

ART 19. Las reuniones de la asamblea general serán:

Ordinarias: Las que se llevarán a cabo cada seis (6) meses en el lugar, fecha y hora que establezca la junta directiva, convocadas por el presidente con un mínimo de treinta días de anticipación y por citación escrita o cualquier otro medio masivo de comunicación.

Extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten o con la solicitud del 10% de los asociados, ante lo cual el presidente o el fiscal convocarán a reunión general con una antelación no inferior a 30 días, por citación escrita.

ART. 20. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son sus funciones:

- a. Señalar u orientar las actividades y marcha general de la fundación.
- b. Estudiar y aprobar los informes y actividades de la junta directiva.
- c. Aprobar las reformas a los estatutos y reglamentos de la asociación.
- d. Analizar y aprobar el balance.
- e. Fijar normas de obligatorio cumplimiento para los miembros
- f. Elegir y remover la junta directiva y el fiscal
- g. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y aprobar el presupuesto de gastos e inversiones
- h. Decidir sobre la admisión y ratificar la expulsión de sus miembros.
- i. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la junta directiva.
- j. decretar la disolución de la fundación y nombrar el liquidador, si fuere necesario.
- k. Autorizar al presidente de la fundación para las negociaciones y contratos que vayan en favor de la comunidad, además determinar la cuantía de gastos y la naturaleza de los contratos que sean competencia de la asamblea, la directiva, comités etc.
- l. Aprobar todas las medidas que se crean convenientes para la buena marcha de la fundación
- m. autorizar la reserva de fondos de capital que deba constituir la fundación
- n. Determinar el monto de las cuotas de vivienda, sostenimiento, actividades, ordinarias y extraordinarias
- o. Determinar el número, clase, funciones y coordinar los comités de trabajo
- p. Aprobar los gastos e inversiones superiores a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ART 21. La junta directiva estará compuesta por el presidente, tesorero, secretaria/o y suplentes numéricos, elegidos por la asamblea general para un período de 8 años. Dicha elección se hará por votación secreta, aplicando el sistema nominal planchas o listas. Cuando se aplique el sistema de planchas o listas se aplicará el cociente electoral.

ART. 22. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La junta directiva se reunirá de manera **ordinaria** cada dos meses y la convocatoria la realizará el presidente por intermedio de la secretaria, mediante aviso o comunicado escrito con un plazo no menor a veinte días calendario, convocatoria que contendrá el sitio de reunión, fecha, hora y el orden del día que se pondrá a consideración y en forma **extraordinaria** cuando las circunstancias lo ameriten, convocada por el presidente, el fiscal o tres de los directivos, con una antelación no inferior a 7 días, por citación escrita.

ART. 23. Quorum deliberatorio: Lo constituye la mitad más uno de los integrantes de la directiva. **El Quorum decisorio** Lo constituye la mitad más uno de los asistentes.

ART. 24. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son sus funciones:

- a. Elaborar los programas y planes de acción, ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la asamblea general.
- b. Elaborar los reglamentos internos de la fundación y presentarlos a la asamblea para su aprobación.
- c. Presentar a la asamblea el balance, los estados financieros y el informe general de sus labores.
- d. Citar y elaborar el orden del día para las reuniones de la asamblea general
- e. Proponer los miembros de los comités especiales y elegir sus miembros en caso de necesidad
- f. Presentar el presupuesto de gastos e inversiones a la asamblea general para su aprobación.
- g. Autorizar los gastos y celebrar los contratos necesarios para lograr los objetivos de la fundación
- h. Dirigir las relaciones de la asociación con otras entidades
- i. Autorizar los gastos que demande la representación que no podrá exceder ni comprometer a la fundación fuera de sus objetivos
- j. Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra los asociados.
- k. Presentar a consideración de la asamblea la reforma de los estatutos
- l. Las demás funciones que le sean propias.

DE LOS DIRECTIVOS

ART. 25 DEL PRESIDENTE. Son sus funciones:

- a. Presidir las reuniones de la junta y la asamblea
- b. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, tanto de la junta directiva como de la asamblea general.
- c. Buscar y establecer las relaciones con toda clase de organismos que en algo colaboren para la buena administración del organismo.
- d. Rendir informes a la asamblea general
- e. Representar a la fundación tanto judicial como extrajudicialmente
- f. celebrar y ejecutar contratos que tengan relaciones con la fundación.
- g. Firmar los cheques y ordenes de egresos necesario
- h. Dirigir las recaudaciones e inversiones de los fondos de la fundación y ordenar los gastos correspondientes
- i. Ordenar el pago y gastos de la fundación.

j. Las demás que por su naturaleza del cargo le corresponda y las que le asigne la junta directiva y/o asamblea general.

k. Solicitar el ingreso y la permanencia de la fundación como entidad del régimen tributario especial del impuesto sobre la renta

ART. 27. DEL SECRETARIO. Son sus funciones:

- a. Informar a los afiliados en asamblea general y junta directiva sobre la marcha de la organización.
- b. Inscribir en el libro a los miembros legalmente integrantes de la organización.
- c. Servir de secretario en las reuniones de asamblea y junta directiva y elaborar las actas correspondientes
- d. Despachar la correspondencia de la fundación y organizar el archivo de la misma
- e. Mantener al día los libros y documentos de la junta directiva.
- f. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
- g. Llevar el control de los afiliados sancionados.
- h. las demás que le asignen la junta, asamblea, presidente y las demás que le sean propias del cargo.

ART. 28. DEL TESORERO. Son sus funciones:

- a. Cumplir con las funciones encomendadas por la asamblea y la junta directiva.

CAPITULO IV

DE LOS COMITES DE TRABAJO

art. 29. Los comités de trabajo son los órganos ejecutores de los programas, planes y obras acordados en la reunión general de afiliados o de la junta directiva. Se determinarán en la asamblea y se integrarán mínimo por dos miembros. Son funciones de los comités:

- a. Ejecutar los programas asignados por la asamblea o junta.
- b. Acordar la forma para el cumplimiento de sus labores, señalando las fechas en las que deberán reunirse, organizar el trabajo comentario y las demás que le sean propias del cargo.
- c. Presentar a la junta los presupuestos necesarios de los trabajos a desarrollar.
- d. Rendir a la junta los informes periódicos sobre las labores realizadas y el estado de los planes.
- e. Las demás que le sean señalados por la asamblea, junta y presidente.

Art. 30. Los comités de trabajo conformados por la asamblea podrán ser suprimidos por decisión de ésta.

CAPITULO V
DEL PATRIMONIO

ART. 31 El valor de total del patrimonio de la fundación equivale a treinta millones de pesos M/cte. (\$30.000.000) y lo conforman:

- a. Las cuotas de sostenimiento
- b. Las cuotas de afiliación
- c. Los aportes y donaciones de los asociados
- d. Las utilidades de las actividades.
- e. Aportes de entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- f. Las demás que por cualquier otro medio se adquieran para el logro de los objetivos.

Las cuotas de sostenimiento serán definidas e incrementadas por la asamblea general cada periodo fiscal.

ART. 32. Los bienes de la fundación serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en los presentes estatutos, siendo la fundación autónoma en el manejo y disposición de sus bienes y fondos.

PARAGRAFO PRIMERO: Destino del patrimonio:

- a) Los bienes y fondos de la fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.
- b) Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la fundación no tendrán sobre ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.
- c) Ninguna parte del beneficio neto de la fundación, ni las valoraciones, provechos, renta o beneficios que se obtengan ingresaran en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la fundación, ni aun por razón de liquidación.
- d) los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación
- e) Los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación

CAPITULO VI
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 33.- Libro Registro de Miembros. - la fundación cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ACTIVIDADES", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la fundación

Los Miembros deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 34.- Libro de actas. - En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 35.- Actas. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad la fundación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 36.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros. - La Fundación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ART. 37. CAUSALES DE DISOLUCION

- a. Por el cumplimiento total de los objetivos propuestos
- b. por orden de autoridad administrativa o judicial.
- c. Por desviación del objeto social
- d. Por terminación del período de duración
- e. Por cancelación de la personería jurídica
- f. Por decisión de las 2/3 partes de los asociados en asamblea general.

ART. 38. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION

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

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

Quince días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si los hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine el consejo directivo.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

Art. 39.- REFORMA DE ESTATUTOS: Los presentes estatutos solo podrán ser reformados en asamblea general con la votación de por lo menos la mitad más uno de los miembros asistentes a la reunión, previa presentación del proyecto de reforma por parte de la junta directiva.

Art. 40. Lo no contemplado en los estatutos será resuelto por la asamblea general como máxima autoridad.

Una vez revisados y analizados los nuevos estatutos, el Consejo de fundadores aprobó por unanimidad la reforma propuesta.

6. PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS DE DOS FUNDADORES

El presidente, toma la palabra y manifiesta que el señor GERMAN ENRIQUE RUIZ VALENCIA, identificado con cedula de ciudadanía número 14.476.571 de Cali, de acuerdo con el artículo 12 de los estatutos han presentado renuncia voluntaria como socios fundadores. Que una vez presentadas se revisó y se encontró por parte del representante legal, que estos asociados estaban a paz y salvo por todo concepto con la fundación. Por lo tanto, es pertinente su solicitud

El Consejo de fundadores aprobó por unanimidad la solicitud presentada, y se ordena la inscripción en el libro registro de asociados en el marco del artículo 40 de los estatutos.

7. POSTULACIÓN Y ACEPTACIÓN DE DOS NUEVOS ASOCIADOS.

El presidente, manifiesta que, con la renuncia del socio fundador, se allego a la Fundación, la solicitud de vinculación de dos nuevos socios, presentada por los señores EDWIN ARLEY SOLIS identificado con C.C 10.387.914 de Guapi, y JUAN YESID HURTADO CENTENO identificado con CC 1.087.107.911 de Tumaco.

Por lo tanto, propone al consejo la aceptación de estos dos nuevos socios.

El Consejo de fundadores aprobó por unanimidad las solicitudes presentada, y se ordena la inscripción en el libro registro de asociados en el marco del artículo 40 de los estatutos.

8. DESIGNACIÓN DE UN NUEVO REPRESENTANTE LEGAL

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a nombrar representante legal principal, pone en consideración de la asamblea general el nombramiento del señor EDWIN ARLEY SOLIS, identificado con cedula de ciudadanía número 10.387.914 de Guapi.

El nombramiento es aprobado unanimidad por el Consejo de fundadores.

La persona nombrada estando presente en la reunión aceptó el cargo.

9. NOMBRAMIENTO DE UNA NUEVA JUNTA DIRECTIVA

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos para proceder a nombrar junta directiva, pone en consideración de la asamblea general el nombramiento de los siguientes miembros para integrar dicho órgano:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION (DD/MM/AA)	CARGO (DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS)
RODOLFO OROBIO AGUILAR	16.508.605 de B/tura	31/08/1993	Secretario
JUAN YESID HURTADO CENTENO	1.087.107.911 de Tumaco	17/06/2004	Tesorero
EDWIN ARLEY SOLIS	10.387.914 de Guapi	25/08/1997	Presidente

El Consejo de fundadores aprobó por unanimidad la nueva junta directiva.

10. PROPOSICIONES Y VARIOS DE LOS ACCIONISTAS

No existe ninguna.

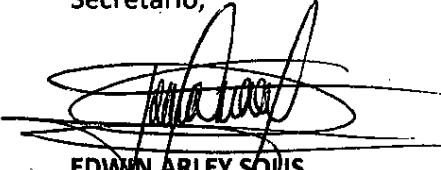
11. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.

El presidente 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 12:00 del medio día.

Presidente,


RODOLFO OROBIO AGUILAR
CC. 16.508.605 de B/tura.

Secretario,


EDWIN ARLEY SOLIS
CC. 10.387.914 de Guapi.

FIRMA EN ORIGINAL

CARTA DE ACEPTACION AL CARGO

Santiago de Cali, enero 10 de 2023

Señores:
Asamblea de Asociados
FUNDACION CHACHAJO
Cali

Referencia. Aceptación de nombramiento

Respetada asamblea.


Hemos sido comunicado de la designación al cargo de la Junta directiva de la FUNDACION CHACHAJO así:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CARGO
RODOLFO OROBIO AGUILAR	16.508.605 de B/tura	31/08/1993	Secretario
JUAN YESID HURTADO CENTENO	1.087.107.911 de Tumaco	17/06/2004	Tesorero
EDWIN ARLEY SOLIS	10.387.914 de Guapi	25/08/1997	Presidente

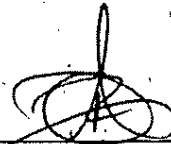
Frente a lo cual manifestamos la aceptación y nos comprometemos a ejercer fielmente nuestras funciones.

Agradecemos su confianza.

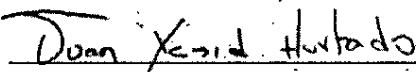
Cordialmente.



EDWIN ARLEY SOLIS
C.C. 10.387.914 de Guapi



RODOLFO OROBIO AGUILAR
C.C. 16.508.605 de B/tura.



JUAN YESID HURTADO CENTENO
C.C. 1.087.107.911 de Tumaco.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 16.508.605
Fecha de Expedición: 31 DE AGOSTO DE 1993
Lugar de Expedición: BUENAVENTURA - VALLE
A nombre de: RODOLFO OROBIO AGUILAR
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 01 de Marzo de 2023

Dé conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 30 de enero de 2023.


ULISES ORTIZ BARREIRO

Coordinador (E) Centro de Atención e Información Ciudadana

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.087.107.911

NUMERO

HURTADO CENTENO

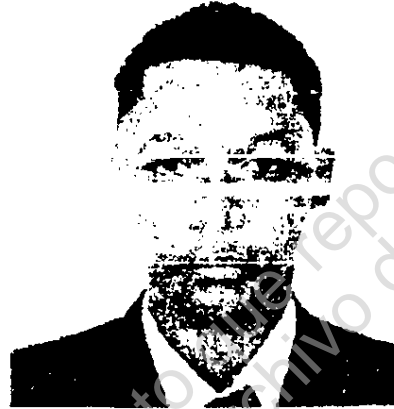
APELLIDOS

JUAN YESID

NOMBRES

JUAN YESID HURTADO

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1986

TUMACO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

B+

G.S. RH

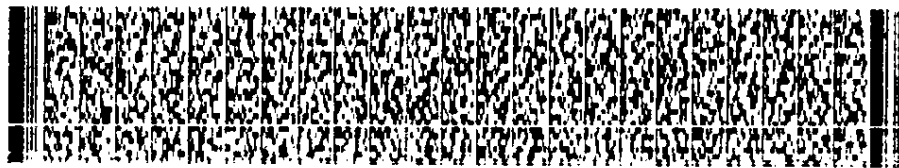
M

SEXO

17-JUN-2004 TUMACO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Beatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2313900-53130382-M-1087107911-20041001

0725104275A 02 170011752

Escudo Nacional de Colombia



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 1.087.107.911
Fecha de Expedición: 17 DE JUNIO DE 2004
Lugar de Expedición: TUMACO - NARIÑO
A nombre de: JUAN YESID HURTADO CENTENO
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 01 de Marzo de 2023

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 30 de enero de 2023


ULISES ORTIZ BARREIRO

- Coordinador (E) Centro de Atención e Información Ciudadana



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
10.387.914

NUMERO

SOLIS
 APELLIDOS

EDWIN ARLEY
 NOMBRES

Edwin Arley Solis
 FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1979**


GUAPI
(CAUCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 **B+**
 ESTATURA G S RH

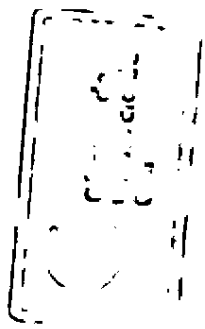
M
 SEXO

25-AGO-1976 **GUAPI**
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
 MANIZALES EN MAR 2008



A-11008003-35154951-M-0010387914 20070020 0100407082N 02 211648572





**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 10.387.914
Fecha de Expedición: 25 DE AGOSTO DE 1997
Lugar de Expedición: GUAPI - CAUCA
A nombre de: EDWIN ARLEY SOLIS
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 01 de Marzo de 2023

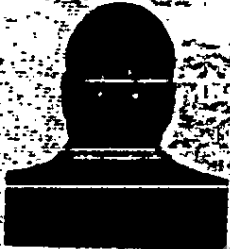
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 30 de enero de 2023


ULISES ORTIZ BARREIRO

Coordinador (E) Centro de Atención e Información Ciudadana

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
94.558.331
NUMERO
OROBIO TELLO
APELLIDOS
ALFREDO
NOMBRES
Alfredo Orobio Tello



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-JUL-1983

EL CHARCO

(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

03-FEB-2004 CALI

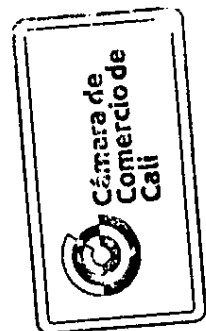
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
BOGOTÁ



A:G100101-00147001-000155001 0007011*

01559771466 07 174854186



Camara de Comercio de Cali

FUNDACION CHACHAJO

Inscrito:15388-50 Libro: I No.Inscrip:193 Fecha:31/01/2023

NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL

F-RP-0004

Registrado por: IROMERO

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