
Camara De Comercio De Cali

Nit: 890399001

REINGRESO DOCUMENTOS POR REQUERIMIENTO

DATOS REINGRESO

Fecha : 29-JUL-2026 10:18

Cajero: LUCELLY PEREIRA

Sede : Unicentro

Nro. Sipref: 20260069168

DATOS RECIBO

Numero de Radicacion : 20260901121

Recibo No.: R-10583621

Fecha: 16-JUL-2026 10:35

Cajero : FABIAN PAYAN CUELLAR

Sede : Unicentro

Cliente:

WILMAR BOLIVAR GARCIA

Inscripcion : 22977

W. Burbano

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

Recibo No.: R-10583621

Numero de Radicacion : 20260901121

Fecha: 16-JUL-2026 10:35 Cajero:FPAYANC
WILMAR BOLIVAR GARCIA
C.C.: 7689560
Inscripcion : 22977

Concepto(s) Cámara de Comercio de Cali

Descripcion	Can	Valor
-------------	-----	-------

Reformas (Ins : 22977)	1	73,000
---------------------------	---	--------

SUBTOTAL CCCALI		73,000
-----------------	--	--------

Concepto(s) Gobernación del Valle del Cauca

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

Descripcion	Can	Valor
-------------	-----	-------

Reformas
Otras Reformas a los Estatutos
(Ins : 22977)

Estam Prodesarollo	1	4,700
Estam Pro Cultura	1	2,300
Estampilla Proelectr	1	2,300
Estampilla Uceva Pro	1	1,200
Impt Reg Sin Cuantia	1	233,500

SUBTOTAL GOBERNACION		244,000
----------------------	--	---------

TOTAL		317,000
-------	--	---------

EFEC		320,000
CAMBIO		3,000

Atendido por : FABIAN PAYAN CUELLAR
Sede : Unicentro
Nro. Sipref : 20260066983

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

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

* Conserve este recibo como soporte del pago realizado.

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

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

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

 Cámara de Comercio de Cali	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	F-RP-0064
		Versión 33
	REGISTROS PÚBLICOS	Vigencia 05/03/2026

Diligencie este formato con letra imprenta y legible

Fecha: 29 / Julio / 2026

DATOS DEL INSCRITO

Nombre propietario o Razón Social Fundación Escocia 2 Turismo Científico
 NIT 901922723

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN - SIPREF

Nombres y apellidos (persona natural) Wilmar Bolívar-García

Número de identificación 7689560

Tipo: CC ☒ PPT ☐ PEP ☐ NIT ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐

Correo electrónico bolivarwilmar@gmail.com Celular 3155087836

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

Reforma artículo 48 Liquidación de los estatutos
de fundación Escocia 2 Turismo Científico

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

DATOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA

Nombre a quien se elabora la factura: Wilmar Bolívar-García

No. Documento de identidad: 7689560 CC ☒ PPT ☐ PEP ☐ NIT ☐ C.E ☐ T.I ☐ Pasaporte ☐

Correo electrónico bolivarwilmar@gmail.com

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

La Cámara de Comercio de Cali, en adelante la "Cámara", persona jurídica de derecho privado, identificada con NIT 890.399.001-1, domiciliada en Cali, en la calle 8 No. 3-14, Edificio Cámara de Comercio de Cali, teléfono PBX (+57) 602 8861300, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, le informa de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales que puede consultar y leer directamente en nuestra página web <https://www.ccc.org.co/politicas/politica-datos/>. Mediante la suscripción de este formulario, usted está autorizando de forma previa, informada, expresa e inequívoca a la Cámara para que los datos personales suministrados

por medio de este formulario sean recolectados, almacenados, usados, circulados, actualizados, suprimidos, transmitidos y/o transferidos y, en general, para que sean tratados de conformidad con la ley para cualquiera de las siguientes finalidades, relacionadas con los registros públicos de la Cámara: 1. Incluir y administrar la información en las bases de datos de la Cámara. 2. Cumplir con los mecanismos de prevención de fraudes, tales como el Sistema Preventivo de Fraudes – SIPREF, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Cámara. 3. Contactar al titular, por cualquier medio, para actuaciones relacionadas con los trámites y servicios de registros públicos o para el cumplimiento de las finalidades autorizadas tales como el envío de correos electrónicos, mensajes de texto (SMS, MMS), servicios de mensajería instantánea, aplicaciones digitales y llamadas telefónicas. 4. Verificar la identidad del titular de manera electrónica ante la réplica de la base de datos biográfica de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-000002 del 25 de abril de 2022 expedida por la Superintendencia de Sociedades. 5. Realizar transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros cuando sea necesario para la ejecución de los servicios, incluyendo proveedores tecnológicos, operadores de comunicaciones y encargados del tratamiento. 6. Gestionar trámites administrativos y financieros, tales como devoluciones de dinero derivadas del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara. 7. Realizar análisis de información, encuestas de satisfacción, mediciones, estadísticas, estudios e informes relacionados con las funciones y actividades de la Cámara. **Derechos del Titular:** Son derechos del titular de los datos los establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política y en la Ley 1581 de 2012 y, especialmente, los siguientes: 1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. 2. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o respecto de aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. 3. Solicitar prueba de la autorización otorgada. 4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. 5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información. 6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes. 7. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se han dado a sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse a través de los siguientes canales: Correo electrónico: contacto@ccc.org.co, Página web: menú de atención virtual – sección PQRS, sedes físicas de la Cámara, call center: (602) 8861300. En el asunto deberá indicarse: "Consulta o Reclamo – Protección de Datos Personales".

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

Firma del titular de los datos y de quien presenta la documentación _____

USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella y el número de identificación debido a:

- Falla técnica ☐
- La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica ☐

Nombre de quien autoriza ante imposibilidad de toma de huella Coordinador CAE / Responsable CAE Sede _____

FECHA	INDIQUE DEVOLUCIÓN/REINGRESO	NOMBRE USUARIO	FIRMA
29.7.2026	Requerido	Walter B	

OBSERVACIONES:

Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

 Cámara de Comercio de Cali	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	F-RP-0064
	REGISTROS PÚBLICOS	Versión 33
		Vigencia 05/03/2026

Diligencie este formato con letra imprenta y legible

Fecha: JULIO 15 - 2026

DIGITALIZADO

DATOS DEL INSCRITO

Nombre propietario o Razón Social FUNDACION ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO
 NIT 901922723

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN - SIPREF

Nombres y apellidos (persona natural) HENRY HERNANDEZ JR

Número de identificación 7510110

Tipo: CC ☒ PPT ☐ PEP ☐ NIT ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐

Correo electrónico bolivar.wilmar@gmail.com celular 3155087836

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

REFORMA ARTICULO 48 LIQUIDACION DE LOS
ESTATUTOS DE FUNDACION ESCOCIA 2 TURISMO
CIENTIFICO

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

DATOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA

Nombre a quien se elabora la factura: WILMAR BOLIVAR GARCIA

No. Documento de identidad: 7689560 C.C. ☒ PPT ☐ PEP ☐ NIT ☐ C.E. ☐ T.I. ☐ Pasaporte ☐

Correo electrónico bolivar.wilmar@gmail.com

Aviso de privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales

La Cámara de Comercio de Cali, en adelante la "Cámara", persona jurídica de derecho privado, identificada con NIT 890.399.001-1, domiciliada en Cali, en la calle 8 No. 3-14, Edificio Cámara de Comercio de Cali, teléfono PBX (+57) 602 8861300, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, le informa de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales que puede consultar y leer directamente en nuestra página web <https://www.ccc.org.co/politicas/politica-datos/>. Mediante la suscripción de este formulario, usted está autorizando de forma previa, informada, expresa e inequívoca a la Cámara para que los datos personales suministrados

por medio de este formulario sean recolectados, almacenados, usados, circulados, actualizados, suprimidos, transmitidos y/o transferidos y, en general, para que sean tratados de conformidad con la ley para cualquiera de las siguientes finalidades, relacionadas con los registros públicos de la Cámara: 1. Incluir y administrar la información en las bases de datos de la Cámara. 2. Cumplir con los mecanismos de prevención de fraudes, tales como el Sistema Preventivo de Fraudes – SIPREF, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Cámara. 3. Contactar al titular, por cualquier medio, para actuaciones relacionadas con los trámites y servicios de registros públicos o para el cumplimiento de las finalidades autorizadas tales como el envío de correos electrónicos, mensajes de texto (SMS, MMS), servicios de mensajería instantánea, aplicaciones digitales y llamadas telefónicas. 4. Verificar la identidad del titular de manera electrónica ante la réplica de la base de datos biográfica de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de la Circular Externa No. 100-000002 del 25 de abril de 2022 expedida por la Superintendencia de Sociedades. 5. Realizar transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros cuando sea necesario para la ejecución de los servicios, incluyendo proveedores tecnológicos, operadores de comunicaciones y encargados del tratamiento. 6. Gestionar trámites administrativos y financieros, tales como devoluciones de dinero derivadas del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara. 7. Realizar análisis de información, encuestas de satisfacción, mediciones, estadísticas, estudios e informes relacionados con las funciones y actividades de la Cámara. **Derechos del Titular:** Son derechos del titular de los datos los establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política y en la Ley 1581 de 2012 y, especialmente, los siguientes: 1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. 2. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o respecto de aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. 3. Solicitar prueba de la autorización otorgada. 4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. 5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información. 6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes. 7. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se han dado a sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse a través de los siguientes canales: Correo electrónico: contacto@ccc.org.co, Página web: menú de atención virtual – sección PQRS, sedes físicas de la Cámara, call center: (602) 8861300. En el asunto deberá indicarse: "Consulta o Reclamo – Protección de Datos Personales".

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

Firma del titular de los datos y de quien presenta la documentación

USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella o el número de identificación debido a:

- Falla técnica ☐
- La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica ☐

Nombre de quien autoriza ante imposibilidad de toma de huella Coordinador CAE / Responsable CAE Sede

FECHA	INDIQUE DEVOLUCIÓN/REINGRESO	NOMBRE USUARIO	FIRMA
29-7-2026	Requerido		

OBSERVACIONES:

Nota primer ingreso: _____

Nota segundo ingreso: _____

FIRMA EN ORIGINAL

FUNDACION ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO

REUNION DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ACTA No. 03-2026

En el municipio de Yumbo, el día 14 del mes de Julio del año 2026 a las 9 AM, previa convocatoria pública efectuada el día 10 de Julio de 2026, se reúne la Asamblea General Extraordinaria de la FUNDACION ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO en la sede de la Fundación ubicada en la HC Escocia Santa Inés, Yumbo.

Acto seguido, el presidente sometió a consideración de la Asamblea el siguiente Orden del Día:

1. Llamada a lista y verificación del Quórum
2. Elección de presidente y secretario para la reunión
3. Reforma "**Artículo 48 Liquidación**" de los Estatutos de **Fundación Escocia 2 Turismo Científico.**
4. Aprobación y finalización

Al orden del día se le dio el siguiente desarrollo:

1. Llamada a lista y verificación del Quórum

Considerando que el número de miembros de la Fundación es tres (3), la secretaria llama a lista, procediendo a la recepción y verificación de credenciales, confirmando la presencia de los tres (3) afiliados, sobre un total de tres (3) (Se Adjunta Al Final De Acta, La Asistencia Con Su Respectiva Firma). La presidenta de la Fundación Sra. Beatriz Eugenia Velásquez declara instalada la Asamblea General Extraordinaria.

2. Elección de presidente y secretario para la Asamblea

Los asistentes acordaron elegir a dos personas para dirigir y moderar la Asamblea. Por unanimidad fueron designados como presidente y secretario a Beatriz Eugenia Velásquez Escobar y Héctor Armando Rojas C, respectivamente.

3. Reforma "Artículo 48 Liquidación" de los Estatutos de Fundación Escocia 2 Turismo Científico

La presidente de la Fundación Sra. Beatriz Eugenia Velásquez Escobar, informa que se hace necesario hacer aclaración y corrección del "**Artículo 48.- Liquidación**" que inicialmente dice: "**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 director ejecutivo.



En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación

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 FUNDACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General."

El Artículo 48 Liquidación quedará así: Reforma **"Artículo48.- Liquidación.- con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.**

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a otra organización de estas mismas características."

Acto seguido los Asambleístas someten a votación la reforma y con una votación de tres (3) votos sobre (3) se autoriza al Representante legal Señora Beatriz Eugenia Velásquez Escobar presente ante la cámara de comercio la presente acta para reformar el **"Artículo 48.- Liquidación"** de los estatutos.

4. Aprobación y finalización

Agotado el orden del día, la presidente levanta la sesión siendo la 11:00 AM Y se suscribe la presente acta, por parte del presidente y el secretario de la reunión, no sin antes leer, y aprobar los temas tratados. Se ratifica que mediante votación de tres (3) votos, sobre (3) que representa el Quorum de la Fundación se aprueba la reforma al **"Artículo 48 Liquidación" de los estatutos de la fundación**

BEATRIZ EUGENIA VELASQUEZ E
Presidente

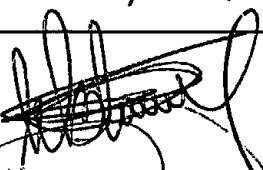
HECTOR ARMANDO ROJAS C
Secretario

La presente Acta es fiel copia tomado de su original

FUNDACION ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

ASISTENCIA ACTA:	ACTA 03-2026	JULIO 14 2026
------------------	--------------	---------------

NOMBRES Y APELLIDOS	No. Documento	FIRMA
BEATRIZ EUGENIA VELASQUEZ ESCOBAR	38.602.412	
WILMAR BOLIVAR GARCIA	7.689.560	
HECTOR ARMANDO ROJAS C	17.181.060	


BEATRIZ EUGENIA VELASQUEZ E
Presidente


HECTOR ARMANDO ROJAS C
Secretario

FUNDACIÓN "ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO"

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, CAPACIDAD Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. -Nombre. - La persona jurídica que se constituye, se denomina "FUNDACIÓN ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO".

Artículo 2. -Naturaleza. - **LA FUNDACIÓN "ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO"** es una persona jurídica de derecho privado, de aquellas reguladas en los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, los Decretos 2150 de 1995, 427 de 1996 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente, autónomo y de utilidad común.

Artículo 3. -Capacidad. - Para el cabal desarrollo de su objeto, **LA FUNDACIÓN** tendrá plena capacidad para ejercer a través de su representante legal, los derechos y contraer obligaciones, para actuar judicial y extrajudicialmente, para aceptar legados y donaciones, para contratar, para conciliar y transigir, y en general para celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el logro de sus fines.

Artículo 4. -Domicilio. - El domicilio principal de **LA FUNDACIÓN** será la ciudad de Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia; pero podrá, crearse sedes en cualquier lugar del territorio Nacional y del exterior y otorgar representación a entidad similar o persona natural en el exterior conforme lo establecen los presentes estatutos. Ubicado en la Hacienda Escocia 2 Santa Inés Yumbo

Artículo 5. -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 6.- Fines. - La constitución de la **FUNDACIÓN** responde a finalidades de interés general de carácter social, ambiental y cultural.

Artículo 7.- Objeto. - **LA FUNDACIÓN** tiene por objeto principal promover la preservación y protección del ambiente, desde una perspectiva territorial y de derechos, que reconozca la diversidad cultural y social para la gestión participativa del ordenamiento, uso y manejo adecuado de los recursos naturales renovable y no renovables; aportando de esta manera a la sustentabilidad ambiental.

Parágrafo 1. Para el desarrollo de su objeto, **LA FUNDACIÓN** podrá adelantar las siguientes actividades:

1. Gestionar, administrar o asesorar proyectos y/o convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, recursos de financiación, donaciones y/o pactos de cooperación que permitan el cumplimiento del objeto social de conformidad con las leyes colombianas.
2. Realizar actividades empresariales responsables sociales y ambientalmente, que permitan la sostenibilidad de la Fundación y el desarrollo de su objeto.
3. Fomentar y gestionar acciones de protección y conservación ambiental.
4. Fomentar y gestionar acciones que promuevan el aprovechamiento y el uso sostenible de la biodiversidad.
5. Incentivar la recuperación, conservación y difusión de los conocimientos ancestrales de comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes, que estén asociados a la biodiversidad y al uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
6. Incidir en la formulación de políticas públicas a nivel nacional y local para la protección y conservación del ambiente.
7. Fomentar la organización de redes sociales y comunitarias para la protección del ambiente.
8. Generar estrategias de comunicación para informar, visibilizar y sensibilizar sobre la importancia de la conservación y preservación del ambiente.
9. Implementar procesos formativos y asesorías en educación ambiental dirigidas a todo tipo de público, tales como organizaciones, entidades públicas, comunidades, empresas, iglesias, universidades, entre otras.
10. Promover la realización participativa de planes comunitarios de manejo de los recursos naturales que generen consensos en torno a estrategias de su aprovechamiento sustentable y justo de los recursos.
11. Generar conocimiento científico en materia ambiental que aporte elementos para la comprensión y solución de los problemas ambientales y que, a su vez, contribuya al mejoramiento de las relaciones de los seres humanos y el sistema biofísico.

CAPÍTULO TERCERO

MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 8.- Clases. - Los miembros de LA FUNDACIÓN son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios.

- a) **Son miembros Fundadores** de LA FUNDACIÓN las personas que firman en tal condición el acta de constitución.
- b) **Son miembros Adherentes** de LA FUNDACIÓN las personas naturales o jurídicas que en el acto de constitución de LA FUNDACIÓN o de manera posterior a ella, sean admitidas como tales, previa aprobación de la Junta Directiva.
- c) **Son miembros Honorarios** de LA FUNDACIÓN las personas naturales o jurídicas que reciban esta exaltación por parte de la Junta Directiva por sus actividades y aportes académicos, científicos, culturales y/o económicos que contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la misma.

Parágrafo 2. Los miembros honorarios no tienen los mismos deberes ni derechos que los otros miembros, la figura de miembro honorario es un reconocimiento que hace la Fundación a personas destacadas que hacen un aporte importante al desarrollo del país.

Los miembros honorarios podrán participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva a las que sean invitados.

Artículo 9 - Requisitos de admisión: Son condiciones para el ingreso de miembros a la FUNDACIÓN ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO:

En el caso de las personas naturales:

1. Ser mayor de edad según la Leyes Colombianas.
2. Respetar la diferencia y los derechos humanos.
3. No tener condenas por malversación de recursos públicos ni privados.

En el caso de las personas jurídicas:

1. Tener por objeto la promoción, protección o preservación del ambiente y sus derechos asociados.

Parágrafo 3. todo aspirante a ser miembro de la Fundación con posterioridad a su constitución debe ser presentado por un miembro fundador o adherente.

Artículo 10- Procedimientos para ser admitida una persona como miembro: adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 9, se debe cumplir con estos pasos para la admisión.

CAPÍTULO TERCERO

1. Presentar solicitud de ingreso a través de documento escrito.
2. Conocer los Estatutos de la **FUNDACIÓN ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO**.

Artículo 11- Son derechos exclusivos de los miembros fundadores:

1. Nombrar y remover al Representante Legal de la Fundación.
2. Ser elegidos en el cargo de presidente de la Fundación.
3. Decretar y aprobar la disolución de la Fundación de conformidad con las normas legales y estatutarias respectivas.

Artículo 12- Son derechos de los miembros fundadores y adherentes:

1. Participar de las reuniones de la Asamblea General para deliberar, votar y ser elegidos a cargos administrativos de la Fundación de conformidad con los presentes estatutos.
2. Inspeccionar y vigilar las cuentas y la gestión económica y financiera de la Fundación y tener acceso a información sobre la gestión y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Fundación.
3. Tendrán prelación los integrantes de la Fundación para la ejecución de proyectos gestionados, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para tal fin.
4. Retirarse voluntariamente de la Fundación, estando a paz y salvo por todo concepto.
5. Delegar o representar a la Fundación en eventos de carácter nacional e internacional, previa designación de la Asamblea General y/o de la Junta Directiva.
6. Decidir sobre las sanciones, suspensiones o expulsiones de miembros cuando sea pertinente y de acuerdo a los estatutos.
7. Aprobar la admisión de nuevos miembros adherentes.
8. Aprobar la admisión de miembros honorarios.
9. Estudiar y aprobar los informes de la Junta Directiva.
10. Estudiar y aprobar los presupuestos anuales de operación.

Artículo 13- Son deberes de los miembros fundadores y adherentes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.

Artículo 14- Procedimientos para ser admitidos como miembros:
Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 8 se debe cumplir con estos pasos para la admisión:

2. Conocer, acatar, respetar y cumplir a cabalidad los estatutos y reglamentos de la Fundación.
3. Conocer, acatar, respetar y cumplir las decisiones y requerimientos de la Asamblea General y de los directivos de la fundación, que estén en el marco de los presentes Estatutos.
4. Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de su relación con la Fundación o con unidades de negocios de la misma.
5. Cumplir cabalmente los compromisos y actividades acordadas en por la Asamblea General.
6. Defender y velar por el buen nombre de la Fundación, absteniéndose de realizar comentarios o actos que afecten el buen nombre de la misma y de sus miembros.
7. La gestión de proyectos de la organización.
8. Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
9. Velar por el buen manejo del patrimonio de la fundación.
10. Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización.

Artículo 14 - Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros de **LA FUNDACIÓN**:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA FUNDACIÓN, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
3. Usar el nombre y los bienes de LA FUNDACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

Artículo 15- Actos sancionables: Son actos sancionables los siguientes:

1. La no asistencia a las reuniones de la Asamblea General o Junta Directiva, durante tres reuniones seguidas, sin causa justificada.
2. El desacato o incumplimiento de lo establecido en los estatutos y los reglamentos de la Fundación.

3. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la Fundación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
4. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones.
5. Asumir compromisos en nombre de la **FUNDACIÓN** sin tener autorización para ello.
6. Utilización indebida de los recursos de la Fundación para beneficio propio, de otros miembros.
7. Adulteración de documentos de la organización como balances, estados financieros, presupuesto.
8. La retención indebida de documentos, bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Fundación.
9. Atentar física o moralmente, de palabra o con hechos, contra otros miembros de la Fundación, directivos, o los empleados.
10. Las derivadas del incumplimiento de los deberes y funciones establecidos en los estatutos y reglamentos.

Parágrafo 4. La Asamblea General es el órgano competente para aplicar las sanciones disciplinarias o decretar la expulsión de los miembros y podrán ser las siguientes, pérdida de calidad de miembro, suspensión de derechos como miembro hasta por un periodo de 6 meses de acuerdo a la falta.

Artículo 16- Pérdida de calidad de miembro: La calidad de miembro se perderá por:

1. Retiro voluntario: Decisión unilateral y voluntaria del miembro, para lo cual se requiere estar a paz y salvo, informar de tal decisión por escrito y no estar inmerso en una causal de expulsión.
2. Expulsión: Por expulsión aprobada por la Asamblea General en concordancia con los estatutos y el reglamento interno.

CAPÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

Artículo 17. - Órganos de Administración. - LA FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección y gobierno:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva.

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18.- Asamblea General. - Estará constituida por los miembros fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

Artículo 19.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

1. Velar porque la gestión de la Fundación esté acorde con las disposiciones legales y los presentes estatutos.
2. Velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
3. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por el director ejecutivo de LA FUNDACIÓN.
4. Examinar, aprobar o improbar las cuentas, el balance general y el inventario general que le presente el director ejecutivo.
5. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN, en los términos de estos estatutos.
6. Vigilar que los recursos de LA FUNDACIÓN sean empleados correctamente.
7. Propender por el bienestar de los miembros.
8. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano. Verificar el cumplimiento de los objetivos de la Fundación y orientar sus actividades.
9. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación para la vigencia siguiente que le presente la Junta Directiva.
10. Estudiar y aprobar el plan operativo anual presentado por la Junta Directiva.
11. Estudiar y aprobar el balance general y demás estados financieros de la Fundación presentados por el tesorero.
12. Estudiar, analizar y aprobar los estatutos y las diferentes reformas de estos.
12. Nombrar y remover al presidente, tesorero y al secretario de la Junta Directiva.

13. Nombrar y remover el Revisor Fiscal
14. Decidir sobre el cambio de domicilio.
15. Examinar cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
16. Definir las sanciones y /o expulsión de los miembros.
17. Presentación de proyectos y gestión de recursos para el logro del objeto social.

Parágrafo 5. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno del total de los asistentes y/o representantes a la reunión.

Artículo 20 - Reuniones. - La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar el último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el director ejecutivo. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

Parágrafo 6. Reunión de Hora Siguierte: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de miembros 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 Siguierte, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros de LA FUNDACIÓN.

Parágrafo 7. 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 Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

Parágrafo 8. Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de miembros. 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 miembros.

Parágrafo 9. Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

Artículo 21.- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. 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 de diez (10) 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. En las reuniones ordinarias la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los miembros. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los miembros.

Artículo 22.- Quórum. - La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de miembros que, a su vez, represente la mayoría de los miembros salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de miembros que represente la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

Artículo 23.- Mayorías. - Reunida la Asamblea General 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 miembros aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

Parágrafo 10. Tienen derecho a voto en las sesiones, los miembros fundadores y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones derivadas de su calidad de miembros de LA FUNDACIÓN.

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

Artículo 24.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar a miembros en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de un (1) miembro en una misma reunión.

Parágrafo 11. Para reformar los estatutos, se requerirán mínimo dos reuniones del Asamblea General. La propuesta deberá ser presentada en una reunión citada para tal fin, con orden del día en el que se menciona la intención de reforma de los estatutos, si esta propuesta de cambio de estatutos es aceptada en esta reunión, los estatutos propuestos deberán ser ratificados en una sesión diferente de la Asamblea General y esta reunión debe contar con un quórum del 90% de los miembros de la Fundación y la reforma de estatutos deberá ser aprobada por el voto favorable de 3/4 partes.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 25.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de cuatro (4) años, con posibilidad de reelección. La Junta Directiva está integrada por miembros activos y se conforma por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario
- d) Tesorero

Artículo 26.- Procedimiento del nombramiento: El secretario, el tesorero, el vicepresidente y el presidente son nombrados por la Asamblea General y será certificado su nombramiento mediante acta de Asamblea General.

Parágrafo 12. Solo pueden ser designados en el cargo de presidente, vicepresidente y tesorero los miembros que tengan el carácter de fundadores.

Parágrafo 13. En caso de ausencia y/o renuncia de algún miembro de la Junta Directiva, la Asamblea General, podrá citar reunión extraordinaria y mediante acta nombrar el reemplazo.

Artículo 27.- Decisiones. - Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas.

Artículo 28.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- 1- Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- 2- Presentar a la Asamblea General los informes financieros y operativos.
- 3- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Asamblea General.
- 4- Asumir o delegar la representación de la Fundación en escenarios de participación.

5- Elaborar el plan operativo y presupuesto anual de la Fundación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.

6- Crear comités de trabajo cuando lo considere necesario.

7- Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información. Establecer su propio reglamento interno.

8- Aprobar la estructura orgánica de la Fundación, su planta de personal, crear los cargos necesarios para su buena marcha, fijando las correspondientes funciones y remuneración de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las otorgadas por la Asamblea General.

9- Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación

10- Elaborar el plan operativo y presupuesto anual de la Fundación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.

12- Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley y los estatutos.

Artículo 29.- Reuniones de la Junta Directiva: la Junta Directiva tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno para deliberar y decidir en cualquiera de ellas.

Artículo 30.- Las reuniones ordinarias: se efectuarán cada seis meses, será convocada por la secretaría mediante comunicación escrita y/o por correo electrónico, con una antelación de 5 días calendario y la convocatoria debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar.

Parágrafo 14. Si la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará nuevamente en un periodo no superior a los 10 días de la primera citación.

Artículo 31.- Reuniones extraordinarias. Se convocarán por situaciones urgentes que requiera la Fundación, esta reunión podrá ser citada por el representante legal con una antelación de 24 horas y se convocará por escrito y/o través de correo electrónico.

Parágrafo 15. Reuniones No Presenciales. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un

aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

Parágrafo 16. Del Representante Legal: Quien ejerza el cargo de presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal de LA FUNDACIÓN.

Parágrafo 17. Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Representante Legal es el vicepresidente, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

PRESIDENTE y VICEPRESIDENTE

Artículo 32.- El presidente ejercerá como representante legal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General.
2. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General.
3. Firmar las actas de la Asamblea General y Junta Directiva con el secretario.
4. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos internos y disposiciones de la Asamblea General.
5. Poner a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, planes, programas y proyectos de la Fundación.
6. Nombrar personal que requiera para apoyar la labor operativa de la presidencia
7. Dirigir y supervigilar las actividades de la Fundación y del Coordinador General para su normal funcionamiento
8. Solicitar autorización de la junta directiva comprar, vender o gravar bienes cuyo valor excede la suma de (150) ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes.
9. Solicitar autorización de la junta directiva para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de (150) salarios mínimos mensuales vigentes.
10. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

SECRETARIO GENERAL

Artículo 33.- Funciones.- El secretario general de la fundación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- 1.- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, el Director, el Presidente y a las reuniones de la Asamblea General y poner a disposición de los interesados los antecedentes, firmas y resoluciones correspondientes.
- 2.- Llevar y mantener actualizado el registro de socios y documentos de la fundación.
- 3.- El Suplente del presidente, es el vicepresidente, quien tendrá las mismas funciones del presidente, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.
- 4.- Llevar y mantener actualizado el registro de socios y poner a disposición de los interesados los antecedentes, firmas y resoluciones correspondientes.
- 5.- Las funciones que la presidencia le asigne.
- 6.- Llevar y mantener actualizado el registro de socios y poner a disposición de los interesados los antecedentes, firmas y resoluciones correspondientes.
- 7.- Revisar con el tesorero los estados financieros.
- 8.- Elaborar el presupuesto anual de inversiones y gastos.
- 9.- Elaborar con la presidencia y el secretario el plan de estudio de: Flora, Fauna y Recursos hídricos para el año.
- 10.- Celebrar los actos, contratos o convenios necesarios para el cumplimiento de la fundación.
- 11.- Las demás que correspondan a la Junta Directiva o la Asamblea General.

TESORERO

Artículo 34.- Funciones.- El Tesorero de la fundación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- 1.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- 2.- Rendir informe de tesorería a la Asamblea General.
- 3.- Elaborar el inventario de bienes de la fundación.
- 4.- Verificar el estado de los bienes muebles e inmuebles de la fundación.
- 5.- Presentar los estados financieros y presupuesto a la Asamblea General.

SECRETARIO GENERAL

Artículo 33.- Funciones: - El secretario general de la fundación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
2. Llevar y mantener actualizado el registro, archivo de oficios y documentos que se tramitan.
3. Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran.
4. 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.
5. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva que cite el presidente.
6. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
7. Girar por orden del presidente, los recursos financieros de la Fundación.
8. Realizar los gastos con el presupuesto aprobado por la Junta Directiva. Firmar las cuentas y documentos relacionados con la Administración y buena marcha de la entidad.
9. Celebrar los actos, contratos o convenios necesarios para el desarrollo del objeto social de la Fundación.
10. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

Artículo 34.- Funciones: -El Tesorero de la Fundación tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Rendir informe de tesorería a la Asamblea General.
3. Elaborar el inventario de bienes de la Fundación.
4. Velar por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación.
5. Presentar los estados financieros y presupuesto a la Asamblea General

6. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

CAPITULO QUINTO PATRIMONIO

Artículo 35.- Patrimonio. - El patrimonio de LA FUNDACIÓN está constituido por los aportes que hagan sus miembros en dinero o en especie, los bienes y rentas que se perciban en las actividades propias del cumplimiento de su objeto social, así como por las donaciones y auxilios que se otorgue para el cumplimiento de sus fines. La Fundación gozará de libertad para el manejo de sus finanzas. El patrimonio inicial está conformado por la suma de **Quinientos mil pesos moneda corriente (\$500. 000.00)** aportados por los miembros Fundadores.

Artículo 36.- Conformación del patrimonio: El patrimonio de la FUNDACIÓN ESCOCIA 2 TURISMO CIENTIFICO estará constituido por:

1. Las cuotas extras entregadas por los miembros en calidad de donación, de acuerdo con lo determinado por la Asamblea General.
2. Los aportes hechos por los integrantes de la Fundación.
3. Las donaciones de cualquier naturaleza hechas por personas naturales o jurídicas de orden público y privado, nacionales o internacionales.
4. El producto de los contratos o convenios celebrados por la Fundación.
5. Los resultados económicos de actividades comerciales y/o de producción que contribuyan al cumplimiento del objeto social de la Fundación.
6. Los Auxilios o herencias entregados a la Fundación para contribuir con el cumplimiento de su objeto social, previa aprobación de la Asamblea General.
7. Por los excedentes generados en cada periodo económico, que no tengan una destinación específica por parte del Asamblea General para el cumplimiento de su objeto social.
8. Por los bienes muebles e inmuebles que se adquieran a título de propiedad y sus utilidades y rentas.

Artículo 37 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 bintegrantes del a 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.

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 39.- 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 40.- Manejo de los Bienes y Fondos: 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 41.- Libro Registro de Asociados. - LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE MIEMBROS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad de cada uno de ellos, 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 secretario general de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

Artículo 42.- Libro de actas. - En un mismo libro, se llevarán 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 43.- 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 en la respectiva sesión y la hora de clausura.

Artículo 44.- 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.

CAPÍTULO SÉPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 45.- La Fundación se disolverá y liquidará por las siguientes causales:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
3. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
4. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil.

Artículo 46.- 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 la Asamblea General.

Parágrafo 18.- El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Fundación o reciba auxilios o donaciones a nombre de la Fundación, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

Artículo 46.- Liquidador. - En caso de disolución, la Asamblea General 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.

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 director ejecutivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantarla liquidación.

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 aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 49.- La inspección, control y vigilancia será ejercida por la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía del Municipio de Yumbo

CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

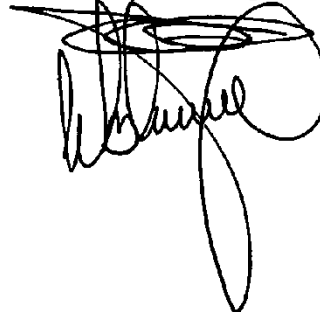
Artículo 50.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de la ciudad de Yumbo. 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 Yumbo, aplicando sus reglas de procedimiento.

Heclor A. Rojas. C
17.181.060

W. Rojas. C

Wilmar Bolívar - G

7.639.560





Cámara de
Comercio de
Cali

CONSTANCIA DE
PRESENTACIÓN
PERSONAL

certifica que:

Hector Armando Rojas Calderon
Nombre y apellidos

Identificado con: ☒ C.C. ☐ C.E. ☐ P.P.T.E.

Número 17181060

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

El compareciente

[Firma]

Firma



Huella

Santiago de Cali 18-07-2015
Fecha (día - mes - año)



Cámara de
Comercio de
Cali

CONSTANCIA DE
PRESENTACIÓN
PERSONAL

certifica que:

Wilmar Bolivar Garcia
Nombre y apellidos

Identificado con: ☒ C.C. ☐ C.E. ☐ P.P.T.E.

Número 7689560

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

El compareciente

[Firma]

Firma



Huella

Santiago de Cali 18-07-2015
Fecha (día - mes - año)