

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA FUNDACIÓN KAALIAWIRI

ASAMBLEA GENERAL DE FUNDADORES

En la ciudad de Bogotá D.C. siendo las 10 am. del día 19/07/2024, se reunieron con la voluntad de constituir la entidad sin ánimo de lucro *Fundación KALIAWIRI*, los siguiente fundadores:

NOMBRE	CELULAR	Cédula de Ciudadanía	DOMICILIO
Ginna Juliana González Fandiño	3195736615	1033751252	Trans. 25 # 53B-60 Apto: 303, Bogotá 1350julygonzalez@gmail.com
Sonia Teresa Ardila Pinzón	3153450414	63458219	Calle 17 #1-13, apto. 501, edificio Punta Arenas, Rodadero sur, Santa Marta sap0408@gmail.com
Jorge Adelmo Hernández Pardo	3153933536	3225689	Calle 23 A #60-35, int 5, apto701, Bogotá joadez@hotmail.com
Fabio López Romero	3173200065	5170418	Cra. 68B #22 A-71, torre 9, apto. 301, Bogotá falpez@gmail.com
Iván Rodrigo Luna Castro	3052854605	799432294	Cra. 5 #26 C-47, apto. 302, Bogotá ivanluna@gmail.com
Joaquín Luna Torres	3184236703	17162386	Calle 11 #5-07, Balcones de Alejandría, casa 6, La Vega, C.marca. jlunator@gmail.com
Reinaldo Núñez	3185780200	19217185	Cra. 19 #86 A14, apto. 302, Bogotá reinaldonunez@gmail.com
Bernardo Recamán Santos	3134944247	19309228	Diagonal 92 #4 – 30. Apto. 2, Bogotá ignotus@hotmail.com
Elías José Salazar Buelvas	3165609830	92511862	Urbanización Simón Bolívar, manzana 6, lote 6, Cartagena. salazarbuelvas@gmail.com

Orden del Día

1. Designación de Presidente y Secretario de la asamblea
2. Constitución de Fundación
3. Nombramiento de órganos de administración y fiscalización:
4. Aprobación de Acta
5. Firmas.

1. Designación Presidente y Secretario de la asamblea

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: Reinaldo Nuñez C.C. 19217185

Secretario de la reunión: Ginna Juliana González Fandiño C.C. 1033751252

2. Constitución de Fundación

Reunida la Asamblea General, manifiesta su voluntad de constituir la entidad privada sin ánimo de lucro **FUNDACIÓN KALIAWIRI** para lo cual se puso a disposición de los fundadores el proyecto de estatutos, los cuales regirán la entidad.

Tanto la decisión de constituir una entidad sin ánimo de lucro del tipo Fundación como los estatutos que se anexan y que forman parte integral del acta fueron aprobados por unanimidad por los constituyentes.

3. Nombramiento de órganos de administración y fiscalización:

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta los cargos que se crearon en los estatutos de constitución, se realizan los siguientes nombramientos:

JUNTA DIRECTIVA

Principales:

Reinaldo Núñez, presidente c.c. 19217185

Jorge Hernández Pardo, vicepresidente c.c. 3225689

Joaquín Luna Torres, tesorero c.c. 17162386

Ginna Juliana González Fandiño, secretaria c.c. 1033751252

Fabio López Romero, vocal c.c. 5170418

Sonia Teresa Ardila Pinzón, vocal c.c. 63458219

REVISORÍA FISCAL

José Rodrigo Arévalo

Cédula de ciudadanía No. 17199527

Tarjeta profesional CPT 13281

REPRESENTANTE LEGAL

Principal

Nombre: Reinaldo Núñez

Cédula de ciudadanía No. 19217185 de Bogotá

Suplente

Nombre: Jorge Hernández Pardo

Cédula de ciudadanía No. 3225689

Las personas nombradas estando presentes aceptan el cargo para el cual han sido designadas.

4. Aprobación de Acta

Finalizada la reunión, la Asamblea General, lee y manifiesta la aprobación del acta.

Presidente:

Reinaldo Núñez C.C. 19217185

Secretario de la reunión:

Juliana González F.

Ginna Juliana González Fandiño C.C. 1033751252

ESTATUTOS BÁSICOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo Fundación y se denomina **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de Bogotá D.C. pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 2. OBJETO:

La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** tendrá como objeto el desarrollo de actividades de promoción y desarrollo del alto rendimiento académico de niños y jóvenes. Realizar, asesorar y promover proyectos de investigación, innovación educativa y tecnológica que contribuya al desarrollo educativo y tecnológico del país. Cualificación de capital humano del sector empresarial público o privado y apoyo a proyectos de innovación y desarrollo.

La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**, 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.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar principalmente actividades de educación informal.
2. Organizar las condiciones para desarrollar y celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
3. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
4. Apoyar, patrocinar o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
6. 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 la comunidad. 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.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

La entidad que se constituye tendrá una duración INDEFINIDA, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 6. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

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

Son *Miembros Adherentes*: Todas 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 la Asamblea General.

Son *Miembros Empresariales* todas aquellas personas naturales y jurídicas o entidades de carácter público, mixto o privado, interesadas en el cumplimiento de la misión y objetivos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**, que se asocien y aporten recursos en dinero, en la cuantía y en la forma que establezca la Junta Directiva.

Son *Miembros gubernamentales* todas aquellas entidades estatales, interesadas en el cumplimiento de la misión y objetivos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**, que se asocien y aporten recursos en dinero, en la cuantía y en la forma que establezca la Junta Directiva.

Son *Miembros académicos* todas aquellas universidades, instituciones de educación superior, institutos de investigación, centros de desarrollo y otras instituciones educativas, que se asocien y aporten recursos en la forma que establezca la Junta Directiva.

Son *Miembros Honorarios*: todas las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos 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 expida al respecto.

Son *Aliados*: las Organizaciones no gubernamentales interesadas en el cumplimiento de la misión objetivos de la Fundación, que se asocien y aporten recursos en dinero, en la cuantía o en la forma que establezca la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

Son deberes de los miembros de la fundación aquellos contenidos en la declaración de principios de LA **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Fundación.
2. Velar por la buena imagen de la fundación.
3. Respetar los estatutos y reglamentos de la entidad.
4. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
5. Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente
6. Obrar en sus relaciones con la fundación y la comunidad con ética y lealtad.
7. Representar con responsabilidad la participación de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.

8. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

PARAGRAFO: 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.

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

Son derechos de los miembros de la fundación:

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la fundación.
2. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.
3. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos.
4. Participar en las actividades de la **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
5. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
6. Retirarse voluntariamente de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** según lo prescrito en estos estatutos.
7. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de La omover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
8. Apelar las decisiones sancionatorias.
9. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.

ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA INGRESAR

Para ser miembro de la fundación se requiere:

1. Ser legalmente capaz.
2. Presentar la solicitud debidamente diligenciada y firmada.
3. Pagar la cuota de ingreso a la Fundación.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE RETIRO

Será retirado el miembro de la fundación cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la entidad, como causal de sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES Y SANCIONES

Se encuentra prohibido a los miembros de la **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** o sus miembros, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Discriminar actuando como miembro de la Fundación a miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica, o condición.
3. Usar el nombre y demás bienes de la fundación con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero.
4. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Sanciones pecuniarias
2. Suspensión de derechos como miembro de la fundación.
3. Retiro de la fundación.

Las sanciones serán impuestas por LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA de acuerdo al reglamento interno de la entidad. Las sanciones podrán ser: pecuniarias, suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y contradicción que tienen las partes, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO TERCERO.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 12. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

La Fundación será administrada y dirigida por LA ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y el representante legal.

ARTÍCULO 13. DE LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 14. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los miembros presentes en la reunión.

ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros mediante comunicación escrita por medios digitales:

correo electrónico y whatsapp, dirigido a los miembros de la fundación que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 16. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de miembros.

ARTÍCULO 17. REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la Fundación. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Elegir a la Junta Directiva y Revisor Fiscal.
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior
5. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
6. Determinar la orientación general de la entidad
7. Decidir sobre el cambio de domicilio.
8. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
9. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la fundación.
10. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
11. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 19. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está compuesta por seis (6) miembros: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y dos vocales.

PARAGRAFO. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere ser integrante activo de la Fundación. (Miembros fundador o Adherente), estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección y no haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Designar al **presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal**, para períodos de dos (2) años contados a partir de la elección.
2. Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la asamblea general.
3. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.

4. Delegar el representante legal o cualquier funcionario, para las funciones que estime convenientes.
5. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
6. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
7. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
8. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.
9. Establecer su propio reglamento interno.

ARTÍCULO 21. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año dentro de los primeros tres meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el presidente de la junta directiva con al menos siete (7) días de anticipación, mediante de manera escrita, correo electrónico o whatsapp.

La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 22. REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Convocar a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
4. Velar por los intereses de la Fundación firmando las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
5. Ordenar gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** los pagos, dentro de sus limitaciones.
6. Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos e la convocatoria.
7. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

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

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
2. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL TESORERO

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

ARTÍCULO 26. EL VOCAL

El vocal formará parte de la Junta Directiva asistiendo a sus reuniones y desempeñando tarea o funciones que se les delegue.

ARTÍCULO 27. REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal de la entidad es el **PRESIDENTE** nombrado para períodos de dos (2) años. El representante legal suplente es el **VICEPRESIDENTE** nombrado para períodos de dos (2) años.

ARTÍCULO 28. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del representante legal:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.
2. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
3. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
4. El representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de ciento cincuenta (150) SMLMV.

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

ARTÍCULO 29. REVISOR FISCAL

La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** 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 la Asamblea General.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

1. Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
2. Velar por que la Asamblea General, 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 La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
3. Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
4. Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
5. Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
6. 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.

7. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
8. Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
9. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPITULO CUARTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 31. El patrimonio de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

PARAGRAFO: La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** emprenderá funciones con un patrimonio inicial conformado por la suma total de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10'000.000), los cuales fueron aportados así: UN MILLÓN (\$1'000.000) por cada miembro fundador en dinero y UN MILLÓN (\$1'000.000) en enseres. La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento.

ARTÍCULO 32. Origen de los Fondos.

Los Fondos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** provienen de:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de La **FUNDACIÓN**.
2. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre La **FUNDACIÓN**.
3. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a La **FUNDACIÓN**.
4. Los excedentes y rentas obtenidas de sus propios bienes.
5. En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 33. Destino del Patrimonio.

Los bienes y fondos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** 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 KAALIAWIRI** 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 KAALIAWIRI** y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 34. Del Presupuesto.

El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** 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 35 De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos

La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** 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 KAALIAWIRI** 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 QUINTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36. Libro Registro de Miembros.

La **FUNDACIÓN KALIAWARI** 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 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 KALIAWARI**. 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 37. 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 KALIAWARI** corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 38. 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 miembros 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 KALIAWARI** 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 38. Libros de Contabilidad y Estados Financieros.

La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** 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 G

eneral, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SEXTO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI** se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

1. Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.
2. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
3. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
4. Por el cese de actividades de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**, por un período mayor a dos años.
5. Por extinción del patrimonio de La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**.

ARTÍCULO 40. 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 KAALIAWIRI**, 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.

ARTÍCULO 41. 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 KAALIAWIRI**. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 42. 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. 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 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 KAALIAWIRI**, 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 aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título La **FUNDACIÓN KAALIAWIRI**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 43. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

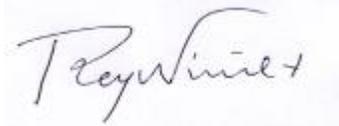
Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

ARTÍCULO 44. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

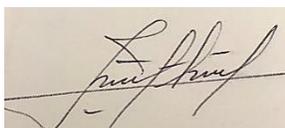
La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

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 Bogotá, a los 23 días del mes de julio del año 2024.

Los constituyentes y fundadores:



Reinaldo Núñez
C.C. 19217185



Jorge Hernández Pardo
C. C.3225689



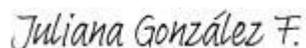
Joaquín Luna Torres
C.C. 17162386



Fabio López Romero
C.C. 5170418



Sonia Teresa Ardila Pinzón
C.C. 63458219



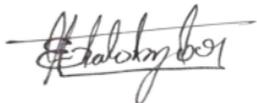
Ginna Juliana González Fandiño C.C. 1033751252



Iván Rodrigo Luna Castro C.C. 799432294

Bernardo Recamán Santos

Bernardo Recamán Santos C.C. 19309228



Elías José Salazar Buelvas C.C. 92511862
