

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) TIPO
FUNDACIÓN**

FUNDACIÓN FUNDACLINALTEC

ASAMBLEA GENERAL

En la ciudad de Ibagué siendo las 10:00 am del día 13 de junio de 2023, la CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S. manifiesta su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) del tipo Fundación.

Datos del fundador:

NOMBRE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	DOMICILIO DEL CONSTITUYENTE
CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.	NIT	900.718.172-6	KM 6 VÍA IBAGUÉ - ESPINAL

Constitución que fue aprobada unánimemente por su fundador.

ORDEN DEL DÍA

1. Designación de Presidente y Secretario de la reunión
2. Constitución de Fundación (ESAL)
3. Nombramiento de órganos de administración y fiscalización
4. Aprobación de Acta
5. Firmas

Orden del día que fue aprobado unánimemente.

DESARROLLO

1. Designación Presidente y Secretario de la reunión

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: JORGE ELIECER OSPINA ZARATE, identificado con C.C. No 86.062.069.

Secretario: FERNANDO ANDRES GUZMAN GONZALEZ, identificado con C.C. No 14.395.350.

Quienes aceptan tal designación.

2. Constitución de Fundación

Reunida la Asamblea General, manifiesta su voluntad de constituir una entidad privada sin ánimo de lucro (ESAL) del tipo Fundación, para lo cual se puso a disposición el proyecto de estatutos, los cuales regirán la entidad.

Tanto la decisión de constituir una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) del tipo Fundación como los estatutos que se anexan y que forman parte integral del acta fueron aprobados **unánimemente**.

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 por unanimidad los siguientes nombramientos:

REVISORÍA FISCAL

REVISOR FISCAL	LUIS FERNANDO ALVAREZ CARVAJAL	C.C.	93.381.698	TP. 54155 - T
----------------	--------------------------------	------	------------	---------------

Quien acepta el nombramiento.

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	JORGE ELIECER OSPINA ZARATE	C.C.	86.062.069
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	FERNANDO ANDRES GUZMAN GONZALEZ	C.C.	14.395.350

Quienes aceptan el nombramiento.

JUNTA DIRECTIVA

1	PRESIDENTE	JORGE ELIECER OSPINA ZARATE	C.C.	86.062.069
2	VICEPRESIDENTE	FERNANDO ANDRES GUZMAN GONZALEZ	C.C.	14.395.350
3	TESORERO	JUAN GABRIEL VARGAS HERNANDEZ	C.C.	93.236.096
4	SECRETARIO	VIANEY JICELLA ABELLO OCAMPO	C.C.	52.168.055
5	PRIMERA BENEFACTORA	MARÍA LUCÍA CORREA TORRES	C.C.	35.462.767
6	SUPLENTE	ISABEL CRISTINA FRANCO LEYTON	C.C.	51.590.527
7	SEGUNDA BENEFACTORA	LUZ KARIME VARELA BECERRA	C.C.	38.244.536
8	SUPLENTE	NOHORA GÓMEZ MARTÍNEZ	C.C.	38.249.027
9	TERCERA BENEFACTORA	LUISA FERNANDA CORREA TORRES	C.C.	38.263.921
10	SUPLENTE	YANIRA INÉS OCHOA PUENTES	C.C.	30.004.523

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

4. Aprobación de Acta

Finalizada la reunión, siendo las **11:00 am** del día **13 de junio de 2023** la Asamblea General, lee y manifiesta la aprobación **unánime** del contenido del acta.

Presidente

Secretario

Original firmado

Original firmado

JORGE ELIECER OSPINA ZARATE
C.C. 86.062.06

FERNANDO ANDRES GUZMAN GONZALEZ
C.C. 14.395.350

ESTATUTOS

FUNDACIÓN FUNDACLINALTEC

Capítulo I. Nombre, domicilio, objeto y duración de la entidad

ARTÍCULO 1. NOMBRE Y DOMICILIO.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), que se constituye bajo el tipo Fundación y se denomina **Fundación FUNDACLINALTEC**. El domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) es la ciudad de **IBAGUÉ**.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

El objeto principal de la Fundación es el trabajo social solidario en busca del bienestar de los pacientes de la **CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**, directamente o en colaboración con el Estado, organizaciones sociales, académicas, privadas o con otras personas o entidades legalmente constituidas, a través de la realización de alianzas, programas, proyectos y la prestación de servicios de carácter social.

En desarrollo de su objeto la Fundación podrá ejecutar las siguientes actividades:

1. **Organizar, promover y financiar actividades que procuren el bienestar de los pacientes de la CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**
2. **Fomentar actividades y programas de salud y bienestar para los pacientes de la CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**
3. **Adquirir a cualquier título, enajenar, administrar, tomar o dar en arriendo, pignorar o gravar toda clase de bienes muebles o inmuebles, tanto nacional como internacionalmente.**
4. **Celebrar en ejercicio de sus actividades, todo tipo de operaciones comerciales con establecimientos de crédito, de fomento, compañías aseguradoras, dentro y fuera del país.**
5. **Obtener, canalizar, manejar, generar y coordinar recursos de todo tipo, nacionales e internacionales.**
6. **En general, celebrar y ejecutar en su propio nombre o en participación con otros, todas las operaciones, actos y contratos, civiles, comerciales, administrativos y judiciales necesarios o convenientes para el desarrollo del objeto social.**

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

La Fundación que se constituye tendrá una duración **INDEFINIDA**.

Capítulo II. Disposiciones sobre el patrimonio

ARTÍCULO 4. DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Fundación está constituido por el aporte de la **CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.** y por donaciones, auxilios, herencias, legados y contribuciones que la misma o terceros ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, hubieren hecho o hagan, sea en dinero o en especie, en servicios personales, comerciales o técnicos, o en bienes intangibles y por los beneficios, frutos, bienes o excedentes que percibiera por cualquier concepto.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de **\$1.000.000**, que ha sido pagada en dinero, por la **CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**

Los aportes realizados a la Fundación no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho a retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

El patrimonio está afectado al cumplimiento de la actividad meritoria expresada, por lo que sus excedentes no podrán ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO.

La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la **ASAMBLEA GENERAL** la cual delegará en el Representante Legal la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo III. De los miembros de la Fundación

ARTÍCULO 6. MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN.

El único miembro de la Fundación es la **CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**

ARTÍCULO 7. SUS DEBERES.

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. Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
6. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 8. SUS DERECHOS.

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Fundación.
2. Postular 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 entidad.

5. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.

ARTÍCULO 9. PROHIBICIONES.

Se encuentra prohibido:

1. 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.
2. 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.

Capítulo IV. Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización

ARTÍCULO 10. 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 11. DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La **ASAMBLEA GENERAL** está constituida por la **CLINICA INTERNACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA CLINALTEC S.A.S.**, quien 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 12. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La **ASAMBLEA GENERAL** tendrá dos clases de reuniones, ordinaria y extraordinarias. La reunión ordinaria se realizará una vez dentro de los tres primeros meses del año, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva con 15 días de anticipación mediante correo electrónico, y tendrá como fin examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad y elegir Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario, si a ello hubiere lugar.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva con 15 días de anticipación mediante correo electrónico.

Para llevar a cabo las reuniones de la **ASAMBLEA GENERAL**, no se requiere de un quórum deliberatorio con la mayoría de sus miembros, debido a que la Fundación cuenta con un solo miembro fundador.

ARTÍCULO 13. 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. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Son funciones de la **ASAMBLEA GENERAL** las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad y cabal ejecución del objeto social.
2. Designar al **PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y SECRETARIO**, para períodos de **2 AÑOS** contados a partir de la elección.
3. Remover al **PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y SECRETARIO**, en cualquier momento.
4. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
5. Elegir a la Junta Directiva y Revisor Fiscal.
6. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
7. Aprobar el informe de gestión del representante legal.
8. Determinar la orientación general de la entidad
9. Decidir sobre el cambio de domicilio.
10. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
11. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación.
12. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Fundación.
13. Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 15. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está compuesta por **7 MIEMBROS PRINCIPALES**:

1. **PRESIDENTE**
2. **VICEPRESIDENTE**
3. **TESORERO**
4. **SECRETARIO**
5. **PRIMERA BENEFACTORA**
6. **SEGUNDA BENEFACTORA**
7. **TERCERA BENEFACTORA**

Y 3 SUPLENTE PERSONALES:

1. **SUPLENTE DE LA PRIMERA BENEFACTORA**
2. **SUPLENTE DE LA SEGUNDA BENEFACTORA**
3. **SUPLENTE DE LA TERCERA BENEFACTORA**

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- a) Designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la **ASAMBLEA GENERAL**.
- b) Delegar al representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
- c) Convocar a la **ASAMBLEA GENERAL** cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

- d) Presentar a la **ASAMBLEA GENERAL** los informes necesarios.
- e) Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
- f) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Fundación.
- g) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad y cabal ejecución del objeto social.

ARTÍCULO 17. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos 6 veces al año, cada 2 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 **15** días de anticipación, mediante correo electrónico.

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

ARTÍCULO 18. 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 19. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y FACULTADES COMO REPRESENTANTE LEGAL.

1. Convocar a las reuniones de la **ASAMBLEA GENERAL** y Junta Directiva.
2. Dirigir las actividades de la Junta Directiva, necesarias para el desarrollo y el cumplimiento de los fines de la Fundación.
3. Vigilar y velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos válidamente adoptados para la **ASAMBLEA GENERAL** y la Junta Directiva.
4. Presidir la Junta Directiva dirigiendo los debates y el orden de las reuniones, verificando los escrutinios que se llevan a cabo.
5. Rendir anualmente informe de su actuación ante a la **ASAMBLEA GENERAL**.
6. Abrir las cuentas conjuntamente con el tesorero.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
8. Seguir las instrucciones dadas por parte de la **ASAMBLEA GENERAL** y la Junta Directiva.
9. Representar legalmente a la Fundación.
10. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la Fundación.
11. Como representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de **5 SMLMV**.

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

ARTÍCULO 20. 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.
4. Representar legalmente a la Fundación en las ausencias temporales o absolutas del Presidente.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

1. Elaborar el orden del día para las reuniones periódicas de la Junta Directiva y la **ASAMBLEA GENERAL**.
2. Tomar nota de los aspectos y temas tratados en las reuniones y elaborar la correspondiente acta.
3. Organizar y supervisar el archivo de las reuniones con todos los datos que la Junta determine.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
5. Seguir las instrucciones dadas por parte de la **ASAMBLEA GENERAL** y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL TESORERO.

1. Abrir y manejar conjuntamente con el Presidente las cuentas corrientes o de ahorros en los Bancos, Corporaciones y similares.
2. Diligenciar las conciliaciones bancarias, controlar las disposiciones de fondos y confrontarlas con los libros.
3. Realizar los pagos para cubrir las obligaciones económicas de la Fundación.
4. Los demás que le asigne la **ASAMBLEA GENERAL** y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LAS BENEFACTORAS.

1. Propender por todos los medios a su alcance por el prestigio y engrandecimiento de la Fundación.
2. Cumplir estrictamente los estatutos de la Fundación y los Reglamentos Internos que elabore la Junta Directiva.
3. Defender lealmente la Fundación llevando a conocimiento de la Junta Directiva los comentarios que se propaguen en detrimento de la entidad.
4. Trabajar de manera eficaz en las funciones que les encomienden.
5. Cumplir con responsabilidad la misión que se les confíe.
6. Cumplir a cabalidad y de manera responsable la misión confiada, en los términos estipulados, acatando las instrucciones que de manera particular hayan sido impartidas por la Junta Directiva.
7. Los demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal de la entidad es el **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA** nombrado para períodos de **2** años.

El representante legal suplente de la Fundación es el **VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA** nombrado para períodos de **2** años.

ARTÍCULO 25. REVISOR FISCAL.

El revisor fiscal deberá ser contador público y será elegido por la **ASAMBLEA GENERAL**.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la **ASAMBLEA GENERAL** y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
7. Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos.

Capítulo V. Estructura y funciones del consejo honorífico

ARTÍCULO 27. DEL CONSEJO HONORÍFICO.

La Fundación tendrá un **CONSEJO HONORÍFICO**, con voz, pero sin voto y obrará como órgano consultivo permanente tanto de la **ASAMBLEA GENERAL** como de la **JUNTA DIRECTIVA**.

ARTÍCULO 28. CONSEJO HONORÍFICO.

El **CONSEJO HONORÍFICO** estará integrado por las siguientes benefactoras:

1	MARÍA LUCÍA CORREA TORRES	C.C.	35.462.767
2	ISABEL CRISTINA FRANCO LEYTON	C.C.	51.590.527
3	LUZ KARIME VARELA BECERRA	C.C.	38.244.536
4	NOHORA GÓMEZ MARTÍNEZ	C.C.	38.249.027
5	LUISA FERNANDA CORREA TORRES	C.C.	38.263.921
6	YANIRA INÉS OCHOA PUENTES	C.C.	30.004.523

7	MÓNICA FRANCO	C.C.	38.264.403
8	ANGELA HINESTROZA	C.C.	65.727.697
9	OLGA ELIZABETH VÁSQUEZ	C.C.	39.689.786
10	PATRICIA GONZÁLEZ	C.C.	51.938.711
11	FLOR ANGELA BONILLA	C.C.	65.729.840
12	LUZ DARY BARRAGÁN	C.C.	38.239.947
13	MERY CONSTANZA PÉREZ	C.C.	65.759.007
14	ALIETH YAMILE CARDOZO	C.C.	38.264.165
15	MARÍA CLARA CORREA	C.C.	38.321.808
16	CLARA MÉNDEZ	C.C.	28.256.846

El **CONSEJO HONORÍFICO** será presidido por la **PRIMERA BENEFACTORA** para un periodo de 2 años y tendrá dos clases de reuniones, ordinaria y extraordinarias. La reunión ordinaria se realizará dentro del mes siguiente a la reunión ordinaria de la **ASAMBLEA GENERAL** y tendrá como fin la deliberación para la elaboración de un informe de propuestas para ser presentado por su Presidente ante Junta Directiva.

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

Para llevar a cabo las reuniones del **CONSEJO HONORÍFICO**, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 29. 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 la **PRIMERA BENEFACTORA** o cualquier número plural de miembros mediante correo electrónico, dirigido a los miembros del Consejo que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si 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 30. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE.

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión del **CONSEJO HONORÍFICO** 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 con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 10% del total de estos.

ARTÍCULO 31. REUNIÓN NO PRESENCIAL.

El **CONSEJO HONORÍFICO** 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 del Consejo. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL CONSEJO HONORÍFICO.

Son funciones del **CONSEJO HONORÍFICO DE FUNDADORES** las siguientes:

1. Designar su Presidente, para períodos de **2 AÑOS** de años contados a partir de la elección.
2. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
3. Deliberar.
4. Elaborar y presentar el informe de propuestas a la Junta Directiva.

Capítulo VI. Disolución y liquidación

ARTÍCULO 33. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La Fundación se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de 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.
1. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
2. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil
3. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 34. LIQUIDADOR.

Decretada la disolución, la **ASAMBLEA GENERAL** procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 35. LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la entidad, una vez inscrito el liquidador, publicará con cargo al patrimonio de la entidad, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

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

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

ARTÍCULO 36. SUJECCIÓN 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 37. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la Superintendencia de Sociedades.
