

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN CAVELIER – LOZANO

TITULO I

CAPITULO PRIMERO

1. NOMBRE. FUNDACIÓN CAVELIER – LOZANO.

2. **NATURALEZA.** La Fundación CAVELIER – LOZANO es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro.

3. **NACIONALIDAD Y DOMICILIO.** La presente fundación se crea a los siete (7) días del mes de enero del año 2010, teniendo como domicilio el municipio de Cajicá, en el Kilómetro 5 de la vía que de Cajicá comunica a Tabio.

4. **OBJETO.** El objeto social de la Fundación está encaminado a colaborar con programas de desarrollo social de interés nacional o local, que buscan el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de la población. Para el logro de estos objetivos la fundación podrá promover investigaciones, financiar, coordinar, implementar y promover la realización de programas y proyectos de acción, apoyar con recursos económicos, humanos y materiales a otras entidades públicas, privadas o mixtas y celebrar con ellas convenios de cooperación, asesoría, consultoría; participar en la constitución o aportes de capital y/o especie a entidades de cualquier naturaleza cuyos objetivos sean similares o complementarios a los de la Fundación y, en general, dar, recibir recursos para la ejecución de los proyectos respetando las limitaciones previstas en la ley; administrar y disponer libremente de estos dentro de los límites de su objeto; invertir en cualquier clase de papeles, títulos valores, bonos acciones, bienes muebles e inmuebles, buscando el fortalecimiento patrimonial que le permita el cumplimiento de su objeto; celebrar contratos bancarios, administrar inmuebles de su propiedad y disponer de ellos, dar y recibir donaciones y destinar los excedentes del ejercicio al cumplimiento de su objeto. Y en general desarrollar cualquier acto necesario para el cumplimiento de estos objetivos.

PARÁGRAFO. La Fundación no podrá auxiliar a una entidad cuando, por cualquier razón, no fuere posible cerciorarse del empleo de los fondos o auxilios respectivos en los programas, proyectos, actividades o inversiones para los cuales hayan sido solicitados.

5. **PATRIMONIO.** La Fundación tendrá dentro de su patrimonio la suma de UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000.00), el cual es aportado por el fundador en dinero y éste se encuentra pagado en su integridad por su fundador:

NOMBRE	VALOR DEL APORTE
PRODUCTOS NATURALES DE LA SABANA S.A. ALQUERÍA	\$1.000.000.00

PARÁGRAFO I. No obstante lo anterior, La Fundación podrá recibir donaciones de entidades privadas, personas naturales, personas jurídicas de la misma naturaleza, así mismo conforme a lo preceptuado por el Código Civil colombiano en su artículo 637.

PARÁGRAFO II. El patrimonio de la Fundación no podrá ser destinado para fines distintos de los contemplados en su objeto, salvo que por mayoría absoluta de los miembros del Consejo se disponga algo distinto.

PARÁGRAFO III. Las obras artísticas y demás bienes que se puedan asimilar a esta categoría, que lleguen a ser parte del patrimonio de la Fundación, en el caso, de realizarse algún acto por parte de la Fundación que implique la disposición del derecho de propiedad sobre mencionados bienes (obras artísticas y demás bienes que se asimilen a esta categoría) se propenderá a que tales actos versen sobre el conjunto de estos, según la naturaleza del bien o bienes que la integren o conformen la obra artística.

6. **DURACIÓN.** La Fundación tendrá un término de duración indefinido o hasta la extinción total de su patrimonio.

CAPITULO SEGUNDO DIRECCIÓN, ADMINSTRACIÓN Y CONTROL

7. **DIRECCIÓN.** La dirección de la Fundación estará a cargo de los siguientes órganos: A) Consejo Directivo B) El Director Ejecutivo Principal y Director Ejecutivo Suplente.
8. **CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo estará conformado por un número plural de personas que en todo caso no podrá ser inferior de cinco (5) miembros.
9. **CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo estará constituido por las siguientes personas:

- a) **MARGARITA LOZANO DE CAVELIER** identificada con cédula de ciudadanía N° 20.213.110 de Bogotá.
- b) **CARLOS ENRIQUE CAVELIER LOZANO** identificado con cédula de ciudadanía N° 2.976.016 de Cajicá
- c) **JUAN PABLO CAVELIER LOZANO** identificado con cédula de ciudadanía N° 2.976.403 de Cajicá.
- d) **JERÓNIMO ALFONSO CASTRO JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.232.756 de Bogotá
- e) **Sin aceptación**

CONVOCATORIA. Las reuniones del Consejo Directivo serán convocadas por el director ejecutivo, en lugar visible de las instalaciones del domicilio de la Fundación

El consejo Directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, si no fuere convocado el Consejo Directivo, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00AM, en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Fundación.

10. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente los primeros diez (10) días del mes de febrero y extraordinariamente cada vez que sea convocada por las dos terceras (3/5) partes de sus miembros, o a petición Director Ejecutivo, para tales efectos se debe tener en cuenta lo preceptuado en el anterior artículo.

11. QUÓRUM. El quórum deliberatorio en las reuniones del Consejo Directivo tanto ordinarias como extraordinarias será de tres (3) de sus miembros, no obstante, si luego de convocado el Consejo no se logra el quórum mínimo requerido, se hará una segunda convocatoria que se afectará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la primera convocatoria sin que exista requisito mínimo de quórum en esta segunda reunión.

PARÁGRAFO, El quórum decisorio tanto en las reuniones del Consejo Ordinarias como en las extraordinarias será la mitad más uno de los asistentes a la reunión que tenga voz y voto.

12. Todo asociado podrá hacerse representar en las reuniones del Consejo Directivo Mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el poder del apoderado y la fecha de reunión para la cual se confiere, así como los demás requisitos señalados en los estatutos. El poder otorgado podrá comprender dos o más reuniones del Consejo Directivo.

13. LIBRO DE ACTAS. De las reuniones, resoluciones, acuerdos de liberaciones y en general de los actos del Consejo de Directivos se dejará constancia escrita en un libro de actas registrado ante la autoridad.

Cada acta deberá ir firmada por quienes en ella intervinieron como Presidente y Secretario.

14. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Nombrar al Director Ejecutivo Principal y su correspondiente Suplente, dicha elección se hará por período de dos (2) años con posibilidad de ser reelegido por períodos iguales de tiempo.
- b) Aprobar e improbar el impuesto anual.
- c) Aprobar, improbar y fenecer las cuentas presentadas por el revisor fiscal.
- d) Decidir sobre el aumento o disminución del capital social, así como sobre la fusión, transformación y/o disolución y liquidación de la Fundación.
- e) Vigilar la dirección administración de la Fundación.
- f) Autorizar al Director Ejecutivo la celebración de contratos, cuya cuantía exceda la suma establecida por el mismo Consejo de la Administración. La autorización que trata es párrafo, será previa, por escrito y quedará registrada en el libro en la integridad de sus términos.
- g) Las demás que consagre la Constitución Nacional y las leyes.

15. ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las elecciones del Consejo Directivo se llevarán a cabo cada dos (2) años, en la segunda semana del mes de octubre.

PARÁGRAFO I. Para miembro del Consejo Directivo se requiere ser miembro activo de la comunidad o cualquier tipo de asociación o fundación, por lo menos los dos (2) años anteriores al tiempo de realizarse la elección.

PARÁGRAFO II. La elección de los nuevos miembros del Consejo Directivo se realizará por el método de cooptación por parte del Consejo Directivo, deberá comunicar su voluntad a los demás miembros que integran el Consejo por lo menos con un mes de anterioridad a realizarse las elecciones en el mes de octubre.

16. RENUNCIA O FALLECIMIENTO DE MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO. En caso de presentarse renuncia o fallecimiento de algún miembro del Consejo Directivo, los demás miembros del Consejo nominarán y realizarán la elección de su reemplazo dentro del mes siguiente a su renuncia o fallecimiento.

17. DIRECTOR EJECUTIVO. La Fundación tendrá un Director Ejecutivo de libre nombramiento y remoción del Consejo Directivo, el cual tendrá un

suplente, que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y cuya designación y remoción corresponderá también al. El Director Ejecutivo tendrá un período de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

18. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. El Director Ejecutivo es el representante legal de la Fundación, por lo tanto, para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como representante legal, judicial y extrajudicial de la Fundación.
- b) Representar a la Fundación con facultades para conciliar, transigir, desistir, delegar y sustituir.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo y cumplir las órdenes emanadas de la misma.
- d) Realizar todos los actos y/o celebrar todos los contratos comprometidos dentro del objeto social, o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad con las restricciones y limitaciones que establecen la ley y estos estatutos especialmente en el párrafo de este artículo.
- e) Presentar para el estudio y consideración del Consejo Directivo, los planes y programas que deba desarrollar la Fundación.
- f) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Fundación y presentarlo a consideración del Consejo Directivo.
- g) Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre la situación de la entidad y el cumplimiento de los fines propios de la misma.
- h) Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de la Fundación.
- i) Administrar el personal al servicio de la Fundación, para cuyo efecto celebrará los contratos y efectuará las operaciones a que hubiere lugar.
- j) Constituir mandatarios para que representen a la Fundación en asuntos judiciales y extrajudiciales.
- k) Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento de la Fundación y establecer su remuneración.
- l) Convocar al Consejo Directivo cuando lo exijan las necesidades de la Fundación.
- m) Otorgar escrituras públicas o documentos privados.
- n) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones del Consejo Directivo.

19. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Las funciones del secretario del Consejo Directivo son las siguientes:

- a) Llamar a lista y verificar quórum.

- b) Tomar atenta nota de todo lo que se debata en las reuniones de Consejo Directivo y de las decisiones que allí se tomen.
- c) Llevar el libro de actas del Consejo Directivo.
- d) Firmar las actas de las reuniones del Consejo Directivo.
- e) Tendrá voz en las reuniones del Consejo Directivo.

20. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del revisor fiscal las siguientes:

- a) Velar porque la contabilidad, actas, libros de tesorería, correspondencia y ejecución presupuestal estén permanentemente actualizados y en regla.
- b) Ejercer el control y vigilancia de todos los bienes de la Fundación.
- c) Dar el visto bueno de las cuentas de los bancos e informes económicos.
- d) Informar al Consejo Directivo la convocatoria a las reuniones, cuando este lo estime conveniente ante irregularidades.
- e) Toda actividad que por la naturaleza de su cargo le corresponda o el Consejo designe.

PARÁGRAFO I. Cuando el revisor fiscal abandone sus funciones sin causa justa, el Director Ejecutivo, convocará al Consejo Directivo para elegir su reemplazo por el resto del período para el cual fue elegido.

21. FUNCIONES DEL CONTADOR. Son funciones del contador de la Fundación:

- a) Llevar la contabilidad de la Fundación.
- b) Presentar informes al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo, cuando algunos de ellos así lo requieran, de las operaciones que realice el consejo Directivo para el desarrollo del objeto social de la Fundación.
- c) Las demás propias de la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Consejo Directivo

CAPITULO TERCERO DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REFORMA DE ESTATUTOS.

22. DISOLUCIÓN DE LA FUNDACIÓN. Las causales de disolución de la Fundación serán las siguientes:

- a) Por la decisión unánime del Consejo Directivo.
- b) Por decisión de la autoridad competente.
- c) Cuando el patrimonio de la Fundación quede reducido a menos del 50%.
- d) Por las demás causales señaladas por ley.

23. LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN. El procedimiento para la liquidación de la Fundación será el siguiente:

- a) El Consejo Directivo nombrará un liquidador para que ejerza su cargo conforme a las leyes.

b) Si luego de pagar el pasivo externo hubieren remanentes, estos serán destinados a una fundación sin ánimo de lucro de la misma naturaleza de la que se liquida.

24. REFORMA DE LOS ESTATUTOS. Para la reforma de los presentes se requerirá la unanimidad del Consejo Directivo.

25. FALTA ABSOLUTAS Y TEMPORALES. Se entiende como faltas absolutas; La muerte de alguno de los miembros de los distintos órganos de la Fundación; la renuncia al cargo; la condena a pena privativa de la libertad; y por faltas temporales, aquellas que no excedan de 3 meses en la ausencia del cargo.

26. NOBRAMIENTOS. Para efectos de la constitución de la presente Fundación se realizan los siguientes nombramientos:

DIRECTOR EJECUTIVO: CARLOS HERNANDO LOVERA OSPINA
C.C. 79.443.324 DE Bogotá.

Contador: **MARTHA INES GARCÍA VALENZUELA**
C.C. 51.807.601 de Bogotá.
T.P. 29210-T

Revisor Fiscal: **JULIO CESAR PATIÑO MONCALEANO.**
C.C. 79.316.858 de Bogotá.
T.P. 29984-T

CARLOS ENRIQUE CAVELIER
PRESIDENTE

CARLOS LOVERA OSPINA
SECRETARIO