

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN INTERAMERICANA DE INNOVACIÓN DESARROLLO E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre. La persona jurídica que se constituye se denomina **FUNDACIÓN INTERAMERICANA DE INNOVACIÓN, DESARROLLO E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA** con siglas **FIIDIC**, es una institución de utilidad común, sin ánimo de lucro, de interés social y de carácter privado.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. La **FUNDACIÓN** es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónoma.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. El domicilio principal de la Fundación es el municipio de Pereira, Risaralda en la Calle 12 #22 -52 Álamos. No obstante, por determinación de la Asamblea, podrá establecer sedes, capítulos o unidades de gestión en otras ciudades del país y del exterior para el adecuado cumplimiento de su objeto social.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto Social. La **FUNDACIÓN** es una entidad privada, sin ánimo de lucro, de utilidad común y de interés social, cuyo objeto es el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación (CTel) de las regiones de Colombia y las Américas; mediante actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación, educación informal, apropiación social del conocimiento, transferencia y gestión del conocimiento, transferencia tecnológica, gestión y gerencia integral de proyectos con recursos de orden nacional e internacional, por cooperación, alianzas, entre otras formas de ejecución; asimismo podrá recibir recursos, en beneficio de la sociedad, la academia, el estado la empresa y el medioambiente representada por personas, organizaciones, entidades públicas y privadas, y comunidades en general, sin reparto de

excedentes y con sujeción a la normativa aplicable.

Para el cumplimiento de su objeto, la Fundación desarrollará, entre otras, las siguientes líneas misionales y actividades, las cuales se enmarcan dentro de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario :

1. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación:
 - a) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de investigación básica, aplicada y de desarrollo tecnológico; pruebas de concepto, prototipado, escalamiento y validación, conformar y dirigir grupos de investigación.
 - b) Desarrollar y/o adaptar tecnologías, metodologías, modelos y software; laboratorios y pruebas piloto; estudios de viabilidad técnica y económica.
 - c) Realizar vigilancia tecnológica y competitiva, inteligencia de negocios científico-tecnológica y prospectiva.
 - d) Formular y ejecutar proyectos de innovación (producto, proceso, servicio y/o modelo de negocio) y de transformación digital.
 - e) Adquirir, gestionar y explotar activos de propiedad intelectual, incluyendo patentes, marcas, diseños industriales, derechos de autor y software, a través de compra, licencia o cualquier otra figura legal, siempre en función de los fines sociales y sin ánimo de lucro de la fundación.
2. Educación informal, formación y apropiación social del conocimiento:
 - f) Diseñar e impartir programas de formación informal, capacitación y certificación en CTel, emprendimiento, STEM/STEAM y habilidades digitales, en todos los niveles y modalidades (presencial, virtual, híbrida) según la normatividad aplicable a las fundaciones ESAL.
 - g) Desarrollar materiales, contenidos, plataformas y recursos educativos; organizar eventos, congresos, ferias y publicaciones científicas/divulgativas.
 - h) Implementar estrategias de apropiación social del conocimiento, cultura científica, alfabetización digital y ciudadanía científica.
3. Transferencia tecnológica y propiedad intelectual:
 - i) Identificar, proteger, gestionar y transferir propiedad intelectual (patentes, derechos de autor, secretos industriales, software, know-how); celebrar licencias, cesiones y demás actos conducentes.
 - j) Estructurar y operar oficinas/procesos de transferencia tecnológica, incluyendo valorización, negociación y comercialización de resultados de investigación.
 - k) Crear, fundar, invertir y/o acompañar el desarrollo de spin-offs, startups y proyectos de emprendimiento basados en conocimiento.
4. Gestión integral de proyectos y articulación de actores:
 - l) Formular, gestionar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos y programas de CTel, incluyendo la conformación de equipos y grupos de investigación, administración de equipos, cronogramas, presupuestos y reportes.
 - m) Prestar servicios de interventoría, supervisión, auditoría técnica y seguimiento de proyectos.
 - n) Articular redes y alianzas con actores del Sistema Nacional de CTel, universidades, centros de investigación, empresas, entidades públicas y organizaciones sociales; participar en convocatorias nacionales e internacionales.

5. Investigación, sostenibilidad, territorio y sectores estratégicos:
 - n) Desarrollar proyectos de sostenibilidad, ciudades y territorios inteligentes, turismo sostenible, infraestructura y construcción inteligente, gestión de residuos, cambio climático y medioambiente, energía y transición energética, energía renovable, economía circular y bioeconomía, agro innovación, desarrollo rural con enfoque territorial, agroindustria de valor agregado y seguridad alimentaria, minería sostenible, tecnologías de la información y comunicación (TIC), industria 4.0, datos e IA, tecnologías cuánticas, sector defensa y aeroespacial, GovTech y modernización del Estado, logística y transporte, salud, biotecnología y farmacéutica, servicios basados en conocimiento, industrias creativas y culturales, servicios financieros y fintech, manufactura avanzada, materiales avanzados, entre otros sectores ilícitos, definidos por la Fundación.
 - o) Realizar estudios, diagnósticos, mapas de brechas, hojas de ruta y políticas basadas en evidencia para fortalecer capacidades territoriales de CTel.
6. Servicios conexos y de apoyo:
 - p) Prestar consultorías, asesorías, asistencia técnica y servicios tecnológicos; desarrollar plataformas y sistemas de información; operación logística y académica de eventos; edición y publicaciones, servicios de personal temporal, servicios temporales de compras y logística.
 - q) Gestionar, adquirir, administrar, proveer y disponer, a cualquier título, de toda clase de bienes, materiales, equipos, muebles, enseres, tecnología, hardware, software, licencias, sistemas de información y demás herramientas e infraestructura necesarias para el cabal cumplimiento del objeto social de la Fundación y/o de terceros.
 - r) Desarrollar mecanismos de financiación y sostenibilidad (premios, fondos concursables, semilleros), y programas de responsabilidad social vinculados al objeto.

ARTÍCULO 6.- Desarrollo del objeto (Facultades). Para materializar su objeto, la Fundación podrá:

1. Celebrar toda clase de actos y contratos lícitos: de cooperación, mandato, comodato, arrendamiento, compraventa, prestación de servicios, consultoría, suministro, concesión, fiducia, seguros, licenciamiento, cesión de derechos, entre otros.
2. Participar en alianzas, consorcios y uniones temporales; suscribir convenios y contratos con entidades públicas y privadas (nacionales e internacionales), conforme a la normativa vigente.
3. Formular, ejecutar, administrar y/o coadministrar proyectos con recursos propios o de terceros; constituir patrimonios autónomos/fideicomisos cuando corresponda.
4. Recibir aportes, donaciones, legados y subvenciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; gestionar cooperación internacional; administrar recursos condicionados respetando su destinación específica.
5. Adquirir, poseer y disponer de bienes muebles e inmuebles; invertir recursos en instrumentos financieros permitidos por la ley, de forma prudente y con criterios de sostenibilidad y gestión de riesgo.
6. Desarrollar actividades económicas complementarias que sean conexas y necesarias para la sostenibilidad institucional, sin reparto de excedentes y reinvertiendo los resultados en el objeto social.

7. Emitir certificaciones y constancias sobre participación, culminación de programas, productos y resultados de proyectos, cuando aplique.
8. Proteger y gestionar Propiedad Intelectual; suscribir acuerdos de confidencialidad; definir modelos de transferencia y distribución de beneficios.
9. Crear unidades, programas o sedes en Colombia y en el exterior; y participar en redes y sistemas del ámbito científico-tecnológico.
10. Diseñar y aplicar políticas de integridad, transparencia y cumplimiento, gestión de riesgos, protección de datos personales y ética en investigación, según la normatividad aplicable.
11. Cualquier otra actividad conexas, complementaria o instrumental que resulte necesaria para el cumplimiento del objeto, siempre que sea lícita y guarde relación directa con las finalidades institucionales.
12. Participar en otras fundaciones, asociaciones, redes y organizaciones, con o sin ánimo de lucro, así como en sus juntas directivas, consejos y otras formas de administración, que persigan objetivos afines al objeto social de la Fundación.

ARTÍCULO 7.- Principios Rectores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ámbito territorial. La Fundación actuará en todo el territorio nacional y podrá operar en el exterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Beneficiarios y enfoque diferencial. La Fundación priorizará a la población y a las organizaciones que requieran fortalecimiento en CTel, promoviendo la inclusión, el enfoque territorial y la no discriminación.

PARÁGRAFO TERCERO: Interpretación pro finalitate. Cualquier ambigüedad en los presentes estatutos se interpretará a favor del cumplimiento del objeto social y del interés general que inspira a la Fundación.

CAPÍTULO TERCERO

MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 8.- Clases. Los miembros de la Fundación son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios.

1. **Miembros Fundadores:** Las personas que idearon, promovieron y realizaron los primeros aportes para la conformación de la Fundación y que suscriben el acta de constitución.
2. **Miembros Adherentes:** Las personas naturales o jurídicas que con posterioridad al acto de constitución sean evaluadas por la Junta Directiva y admitidas por la Asamblea General, y que cumplan con los requisitos y aportes establecidos.
3. **Miembros Honorarios:** Las personas naturales o jurídicas que por sus méritos o contribuciones significativas al objeto de la Fundación sean designadas como tales por la Asamblea General.

ARTÍCULO 9.- Derechos. Son derechos de los miembros fundadores y adherentes:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea General.
- b) Elegir y ser elegido para los órganos de administración y control.
- c) Fiscalizar la gestión de los órganos de gobierno y solicitar informes.
- d) Presentar iniciativas y proyectos a los órganos de administración.
- e) Retirarse voluntariamente de la Fundación.

ARTÍCULO 10.- Deberes. Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir los estatutos, reglamentos y decisiones de los órganos de gobierno.
- b) Contribuir activamente al cumplimiento del objeto social.
- c) Pagar puntualmente los aportes ordinarios y extraordinarios que se establezcan.
- d) Velar por la buena imagen y el patrimonio de la Fundación.
- e) Obrar con lealtad, ética y transparencia en todas sus actuaciones relacionadas con la Fundación.

ARTÍCULO 11.- Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros:

- a) Utilizar el nombre o los bienes de la Fundación para fines distintos a los institucionales o en beneficio particular.
- b) Intervenir en asuntos que comprometan el buen nombre de la Fundación o de sus miembros.
- c) Realizar actos de discriminación en el marco de las actividades de la Fundación.

ARTÍCULO 12.- Sanciones. El incumplimiento de los deberes o la incursión en las prohibiciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la Junta Directiva, previo debido proceso. Las sanciones podrán ser amonestaciones, suspensión de derechos o expulsión, de acuerdo con el reglamento que para tal efecto se expida. Las decisiones de expulsión podrán ser apeladas ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 13.- Retiro y expulsión. El retiro voluntario se formalizará mediante comunicación escrita a la Junta Directiva. La expulsión será decidida por la Junta Directiva con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, por faltas graves debidamente comprobadas y garantizando siempre el derecho a la defensa.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

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

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Representante Legal

La Fundación no designará revisor fiscal, dado que en Colombia no se constituye la obligación de contar con revisoría fiscal teniendo en cuenta el tamaño y los límites financieros de la

fundación:

Según la normativa vigente, una fundación debe tener revisor fiscal si:

- Contiene activos brutos superiores a 5000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)
- Obtiene Ingresos brutos iguales o superiores a 3.000 (SMMLV)

Nota aclaratoria Dado que la fundación no supera estos límites, no está obligada a tener revisor fiscal y por tal razón no se designa en el acto constitutivo.*

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 15.- Asamblea General. Es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Está constituida por los miembros fundadores y adherentes que se encuentren a paz y salvo con sus obligaciones.

ARTÍCULO 16.- Funciones - Son funciones de la Asamblea General:

- a) Establecer las políticas generales de la Fundación y velar por el cumplimiento de su objeto social.
- b) Aprobar su propio reglamento.
- c) Reformar los estatutos. Para la modificación del objeto social o de las causales de disolución, se requerirá el voto favorable de al menos las tres cuartas (3/4) partes de los miembros presentes en la reunión. Para las demás reformas, bastará la mayoría simple.
- d) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal, y fijar su remuneración si la hubiere.
- e) Nombrar y remover al Representante Legal y a sus suplentes, y fijar su remuneración.
- f) Estudiar y aprobar los estados financieros anuales y los informes de gestión.
- g) Decretar la disolución y liquidación de la Fundación.
- h) Decidir sobre el destino del remanente en caso de liquidación, conforme a lo dispuesto por el artículo 37 de estos estatutos.
- i) Las demás que le correspondan como máximo órgano y no hayan sido asignadas a otro.

ARTÍCULO 17.- Reuniones. La Asamblea General será convocada en reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme a las siguientes reglas:

1. Legitimación para Convocar: La Asamblea General será convocada ordinaria o extraordinariamente por el Presidente de la Junta Directiva, quien actúa como Representante Legal de la Fundación o excepcionalmente, el Director Ejecutivo cuando se designe como Representante Legal, según el artículo 26 o según los siguientes casos:

- a) La Junta Directiva, por decisión de la mayoría de sus miembros.
- b) El Revisor Fiscal, si lo hubiere.
- c) Los miembros fundadores.

La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año, dentro de los tres primeros meses, y extraordinariamente cuando sea convocada según el numeral 1 y literales a), b) y c) del presente artículo.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias. La convocatoria a la asamblea ordinaria se hará con una antelación no inferior a siete (7) días hábiles. Para las asambleas extraordinarias, la antelación será de un (1) día calendario. La convocatoria se realizará por un medio escrito que garantice su recepción. Toda convocatoria deberá contener, como mínimo:

- a) Nombre de la Fundación (FIIDIC).
- b) Tipo de reunión (Ordinaria o Extraordinaria).
- c) Fecha, hora y lugar de la celebración.
- d) El orden del día detallado.
- e) La firma de quien convoca.

ARTÍCULO 19.- Quórum y Mayorías. La Asamblea podrá deliberar con la presencia de un número plural de miembros que represente la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes, salvo las mayorías calificadas previstas en estos estatutos o en la ley.

ARTÍCULO 20.- Actas. De todas las reuniones se levantarán actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la reunión y se asentarán en el libro de actas registrado.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 21.- Naturaleza. La Junta Directiva es el órgano de administración permanente, elegido por la Asamblea General para períodos de dos (2) años. Está integrada por tres (3) miembros principales los cuales serán: Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a

ARTÍCULO 22.- Funciones Junta Directiva, Presidente, Vicepresidente y Secretario.

1. Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la Asamblea General.
- b) Dirigir y administrar la Fundación, expidiendo los reglamentos internos necesarios.
- c) Autorizar al Representante Legal para celebrar actos o contratos cuya cuantía exceda los Mil (1000) SMMLV salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la Fundación.
- e) Presentar a la Asamblea General los estados financieros y el informe de gestión.
- f) Crear los comités de apoyo que considere necesarios para el buen gobierno de la entidad.
- g) Aprobar y supervisar la implementación de las políticas de inversión, de gestión de riesgos (SAGRILAF y SARLAF) y de conflictos de interés.
- h) Evaluar la admisión, sanción y expulsión de miembros para la revisión y aprobación por parte de la asamblea.
- i) Las demás que le delegue la Asamblea General o que le correspondan por su

naturaleza.

2. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva: El Presidente de la Junta Directiva será el representante legal principal. Sus funciones son cruciales para la dirección estratégica, la sostenibilidad y la representación de la entidad.
 - a) Representación Legal: Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación FIIDIC ante toda clase de personas, entidades y autoridades, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales.
 - b) Presidencia de Reuniones: Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva, dirigiendo los debates y asegurando el cumplimiento del orden del día.
 - c) Dirección Estratégica: Liderar a la Junta Directiva en la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico de la Fundación, velando por el estricto cumplimiento de su objeto social, misión y visión.
 - d) Ejecución de Decisiones: Velar por la fiel ejecución de todas las decisiones y resoluciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y firmar, junto con el Secretario, las actas de dichas reuniones.
 - e) Gestión Administrativa y Financiera: Supervisar la gestión del Director Ejecutivo y de la administración de la Fundación. Autorizar con su firma los actos, contratos y convenios que la Junta Directiva determine, así como las órdenes de pago y movimientos financieros que superen los montos delegados al Director Ejecutivo.
 - f) Relaciones Públicas y Alianzas: Ser el vocero oficial de la Fundación. Fomentar y mantener relaciones estratégicas con entidades gubernamentales, organismos de cooperación, sector privado, academia y otras organizaciones de la sociedad civil para promover los fines de FIIDIC.
 - g) Rendición de Cuentas: Presentar a la Asamblea General, en conjunto con la Junta Directiva y el Director Ejecutivo, el informe anual de gestión, los estados financieros y el presupuesto para el siguiente período.
 - h) Nombramientos y Delegaciones: Nombrar y remover al Director Ejecutivo y a los demás cargos que los estatutos determinen, así como delegar funciones cuando lo considere necesario para la buena marcha de la Fundación, de acuerdo con las autorizaciones de la Junta Directiva.
 - i) Resolución de Controversias: Tomar las medidas de urgencia que considere necesarias para proteger los intereses de la Fundación, debiendo informar de ello a la Junta Directiva en la siguiente reunión.
3. Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: El Vicepresidente es un apoyo fundamental para el Presidente y está destinado a asegurar la continuidad en el liderazgo de la Fundación.
 - a) Suplencia del Presidente: Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, asumiendo la totalidad de sus funciones y responsabilidades con las mismas facultades.
 - b) Colaboración en la Dirección: Colaborar estrechamente con el Presidente en la supervisión de la gestión estratégica y administrativa de la Fundación.

- c) Coordinación de Comités: Por delegación del Presidente o de la Junta Directiva, coordinar el trabajo de los comités especiales o permanentes que se creen en el seno de la Junta, asegurando que cumplan con sus objetivos y presenten informes periódicos.
- d) Gestión de Proyectos Estratégicos: Liderar o supervisar proyectos específicos o áreas de trabajo que le sean asignadas por la Junta Directiva, especialmente aquellas relacionadas con la innovación, el desarrollo de nuevos programas o la expansión de las actividades de FIIDIC.
- e) Apoyo en Relaciones Institucionales: Apoyar al Presidente en las labores de representación y en el fortalecimiento de alianzas estratégicas para la Fundación.
- f) Verificación de Cumplimiento: Asistir al Presidente en la vigilancia del cumplimiento de los estatutos, reglamentos internos y decisiones de los órganos de gobierno de la Fundación.
- g) Demás Funciones: Cumplir con todas las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o los estatutos.

4. Funciones del Secretario de la Junta Directiva; El Secretario es el garante de la formalidad, la legalidad y la memoria institucional de la Fundación. Su rol es esencial para la correcta documentación y comunicación de las decisiones de los órganos de gobierno.

- a) Gestión Documental y de Actas: Levantar y redactar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, registrando fielmente las deliberaciones, las decisiones tomadas y los resultados de las votaciones.
- b) Firma y Custodia de Actas: Firmar las actas junto con el Presidente una vez sean aprobadas y custodiar los libros de actas oficiales, asegurando su integridad y correcta conservación.
- c) Convocatorias: Realizar las convocatorias a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, por instrucción del Presidente, asegurándose de cumplir con la antelación y los requisitos formales establecidos en los estatutos.
- d) Verificación del Quórum: Verificar la existencia del quórum reglamentario para deliberar y decidir al inicio de cada reunión de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- e) Comunicación Oficial: Dar curso a la correspondencia oficial de la Fundación, notificar las decisiones tomadas por los órganos de gobierno a quien corresponda y gestionar las comunicaciones internas y externas relacionadas con la Junta Directiva.
- f) Certificaciones: Expedir las certificaciones sobre el contenido de las actas y demás documentos que reposen en los archivos de la Fundación, cuando sea requerido por autoridad competente o por quien tenga legítimo interés.
- g) Mantenimiento de Registros: Llevar y mantener actualizado el libro de registro de miembros o asociados de la Fundación, si aplica.
- h) Apoyo Normativo: Asistir al Presidente y a la Junta Directiva en la aplicación correcta de los estatutos y la normativa legal vigente durante las reuniones y en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 23.- Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá periódicamente para deliberar y tomar las decisiones que le competen, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Tipos de Reuniones: La Junta Directiva celebrará dos tipos de reuniones:

- a) Ordinarias: Aquellas que se realizan con una periodicidad regular para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones estratégicas.
- b) Extraordinarias: Aquellas que se convocan para tratar asuntos urgentes, específicos e imprevistos que no pueden esperar a una reunión ordinaria.

2. Periodicidad de las Reuniones Ordinarias:

- a) La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria, como mínimo, una vez cada tres (3) meses, en la fecha, hora y lugar que la propia Junta determine en su reglamento interno o que sea definida en la convocatoria.
- b) La Junta Directiva se reúne de forma extraordinaria en cualquier momento cuando para tratar asuntos urgentes, específicos e imprevistos que no pueden esperar a una reunión ordinaria.

3. Convocatoria: La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, será realizada por el Presidente de la Junta Directiva. También podrá ser convocada por los miembros de la asamblea, dos (2) o más miembros de la junta directiva o por el Revisor Fiscal (si lo hubiere), mediante solicitud escrita al Presidente. La convocatoria se realizará por escrito, preferiblemente por correo electrónico, con una antelación mínima de tres días calendario para las reuniones ordinarias y de un (1) día calendario para las extraordinarias. En la convocatoria se deberá incluir el orden del día propuesto.

4. Quórum y Decisiones:

- a) Quórum de liberatorio: La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b) Quórum Decisorio: Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
- c) Constancia: De todas las reuniones y decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en un acta, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la reunión.

5. Reuniones No Presenciales y Universales:

- a) Reuniones No Presenciales: La Junta Directiva podrá sesionar y tomar decisiones válidas a través de reuniones no presenciales, utilizando cualquier medio tecnológico (como videoconferencia o teleconferencia) que permita la comunicación simultánea o

sucesiva de todos sus miembros. De estas reuniones deberá quedar prueba inequívoca (grabación o acta detallada) y serán válidas con la participación de la totalidad de los miembros.

- b) Reunión Universal. Cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros principales de la Junta Directiva, podrán constituirse en reunión válida sin necesidad de convocatoria previa y tratar cualquier asunto de su competencia.

GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 24.- Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá constituir comités de apoyo para el estudio y análisis de temas específicos, tales como un Comité de Auditoría y Riesgos o un Comité de Gobierno y Sostenibilidad, Comité de Investigación, Comité de Innovación, entre otros. La composición y funciones de dichos comités serán definidas en el reglamento interno de la Junta.

ARTÍCULO 25.- Política de Conflicto de Intereses. Los administradores y directivos deberán actuar con lealtad y diligencia, en interés de la Fundación. Deberán declarar cualquier conflicto de interés, real o potencial, y abstenerse de participar en la deliberación y decisión de asuntos en los que tengan dicho conflicto. La Junta Directiva reglamentará esta materia.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 26.- Representante Legal. La representación legal de la Fundación estará a cargo del/la Presidente/a de la Junta Directiva. Excepcionalmente, la Asamblea podrá designar y nombrar un Director Ejecutivo para ejercer dicha representación legal, determinando el período correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones del Representante Legal:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación.
- b) Celebrar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social, con las limitaciones establecidas en el artículo 22, literal d).
- c) Dirigir la gestión administrativa y financiera de la Fundación.
- d) Presentar informes periódicos de su gestión a la Junta Directiva.
- e) Nombrar y remover a los empleados de la Fundación.
- f) Velar por el estricto cumplimiento de la normativa aplicable a la Fundación.
- g) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 28.- Patrimonio. El patrimonio de la Fundación está constituido por los aportes de los fundadores, los bienes que adquiera a cualquier título y los rendimientos que de ellos se deriven. El patrimonio inicial de la Fundación es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)** aportados por el fundador en efectivo.

ARTÍCULO 29.- Origen de los Fondos. Los fondos de la Fundación provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios de sus miembros.
- b) Los excedentes de sus actividades y la renta de sus bienes.
- c) Aportes, donaciones, legados y subvenciones de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- d) Recursos de cooperación internacional de gobiernos, agencias u organismos multilaterales.
- e) Los recursos obtenidos de la celebración de contratos y convenios.
- f) Cualquier otro ingreso lícito que reciba.

ARTÍCULO 30.- Destino del Patrimonio y Excedentes. Los aportes realizados por los fundadores no son reembolsables bajo ninguna modalidad, y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Los excedentes que genere la fundación no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

La destinación de todos aquellos aportes, excedentes, remanentes, etc., serán reinvertidos y/o utilizados en la ejecución y ejercicio del objeto de la fundación.

ARTÍCULO 31.- Política de Gestión de Activos y Cumplimiento. La Junta Directiva deberá aprobar y revisar periódicamente:

- a) Una política formal de inversión para los activos de la Fundación, que establezca criterios de prudencia, diversificación y sostenibilidad.
- b) Un manual para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SAGRILAPT), adoptando las mejores prácticas y cumpliendo con la normativa vigente, con el fin de garantizar la transparencia en la gestión de todos los recursos, especialmente los de origen internacional.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN

ARTÍCULO 32.- Libros de Registro. La Fundación llevará un libro de registro de miembros, un libro de actas de Asamblea General y Junta Directiva, y los libros de contabilidad, de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 33.- Estados Financieros. Anualmente, con corte a 31 de diciembre, se prepararán estados financieros de propósito general, los cuales serán presentados por la Junta Directiva a la consideración de la Asamblea General.

CAPÍTULO SÉPTIMO

TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 34.- Compromiso con el Régimen Tributario Especial (RTE). La Fundación se compromete a cumplir con todos los requisitos para su calificación y permanencia en el Régimen Tributario Especial. En consecuencia, la totalidad de sus excedentes o beneficios netos serán reinvertidos en el desarrollo de su objeto social meritorio.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 35.- Causales de Disolución. La Fundación se disolverá por las siguientes causales:

- a) Por decisión de la Asamblea General, adoptada con la mayoría cualificada prevista en el artículo 18.
- b) Por la imposibilidad de desarrollar su objeto social.
- c) Por la extinción de su patrimonio.
- d) Por las demás causas previstas en la ley.

ARTÍCULO 36.- Liquidador. Decretada la disolución, la Asamblea General designará un liquidador. Si no lo hiciere, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 37.- Liquidación. Durante la liquidación, se procederá al pago del pasivo externo de la Fundación. El remanente patrimonial, si lo hubiere, se destinará a una o varias entidades sin ánimo de lucro de objeto similar, de conformidad con lo que decida la Asamblea General y lo dispuesto en la ley.

CAPÍTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 38.- Cláusula Compromisoria. Toda controversia o diferencia susceptible de transacción que surja entre los miembros, entre estos y la Fundación, o entre sus órganos de gobierno, relacionada con la interpretación o ejecución de estos estatutos, será resuelta por un Tribunal de Arbitramento que sesionará en la Cámara de Comercio del domicilio de la Fundación, se sujetará a su reglamento y decidirá en derecho.

Los presentes estatutos fueron aprobados en la asamblea de constitución celebrada el día primero (1) de septiembre del año 2025.

En constancia de ello firman el presidente y el secretario de la reunión.

JTG

Juan Camilo Guerrero Tamayo
C.C. No. 1006291785
Fecha de Expedición: 28/02/2019
Presidente Asamblea Constitutiva

Jamez Netser

Jamez Netser Carmona Domínguez
C.C. No. 10027482
Fecha de Expedición: 20/06/1994
Secretario Asamblea Constitutiva

DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL

ANTE CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

COMPARECIO: Jamez Netser

Carmona Domínguez

QUIEN EXHIBIÓ LA C.C. 10027482

EXPEDIDA EN Pereira

Y DECLARÓ QUE EL CONTENIDO QUE APARECE EN

EL PRESENTE INSTRUMENTO ES SUYO Y QUE EL

CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO.

Firma del Compareciente

Jamez Netser

Secretario

Pereira 20/06/94

DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL

ANTE CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

COMPARECIO: Juan Camilo Guerrero

Tamayo

QUIEN EXHIBIÓ LA C.C. 1006291785

EXPEDIDA EN Pereira

Y DECLARÓ QUE EL CONTENIDO QUE APARECE EN

EL PRESENTE INSTRUMENTO ES SUYO Y QUE EL

CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO.

Firma del Compareciente

Juan Camilo Guerrero

Secretario

Pereira 1006291785