

Mat: 18575-21

**CORPORACION PERPETUO SOCORRO DC
ASAMBLEA GENERAL
ACTA No. 6**

FECHA: 12 de junio de 2019 ✓
HORA: 10:00 a.m. – 11:30 a.m.
LUGAR: Oficina Presidencia Perpetuo Socorro
Calle 35 #46-63. Medellín, Antioquia

En el municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia en las oficinas de la compañía, ubicadas en la calle 35 N° 46 – 63, se reunió el órgano individual supremo de la Corporación Perpetuo Socorro DC de conformidad a la convocatoria realizada por la señora Erika Jaramillo Cadavid el día 30 de mayo de 2019 correo electrónico.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día
2. Nombramiento del presidente y secretario de la reunión
3. Reforma de Estatutos
4. Lectura y aprobación del acta

DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

Se constató que se encontraban debidamente representados el 100% de corporados activos e inscritos quienes fueron convocados por la señora Erika Jaramillo Cadavid identificada con cédula de ciudadanía 43.632.119 mediante correo electrónico el día 30 de mayo, existiendo por tal motivo quorum para deliberar y decidir válidamente.

2. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN:

Una vez verificado el quorum para cumplir con esta función se designan, en su orden, a Erika Jaramillo Cadavid con cédula de ciudadanía 43.632.119 como presidente y a Mariana Guzmán González, con cédula de ciudadanía 42.159.313 como secretaria.

3. REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS

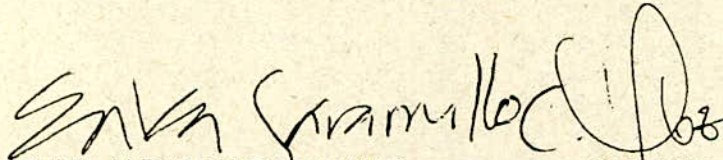
La Señora Erika Jaramillo presentó antes los presentes la propuesta de reformar integralmente los estatutos sociales y se dio lectura de los nuevos, los cuales se adjuntan a la presente acta.

**CAMARA DE COMERCIO
DE MEDFLLIN PARA ANTIOQUIA
19 JUN 2019**

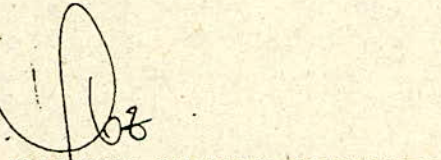
Una vez analizada y deliberada la anterior proposición, fue aceptada por unanimidad la reforma integral a los estatutos

4. APROBACIÓN DEL ACTA

Sometida a consideración de los corporados, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

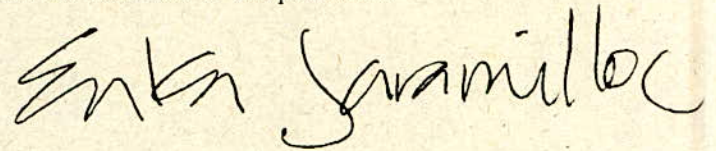


ERIKA JARAMILLO CADAVID
C.C. 43.632.119
Presidente



MARIANA GUZMAN GONZALEZ
C.C. 42.159.313
Secretaria

Nota: La presente Acta fue tomada fielmente del Libro de Actas de la Corporación.



**CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

19 JUN 2019

ESTATUTOS
CORPORACIÓN PERPETUO SOCORRO DC

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1: NOMBRE. La CORPORACIÓN PERPETUO SOCORRO DC (en adelante "la Corporación") es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común y con patrimonio propio.

ARTÍCULO 2: DOMICILIO. El domicilio principal de la Corporación será la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, pero previa autorización de la Asamblea General podrá extenderse y establecer dependencias en cualquier lugar del país o del exterior.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN: La duración de la Corporación será de diez (10) años, pero se disolverá y liquidará por voluntad de su Asamblea General, según decisión tomada como se consagra en los presentes estatutos, o por los casos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 4: OBJETO. La Corporación se dedicará a las siguientes actividades: Apoyar y contribuir a la cultura, transformación del Barrio Perpetuo Socorro a través del impulso de la economía creativa convirtiéndolo en el Distrito Creativo de la ciudad de Medellín, para lo cual podrá desarrollar las siguientes actividades: i) Desarrollo de proyectos de interés cultural incluyendo la promoción y desarrollo de la actividad cultural; ii) Actividades de protección del medio ambiente; iii) Implementación o participación en programas de desarrollo y mejoramiento de la infraestructura urbana que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida de comunidades iv) Apoyo a las actividades deportivas v) Promoción del desarrollo empresarial, emprendimiento, innovación y empleo, enfocada en industria cultural

y creativa vi) ejecución de actividades artísticas, culturales y de promoción de la diversidad étnica colombiana vii) Actividades de formación y capacitación de recursos humanos para el desarrollo de la ciencia y la tecnología viii) Así mismo, aquellas actividades que impulsen y desarrollen la economía creativa. La Corporación es de interés general y a ella tiene acceso la comunidad.

Igualmente, en desarrollo de su objeto, la Corporación podrá: i) Estructuración e implementación de proyectos educativos y/o de formación incluyendo las actividades de promoción y apoyo a la expansión de cobertura y mejora de la calidad de la educación (ii) establecer lazos de alianza y cooperación con empresas, comunidades, entidades públicas de carácter local, regional, nacional e internacional (iii) gestionar aportes con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas (iv) Otorgar y recibir avales para participar en licitaciones, concursos o convocatorias públicas, privadas, o público-privadas, nacionales e internacionales, individualmente o en conjunto con otras entidades con o sin ánimo de lucro orientadas al desarrollo de su objeto social; (v) adquirir, usufructuar, gravar o limitar, donar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título y enajenar, toda clase de bienes corporales muebles o inmuebles e incorpórateles; (vi) tomar y colocar dinero en mutuo (vii) aceptar legados y donaciones (viii) dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos y otros activos necesarios para el desarrollo del objeto social; (ix) girar, extender y endosar letras, cheques, pagarés y demás instrumentos negociables; (x) abrir y gestionar cuentas bancarias y de ahorro (xi) renovar obligaciones y créditos; (xii) constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y señalarles sus obligaciones; (xiii) transigir o someter a arbitramento o compromiso los negocios en que tenga interés; (xiv) en general celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes corporales muebles e inmuebles e incorpórateles, de carácter civil o comercial, que guarden relación de medio a fin con la las actividades desarrolladas por la Corporación.

Parágrafo. Cuando en el objeto social se refiere a proyectos educativos y/o de formación, la Corporación no prestará dichos servicios sino que para ello contratará los servicios de entidades que estén debidamente facultadas.

CAPÍTULO II DE LOS CORPORADOS

ARTÍCULO 5. Serán miembros de la Corporación todas las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, que asuman los compromisos que establecen los Estatutos y que sean admitidos por la Asamblea General.

Las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas que aspiren a pertenecer a la Corporación en calidad de Corporados presentarán su solicitud escrita a la Junta Directiva a la cual anexarán los documentos que permitan acreditar su creación, existencia y representación legal, así como validar que no se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o incluido en alguna lista de lavado de activos y la financiación del terrorismo en la lista OFAC (Office of Foreign Control), comúnmente llamada "Lista Clinton" o en cualquier otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, en la que se publiquen los datos de las personas condenadas o vinculadas por las autoridades nacionales o internacionales, de manera directa o indirecta, con actividades ilícitas, tales como narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo, entre otras.

La aceptación de nuevos miembros se hará por mayoría simple de los asistentes a la respectiva reunión de la Asamblea General de Corporados, de acuerdo con documento motivado que le presente la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. La calidad de Corporado se pierde por:

1. Retiro voluntario, expresado por escrito ante la Asamblea General de Corporados dos con una anticipación no menor de sesenta (60) días

- calendario a la fecha en que haya de llevarse a cabo la reunión ordinaria o extraordinaria.
2. Liquidación y pérdida de la personería jurídica.
 3. Retiro forzoso, según decisión de las tres cuartas partes de la Asamblea General.
 4. Por conductas manifiestamente contrarias a los presentes Estatutos, documentos corporativos de ética y buen gobierno y/o a la filosofía y políticas de la institución.
 5. Muerte.

Parágrafo. Los Corporados tendrán la facultad de decidir el retiro y/o expulsión de algún Corporado.

CAPÍTULO III

GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 7. GOBIERNO. El gobierno y dirección de la Corporación está a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Representante Legal.

ARTÍCULO 8. ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Corporación.

ARTÍCULO 9. La Asamblea General está constituida por los Corporados inscritos en el LIBRO DE CORPORADOS, o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en los Estatutos.

ARTÍCULO 10. Los Corporados podrán actuar directamente o por medio de representantes o apoderado general o especial o por medio de su Representante legal o estatutario.

ARTÍCULO 11. La Asamblea General de Los Corporados tendrán dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 12. Reuniones Ordinarias: La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año, en la fecha señalada en la convocatoria y dentro de los tres (3) primeros meses del año.

La convocatoria para la reunión ordinaria la efectuará el Representante Legal, por medio de comunicación escrita dirigida a cada Corporado, con una antelación no menor a quince (15) días calendario a la fecha en que se llevará a cabo la reunión, sin contar el día de la convocatoria y el de la reunión, indicando el lugar, la fecha, la hora y el orden del día propuesto para la misma.

Parágrafo. En el evento de que no se hubiere convocado oportunamente a reunión ordinaria, la Asamblea General se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 17:00 horas, en la sede de la Corporación; o donde para el efecto definan los Corporados allí presentes.

ARTÍCULO 13. Reuniones Extraordinarias: Las reuniones extraordinarias se efectuarán siempre que con tal carácter sea convocada por el Representante Legal Ejecutivo, bien por estimarlo necesario o a petición de: (i) por lo menos dos (2) miembros de Junta la Junta Directiva; (ii) el veinte por ciento (20%) de los corporados de la Corporación; o (iii) el Revisor Fiscal, con una antelación no menor de cinco (5) días calendario a la fecha en que se llevará a cabo la reunión, sin contar el día de la convocatoria y el día de la reunión, mediante escrito físico o digital, dirigido a la dirección que aparezca registrada en la Corporación para cada Corporado, en el que se indicará el lugar, fecha, hora y el orden del día a tratar durante dicha sesión.

ARTÍCULO 14. Reuniones No Presenciales: No obstante, lo anterior, en los casos en que la necesidad lo exija, y siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea General cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso la sucesión de comunicaciones deberá ser inmediata.

Parágrafo 1: En estos casos el Acta respectiva deberá elaborarse y asentarse en el LIBRO DE ACTAS, registrado, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se concluyó el acuerdo, debiendo ser firmadas por el Representante Legal de la Corporación y el secretario de la misma y a falta de este último por cualquiera de los Corporados.

ARTÍCULO 15. Asistentes: A las reuniones de la Asamblea General, asistirá el Representante Legal de la Corporación; también podrán asistir funcionarios de la Corporación.

ARTÍCULO 16. Actas: De lo ocurrido en cada reunión se levantará un Acta, en el LIBRO DE ACTAS registrado. Salvo que se designe una comisión especial para la elaboración y aprobación del Acta, al final de cada reunión se hará un receso mientras se elabora el Acta correspondiente la cual será sometida inmediatamente a discusión y aprobación de los asistentes.

ARTÍCULO 17. Funciones de La Asamblea General: Corresponde a la Asamblea General el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ser la suprema autoridad de la Corporación.
2. Dirigir la política general de la Corporación
3. Elegir a los miembros de la Junta Directiva de conformidad con lo señalado en los Estatutos.
4. Elegir al Revisor Fiscal en caso de estar obligado, al Representante Legal y su Suplente cuando lo considere necesario, así como señalarles su remuneración.
5. Darse su propio reglamento.
6. Reformar los Estatutos.
7. Considerar los informes que le presenten la Junta Directiva, el Representante Legal de la Sociedad y el Revisor Fiscal y exigir informes a éstos o a cualquier otro empleado o funcionario de la Corporación.

8. Aprobar la destinación que debe darse a las asignaciones permanentes y a los excedentes de la entidad.
9. Delegar en la Junta Directiva, en el Representante Legal de la Corporación, en cualquiera de sus Suplentes o cualquier otro funcionario de la Corporación, alguna o algunas de sus funciones, cuando lo considere conveniente y en cuanto sean delegables por su propia naturaleza.
10. Decidir el retiro forzoso de un corporado cuando haya mérito para ello.
11. Aprobar la disolución y liquidación de la Corporación, por las causales previstas en la Ley o en los presentes Estatutos y nombrar su liquidador.
12. Señalar, cuando se haya aprobado la disolución y liquidación de la Corporación y de conformidad con las leyes vigentes, la institución o instituciones privadas o públicas, sin ánimo de lucro, de finalidad similar, a las cuales deban pasar los bienes que en tal momento integren su patrimonio.
13. Las demás funciones que le sean propias a las Corporación.

ARTÍCULO 18. Decisiones: La Asamblea General adoptará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes que representen a la Corporación, salvo que en la ley o en los estatutos se señale una mayoría decisoria especial o calificada.

ARTÍCULO 19: JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará compuesta por 5 miembros principales, los cuales serán designados entre los corporados, por el sistema de cociente electoral.

ARTÍCULO 20. PERÍODO DE LOS MIEMBROS. El período de los miembros de la Junta Directiva es de 2 años, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 21. DECISIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva sesionará válidamente con la presencia de 3 de sus miembros y tomará decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 22. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente como mínimo una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando las

circunstancias o necesidades imprevistas o urgentes así lo requieran. La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los miembros, ya sea física o electrónica, con 5 días comunes de anticipación, indicando el lugar, la fecha, la hora y el orden del día propuesto para la misma.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Representante Legal o tres (3) miembros de este Órgano de Dirección, con 3 días comunes de anticipación, expresando con claridad el lugar, la fecha, la hora, el objeto de la reunión y el orden del día a tratar. También serán válidas las reuniones no presenciales en los términos autorizados por la ley.

En la primera reunión del año se definirá el Plan de Acción del respectivo año, estableciendo fechas de las reuniones de todo el año y temas a tratar en cada una de ellas. Los miembros de la Junta, mediante comunicación remitida al Presidente de la Junta Directiva con una antelación no inferior a 3 días hábiles de la fecha prevista para una determinada reunión, podrán solicitar la inclusión de temas adicionales en el orden del día.

ARTICULO 23. Funciones. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Aplicar y velar por el cumplimiento de los objetivos y la política general de la Corporación impartidos por la Asamblea General de Corporados.
- b. Analizar el Plan de Negocios de la Corporación y sus respectivos presupuestos.
- c. Fijar los lineamientos estratégicos que debe seguir la Corporación.
- d. Aprobar los programas y proyectos productivos, de investigación, educación, capacitación, operación y demás tendientes a lograr el objeto propuesto.
- e. Aceptar, con beneficio de inventario, las asignaciones testamentarias y donaciones que se le hicieren a la Corporación.
- f. Autorizar los actos y contratos que pueda realizar el Representante Legal, cuya cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

- g. Determinar la estructura y organización administrativa, fijar las líneas de autoridad y expedir las normas básicas para la dirección y organización de las mismas.
- h. Adoptar los Manuales o Políticas a través de los cuales se regule la actividad contractual de la Corporación.
- i. Adoptar el Manual de Presupuesto, cuando aplique.
- j. Nombrar y remover libremente al Representante Legal y su suplente, si lo hubiere, y asignar su remuneración.
- k. Aceptar la renuncia del Representante Legal o de su suplente.
- l. Crear, a iniciativa propia o del Representante Legal, los empleos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación, fijar sus funciones, salarios y en general reglamentar la estructura organizacional de la Entidad.
- m. Conocer del informe de gestión el Representante Legal, previa presentación a la Asamblea de Corporados.
- n. Aprobar el plan de negocios y su consecuente presupuesto.
- o. Autorizar, a partir de propuestas presentadas por el Representante Legal y de acuerdo con la Ley, la apertura de sedes, sucursales, dependencias, corresponsales, oficinas o representaciones en otros sitios del territorio nacional y del extranjero.
- p. Velar para que la marcha de la Corporación esté acorde con las disposiciones constitucionales y legales, los estatutos y reglamentos de la misma y las políticas institucionales.
- q. Autorizar la aceptación de donaciones o legados que impliquen contraprestación por parte de la Corporación, siempre que el modo, la condición o contraprestación no sea contraria a la finalidad de la Corporación.
- r. Aprobar y supervisar la ejecución y el cumplimiento de los planes y programas de la Corporación, así como evaluar su marcha y desempeño.
- s. Hacer el examen, cuando lo considere oportuno, de los libros de cuentas y demás documentos de la entidad.

- t. Autorizar la participación de la Corporación en eventos de promoción o de interés de la misma, cuando la cuantía de los gastos asociados sea superior a cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- u. Brindar un acompañamiento cercano al Representante Legal a través de lineamientos básicos para el desempeño de su labor y haciéndole evaluaciones de desempeño.
- v. Dictar su propio reglamento, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- w. Las demás funciones que le correspondan o que le asigne la Asamblea General de Corporados.

Parágrafo. Las decisiones relativas a la aprobación del plan de negocios y su presupuesto, nombramiento y remoción del Representante Legal, la aprobación del informe de gestión que éste presente para su remisión a la Asamblea General de Corporados, requerirán de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 24: Carácter de los Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva no adquieren ningún vínculo laboral con la Corporación. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes y decretos que sobre la materia sean aplicables a la Corporación y a estos de forma particular.

ARTÍCULO 25: Honorarios de los Miembros de la Junta Directiva. Ninguno de los miembros de la Junta Directiva de la Corporación recibirá honorarios por la asistencia a las reuniones.

ARTÍCULO 26. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva designará por mayoría absoluta y para períodos de 2 años un Presidente. El Presidente deberá ser uno de sus miembros. El Secretario General de la Corporación actuará como secretario de la Junta Directiva. En caso de falta temporal del Presidente y/o del Secretario a una sesión de la Junta Directiva, los asistentes harán la designación que corresponda para dicha sesión.

ARTÍCULO 27. PRESIDENTE. Dentro del marco legal que rige las ESAL y teniendo en cuenta la ejecución de la actividad meritoria, el Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
2. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario General.
3. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Representante Legal de la Corporación y el Secretario General.
4. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario General.
5. Presidir las reuniones y manejar los debates.
6. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
7. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
8. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

ARTÍCULO 28. Las funciones del Secretario General en relación con la Junta Directiva son:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva, cuando se lo asigne el presidente
2. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los Miembros de la Junta Directiva.
3. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
4. Velar que las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa aplicables.

5. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

DEL REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 29. El Representante Legal y su suplente serán nombrados por la Junta Directiva. El suplente lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

Parágrafo. Ni el Director Ejecutivo ni su suplente podrán encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 30. El Representante Legal tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Corporación, y conferir poderes especiales para representar a la Corporación judicial o extrajudicialmente, cuando así se requiera.
2. Autorizar con su firma todos los actos u operaciones correspondientes a sus objetivos misionales, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos.
3. Convocar a la Junta Directiva a las reuniones ordinarias, y a las reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos o lo pida el Revisor Fiscal (estando obligado a ello).
4. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.
5. Rendir a la Junta Directiva los informes que dicho órgano considere pertinentes.
6. Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones relacionados con los objetivos de la Corporación, de conformidad con lo previsto en estos estatutos y las normas de las ESAL, hasta por una cuantía de 200 salarios mínimos

legales mensuales vigentes, requiriendo autorización de la Junta Directiva para actos o contratos superiores a esta suma.

7. Adoptar los manuales o políticas a través de los cuales se regule la actividad contractual de la Corporación.
8. Adquirir bienes raíces o inmuebles, enajenarlos, gravarlos o limitar su dominio, dentro de los límites estatutarios de su mandato.
9. Tomar o entregar bienes inmuebles en arrendamiento o en comodato.
10. Girar, extender, endosar, aceptar, firmar, y ceder en cualquier otra forma títulos valores, documentos de crédito o instrumentos negociables.
11. Abrir, y cancelar cuentas bancarias.
12. Dar y recibir dinero en mutuo.
13. Renovar obligaciones y créditos, constituir apoderados judiciales o extrajudiciales de la Corporación y delegarles las respectivas atribuciones
14. Transigir, conciliar o someter a compromiso o tribunal de arbitramento los asuntos en que tenga interés la Entidad.
15. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, cada año el presupuesto de ingresos y egresos de la Corporación, la cuenta del ejercicio anterior y el informe de las actividades desarrolladas, de conformidad con las normas contables vigentes en Colombia. Tales cuentas deberán llevar firma también del Revisor Fiscal (si existiere la obligación).
16. Representar a la Corporación en actos o reuniones necesarios para la promoción, divulgación y negociación de recursos convenientes para el logro de sus objetivos.
17. Presentar a la Junta Directiva el plan general de trabajo de su objeto misional.
18. Presentar el informe de contabilidad del objeto misional a la Junta Directiva y velar por la recaudación y empleo de los fondos de la Corporación.
19. Elaborar el inventario de los bienes de la Corporación conjuntamente con el Revisor Fiscal (estando obligado a ello).
20. Elaborar reglamentos internos de la Corporación, los cuales deben someterse a la aprobación de la Junta Directiva.
21. Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Corporación y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.

22. Presentar a la Junta Directiva las propuestas de creación, supresión o fusión de empleos.
23. Solicitar la calificación del régimen tributario especial.
24. Procurar la calificación y permanencia anual en la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro por parte de la DIAN y/o del órgano competente.
25. Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva, la memoria económica en la que da cuenta de la gestión social de la Corporación en cumplimiento de la actividad meritoria (cuando esté obligado a ello).
26. Atender todas las actuaciones de la DIAN respecto de la condición de ESAL y el cumplimiento de los requisitos legales.
27. Administrar las asignaciones permanentes de acuerdo con las disposiciones normativas y controlar sus vigencias y disponibilidades.
28. Velar por el cumplimiento de los requisitos necesarios para que las donaciones realizadas a otras ESAL (beneficiarias) cumplan con el propósito y beneficio de que prevé la Ley.
29. Velar porque las operaciones realizadas por la Corporación sean ejecutadas bajo la ley y eviten actos de elusión y abuso fiscal.
30. Realizar el registro Web y remisión de información que requiera la DIAN anualmente para la calificación de ESAL.
31. Emitir las certificaciones necesarias para sustentarse ante la DIAN como ESAL.
32. Proponer a la Junta Directiva los planes de ejecución de los excedentes de cada periodo, así como las asignaciones permanentes, el periodo de la asignación y cuando se liquiden de manera parcial o total estas asignaciones, indicar como y cuanto se debe disponer para el objeto social, dando cumplimiento a las normas tributarias relacionadas con las ESAL.
33. Preparar para aprobación de la Junta Directiva la certificación anual que acredite que la Corporación cumple con todos los requisitos de ley para ser beneficiario de la exención de impuestos como ESAL.
34. Las demás funciones que le fije la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 31. El patrimonio de la Corporación es de \$10.000.000, el cual está constituido por todos los dineros con los que se ha creado la Corporación; podrá recibir a título de aporte los recursos patrimoniales provenientes de las corporaciones y/o fundaciones que sean absorbidas por la presente Corporación, o que sean liquidadas y definan entregar el remanente de esta manera; por los bienes corporales muebles o inmuebles e incorpórale que posteriormente adquiera la Corporación, a cualquier título, ya sea de entidades públicas o privadas o de personas naturales; por los bienes que ingresen por concepto de auxilios o donaciones de entidades nacionales o internacionales; por el rendimiento de las sumas otorgadas para financiar programas o proyectos ejecutados por otras entidades públicas o privadas; por donaciones de particulares; por las sumas recibidas por la ejecución de actividades propias de su objeto; por los recursos provenientes del crédito, de la cooperación nacional y/o internacional, técnica, deportiva, cultural; o por los bienes obtenidos mediante actividades realizadas por la Corporación.

La Corporación no podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales que en alguna forma se opongan a los fines y al desarrollo del objeto de la Corporación.

Los aportes 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 no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

CAPITULO VI

DE LA REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO. Todo proyecto de reforma total o parcial a los estatutos de la Corporación, se presentará ante la Junta Directiva para revisión y estudio, quien lo presentará ante la Asamblea General de Corporados, previa citación a reunión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso. La Asamblea General de Corporados lo discutirá y debatirá. Para su aprobación se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de al menos tres cuartas partes de los Corporados asistentes a la reunión.

CAPÍTULO VII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 33. La Corporación se disolverá y liquidará por decisión de la Asamblea General en reunión-convocada para tal efecto. La Asamblea General nombrará un liquidador con su respectivo suplente.

ARTÍCULO 34. Disuelta la Corporación, los bienes que conforman el patrimonio se destinarán a cubrir los pasivos y el remanente de los bienes se entregará mediante aporte o donación a otra entidad sin ánimo de lucro, de iguales características, quien a su vez tiene la facultad de recibirlos o donarlos a la entidad de carácter social o de beneficencia que decida.

ARTÍCULO 35. Las diferencias que ocurran entre los corporados, entre el administrador y la corporación, con ocasión del desarrollo de su objeto social, o del ejercicio de los derechos de un corporado, y demás aspectos provenientes de la existencia y desarrollo del contrato social, serán sometidas a la decisión de un (1) árbitro, designado por un tribunal de arbitramento, que procederá conforme a las disposiciones legales vigentes. El fallo será en derecho. Se entiende por parte, la persona o grupo de personas que tengan una misma pretensión.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. Todo asunto no previsto en los presentes estatutos deberá resolverlo la Asamblea General, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias y legales.

ORIGINAL

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA
LIQUIDACION DE IMPUESTO DE REGISTRO
(Solo Documentos Registrables Camara)

LIQUIDACION No. 12039654

Lugar de Expedicion

MEDELLIN

Otorgada Por

CORPORACION PERPETUO SOCORRO DC

A favor de

AÑO MES DIA

2019/06/19

Radicado No.

18577589

TIPO ID. NUMERO

N 901226940-8

TIPO ID. NUMERO

C 0

Origen Dcto. Clase No. Documento

ACTA

6

Fecha Dcto.

2019/06/12

Matricula Inmob.

CCMA

Telefono

30050769

Actos sujetos de registro

T.P.

Descripcion

Bases Gravables

C. Comercio Estampillas

REFORMAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCR (Cp: 01) P-P

CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA
19 JUN 2019

Nota:

P-P : Entre particulares

P-0 : Particulares y entidades oficiales

0-0 : Entre entidades oficiales

IMPUESTO DE REGISTRO, ley 223 de 1995

VALOR MORA =>

Total por concepto de impuesto

110,400

0

Fecha limite de pago: 2019/08/11

TOTAL A PAGAR:

110,400

Valor en letras: CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS CON 00 CENTAVOS*****

Nombre de quien liquida: OSCAR JULIAN VASCO RAMIREZ