ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN VIENTOS DEL PORVENIR

CAPITULO I

NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN

ARTÍCULO 1. Nombre: la Entidad sin ánimo de lucro que se rige por los presentes estatutos recibe el nombre de CORPORACIÓN VIENTOS DEL PORVENIR.

ARTÍCULO 2. Domicilio: La Corporación Vientos del Porvenir tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá, a juicio de sus directivos podrá establecer seccionales en cualquier lugar del país, las cuales obtendrán personería jurídica como filiales de la principal.

ARTICULO 3º. Objeto[1]: la Corporación Vientos Del Porvenir tiene como objeto Contribuir en la búsqueda del desarrollo integral, equitativo, Democrático y sostenible de las gentes de Bogotá y el país, Especialmente de aquellos que se encuentren en situaciones de Vulnerabilidad, para ello desarrollará proyectos tendientes al logro de los siguientes objetivos, entre otros:

A. Mejorar la calidad y Cobertura de la salud, cultura y recreación;
B. Ofrecer servicios de preparación y distribución de alimentos, en los que especialmente trabajen hombres y mujeres cabezas de familia de las Localidades vulnerables de la ciudad y del país.
C. Ejecución de proyectos sociales relacionados con formación en la solución de conflictos, convivencia y cultura ciudadana
D. Defender los derechos Constitucionales de los ciudadanos colombianos, entre ellos, el Derecho a una vida digna, el derecho a la propiedad privada y a un Medio ambiente sano.
E. Estudiar promover y ejecutar programas sociales de carácter económico, cultural, científico, recreativo, deportivo, relacionados con la garantía de derechos, asistencia de niños, jóvenes, adultos, mayores, población desplazada, mujeres cabeza de familia, y población en situación vulnerable como personas con o sin deficiencias físicas, sensoriales, cognitivas y/o mentales o múltiples, promover y ejecutar proyectos que proporcionen a los niños y adultos con o sin discapacidad un desarrollo integral
F. Desarrollar proyectos sociales desde una perspectiva de género
G. Desarrollar proyectos sociales dirigidos a la población afro colombiana
H. Desarrollar proyectos sociales dirigidos a la comunidad indígena del País.
I. Desarrollar procesos de producción y distribución de alimentos.

[1] *MODIFICADO POR ACTA DEL 10 DE ENERO DEL AÑO 2009 ; INSCRITA EN CAMARA DE COMERCIO EL 22/01/2009, BAJO EL NÚMERO 00147049 ; MODIFICADO POR ACTA DEL 27 DE MARZO DEL AÑO 2010, INSCRITA EN CAMARA DE COMERCIO EL 16/04/2010, BAJO EL NÚMERO 00169964, MODIFICADO POR ACTA DEL CONSEJO DE FUNDADORES DEL 24/02/2016, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 26/02/2016, INSCRITA BAJO EL #00258932, MODIFICADO POR ACTA 003 DEL CONSEJO DE FUNDADORES DEL 15/03/2016 INSCRITA EL 26/05/2016, BAJO EL NÚMERO 00262528 Y FINALMENTE MODIFICADO POR EL ACTA DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 23 /11/2016, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 24/11/2016 BAJO EL NÚMERO DE INSCRIPCION 269083*

J. Operadores Logísticos: Organización, manejo logístico y producción de eventos en Bogotá y en el resto del país, contando con un amplio número de personal capacitado para velar por el buen funcionamiento y la seguridad de eventos y espectáculos.

K. Contratación y suministro de recursos para eventos a nivel nacional:
   - Escenarios, gradas, carpas y stands.
   - Equipos audiovisuales, de sonido e iluminación.
   - Vallas, separadores de fila, estivas, andamios, muro de seguridad, fondo visual.
   - Plantas eléctricas, radios de comunicación, baños móviles.
   - Camerinos, mesas, sillas y todo tipo de mobiliario.
   - Vehículos para publicidad, transporte de personas y carga.
   - Gestionamos y organizamos todo tipo de eventos: corporativos, musicales, culturales, deportivos, recreativos, académicos, sociales, religiosos, entre otros.

L. Planes de contingencia, coordinación de trabajo, y contratación de recursos. Elaboración y asesoría en la realización de planes de contingencia para instalaciones o espacios en los cuales se presenten aglomeraciones de público, según las normas vigentes para la realización de eventos. Coordinación de trabajo de campo adecuando los escenarios para el desarrollo de los eventos. Realizamos las gestiones necesarias para hacer posible la producción técnica y de campo, de acuerdo a las necesidades de cada cliente y los requerimientos del evento.

M. Elevar la productividad económica de la ciudad y sus localidades y el país en general y mejorar el ingreso de sus Habitantes más pobres.

N. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento de los recursos naturales y en general del ambiente.

O. Garantizar la Equidad de género.

P. Planear y ejecutar las obras que demanden la consecución del bienestar público Contribuir al control social de la administración pública y fortalecer el estado social de derecho a través de herramientas jurídicas que otorga el estado colombiano para tal cometido.

Q. Defender los derechos humanos civiles, económicos, sociales y culturales, especialmente, de los sectores poblacionales potencialmente vulnerables.

R. Recuperar, preservar y potencializar el patrimonio ambiental histórico artístico y cultural de la ciudad y el País.

S. Desarrollar integralmente a sus asociados y estrechar sus lazos de amistad.

T. Investigar en las anteriores áreas

U. Difundir el resultado de sus trabajos.

V. Coordinar su acción y cooperar con otras Entidades nacionales o extranjeras, con fines similares a los de la Corporación vientos del porvenir.

W. Realizar todas las acciones legales que estén a su alcance para el logro de los fines y objetivos corporativos, entre otros: celebrar toda clase de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, tales como Adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes muebles e Inmuebles; constitución de prendas o hipotecas sobre ellos, recepción de donaciones en especie del gobierno nacional o de gobiernos extranjeros, lo mismo que de particulares de conformidad con la ley Nacional vigente, celebración de contratos de trabajo de asesoría, Consultoría, interventoría, prestación de servicios y en general toda clase de contratos previstos en la legislación nacional colombiana Vigente, así como los contratos que la legislación nacional cree en el Futuro, con personas de derecho público o privado, prestación de Servicios o administración de fondos y demás operaciones permitidas Por la ley.

Para el desarrollo de su objeto social, la Corporación Vientos del Porvenir, adelantará las siguientes actividades a través de cada uno de los departamentos especializados así.

I. DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS: desarrollara las siguientes actividades. 1. El proceso industrial, producción, cultivo, empaque, mercadeo, comercialización y venta al mayor y al detal de toda clase de bienes de consumo alimenticio para la especie humana o animal. 2. Comercialización, distribución y suministro de alimentos naturales, procesados, frigoríficos y en conserva perecedera y no perecedera. 3. Administración, suministro y servicio de restaurantes, cafeterías casinos y afines a instituciones de carácter público o particular y establecimientos en general. 4. Importación y exportación de todo tipo de alimentos. 5. Montaje de establecimientos especializados en productos alimenticios como restaurantes panaderías, automarcados etc. 6. Administración prestación de servicios especializado de suministro de alimentos a pacientes de entidades hospitalarias públicas o privadas y al personal administrativo de dichas instituciones. 7. Administración prestación del servicio de cafetería y restaurantes a instituciones educativas del nivel escolar o universitario, sean públicas o privadas. 8. Preparación, procesamiento y suministro con especialidad en restaurantes escolares y comunitarios.

II. DEPARTAMENTO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO. Desarrollará las siguientes actividades. 1. Servicio de aseo, mantenimiento en general jardinería, cafetería y demás actividades propias del servicio en áreas internas y externas de inmuebles como: Edificios condominios, oficinas, clínicas, hospitales, establecimientos educativos, instalaciones deportivas y recreativas, parques, centros comerciales, entidades financieras, terminales de transportes, establecimientos industriales, comerciales, oficinas y de todo orden en general. 2. Lavado en seco de alfombras, muebles, cortinas prendas en general. 3. Atención de servicios relacionados con actividades de jardinería, electricidad, plomería y en general todas las labores de mantenimiento institucional e industrial. 4. Servicio de saneamiento ambiental, fumigación y control de plagas. 5. Administración de edificios, instituciones o de vivienda, centros comerciales y en general toda clase de inmuebles sometidos al

régimen de propiedad horizontal. 6. Consejería. 7. Prestación del servicio de mensajería especializada. 8. Prestación del servicio de suministro y administración de personal.

III. DEPARTAMENTO COMERCIAL. La Corporación desarrollara las siguientes actividades comerciales en general. 1. Compra y suministro de equipos, muebles de oficina, equipos médicos, agrícolas, de transporte, eléctricos, electrodomésticos, equipos tecnológicos de uso científicos, computadores, herramientas en general, pinturas, papelería, elementos e insumos de aseo, cafetería y mantenimiento en general, maquinaria para aseo y mantenimiento y productos en general para cualquier uso en especial institucional e industrial. 2. Representación de compañías nacionales o extranjeras que fabriquen o comercialicen productos alimenticios. 3. Franquicias: la Corporación en razón de este sistema de comercialización realizara las siguientes actividades: 3.1. Montaje de establecimientos de comercio con el objeto de franquicias. 3.2. Franquicia productos y/o servicios. 3.3. Prestar asesorías en franquicias. 3.4. Representar franquicias. 3.5. Tomar la representación de firmas nacionales y extranjeras. 3.6. Las demás actividades en razón de este sistema de mercadeo. 4. Venta, confección e importación de artículos militares, prendas de uso privativo de las fuerzas militares y la policía nacional. 5.
Compra, venta, importación, alquiler, mantenimiento de vehículos para transporte público especial y privado especial. 6. La presentación, explotación, y administración de la industria del transporte público y privado, la prestación del servicio de mensajería especializada y prestación de servicios turísticos. 7. Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor en todas sus modalidades: carga, pasajeros por carretera, colectivo metropolitano, distrital y municipal de pasajeros, individual de pasajeros en vehículos taxi, mixto, especial y masivo y como prestador de servicios turísticos con vehículos propios o de terceros, desarrollar actividades dentro del ámbito del transporte privado.

IV. DEPARTAMENTO DE ASESORIAS E INTERVENTORIAS: se trabajara en: 1. Prestación de servicios a entidades públicas y privadas en asesorías, consultorías, auditorias e interventorías, procesos de capacitación e investigaciones, incluyendo los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos. 2. Asesoría y consultoría y en general todas las áreas que se requieran en lo relacionado con la preparación, procesamiento y suministro de alimentación, cafeterías, restaurantes y afines, aseo mantenimiento en general, jardinería, saneamiento, fumigación y demás que se requieran. 3 El desarrollo de pliegos de condiciones y términos de referencia de cualquier tipo de obra, producto o servicio, que requieran las entidades del sector público o privado. 4. Evaluación y calificación de propuestas en desarrollo de procesos de contratación pública o privada.

V. DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA: 1. Estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventoría, asesoría.
2. Organización. Desarrollo institucional, asesoría en administración, estudios administrativos, estudios de desarrollo organizacional, estudios de demanda del talento humano, transferencias de tecnología y entretenimiento. 3. Gestión

de proyectos: servicios de gestión, gerencia de proyectos, asistencia técnica y asesoría en servicios, operación llave mano, gestión de arranque de proyectos, evaluación ex post de proyectos, e interventoría. 4. Prestación de servicios de formación y capacitación mediante la formulación de cursos, formación de docentes, procesos de selección de alumnos, justificación y desarrollo de programas, diseño de planes circulares y coordinación académica en general. 5. Prestación de servicios de toma de lectura a medidores de empresas públicas o privadas de servicios públicos domiciliarios, con cobertura rural y urbana, recolección, evaluación y análisis de la información, procesamiento de la información, reporte de observaciones, logística, distribución, reparto y entrega de facturas. En forma general la Corporación podrá ejercer las siguientes actividades:

1. La adquisición de acciones y cuotas de interés en Corporaciones a cualquier título, las que puede conservar en su patrimonio el tiempo que considere conveniente.

2. La inversión en papeles de renta de cualquier clase, en acciones de deuda pública o privada, como bonos, cedulas, certificados de abono tributario, certificados de ahorro cafetero y en general en los llamados papeles de inversión que se coticen en bolsas de valores.

3. En desarrollo de su objeto social la Corporación podrá formar parte de otras Organizaciones comerciales y/o civiles, adquiriendo o suscribiendo acciones o haciendo aportes de cualquier especie, adquirirlas, incorporarlas o fusionarse entre ellas.

4. Participar en concursos, licitaciones públicas o privadas, presentar propuestas y realizar consorcios, uniones temporales, promesas de asociación permitida por la ley colombiana o por el país en donde se presente el concurso o licitación respectiva.

5. Celebrar todos los contratos con entidades públicas o privadas, con personas naturales o jurídicas, que tengan relación directa con el objeto social y sean necesarios para el desarrollo del mismo.

6. Celebrar toda clase de negocios y operaciones con entidades bancarias y de crédito y todos aquellos actos y contratos que sean necesarios para desarrollar su objeto social.

7. Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitados[2]

ARTICULO 4º. Duración: La Corporación Vientos del Porvenir tendrá vigencia desde la fecha de su creación y duración será de cincuenta años y se podrán prorrogar por la decisión del Consejo de fundadores.

CAPITULO II
PATRIMONIO[2]

La Corporación VIENTOS DEL PORVENIR, obtendrá sus fondos del aporte inicial en efectivo de los fundadores y otras personas y con los demás bienes que a cualquier título adquiera por los beneficios que obtenga de sus actividades.

El patrimonio de la Corporación asciende a OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80'000.000,00).

CAPITULLO III
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

[3]ARTÍCULO 7º. DIRECCIÓN: La CORPORACION VIENTOS DEL PORVENIR, tendrá los siguientes órganos de dirección y administración:

- Consejo de Fundadores
- Junta de Administración
- Dirección Ejecutiva o representante legal
- Revisor Fiscal

ARTICULO 8º. CONSEJO DE FUNDADORES: Lo conformarán las personas que firmaron el Acta de Constitución, en tal calidad y realizaron las donaciones según el Acta elevada a documento privado y por los colaboradores que el Consejo de fundadores acepte posteriormente según los presentes estatutos. El Consejo de fundadores estará integrado por siete (7) miembros. El consejo de fundadores es la máxima autoridad y sus determinaciones serán de obligatorio cumplimiento, sus decisiones serán tomadas de preferencia por consenso o en su defecto por votación simple, constituyendo mandato las decisiones acogidas por la mitad más uno de los participantes.

ARTÍCULO 9º. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE FUNDADORES: Será presidido por el miembro que el Consejo de Fundadores elija.
PARAGRAFO: en caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de los fundadores el reemplazo será previsto según reglamentación de fundadores.

ARTÍCULO 10º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE FUNDADORES:

- Elegir los dignatarios de la Junta de Administración
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y los estados financieros
- Aprobar las modificaciones y reformas de los estatutos de la Corporación
- Estudiar y aprobar el ingreso de nuevas personas dispuestas a ser colaboradoras de la Corporación
- Vigilar la disolución y liquidación de la CORPORACIÓN cuando se presente cualquiera de las causales previstas en los presentes estatutos, nombrar liquidador (es) y disponer a quien deben pasar los bienes que compongan el acervo de la CORPORACIÓN, de acuerdo con los presentes estatutos.
- Aprobar o desarrollar los reglamentos, programas y proyectos que presente la Junta

---

[2] *MODIFICADO SEGÚN ACTA DEL 10 DE ENERO DEL AÑO 2009 Y SEGÚN ACTA DEL 27 DE MARZO DEL AÑO 2010./ MODIFICADO SEGÚN ACTA DE CONSEJO DE FUNDADORES N. 4 DE 2016 DEL 23 NOVIEMBRE DE 2016 RADICADO EL 24/11/2016 1600538397/MODIFICADO SEGÚN TRAMITE 2019102598 EL 10/07/2019.* [3]*MODIFICADO POR ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA 21 JULIO DE 2020 ; INSCRITA EN CAMARA DE COMERCIO EL 22/02/2021, BAJO EL NÚMERO 00335877*

Directiva

- Velar por el cumplimiento de los objetivos, fines y funciones de la CORPORACIÓN
- Trazar criterios generales y establecer prioridades para identificar las actividades a realizar por la Corporación
- Las demás funciones que le correspondan como supremo organismo de la CORPORACIÓN y que no estén atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 11°. REUNIONESDE CONSEJO DE FUNDADORES: El consejo de fundadores se reunirá ordinariamente, una vez al año en su sede principal, durante, durante los tres primeros meses y extraordinariamente cada vez que lo solicite la tercera parte del Consejo de Fundadores o el Representante Legal.
Será convocado por la junta de Administración representada por el presidente y presidirá la reunión quien sea asignado por conceso o la mayoría de los participantes.

ARTICULO 12°. CONVOCATORIA A REUNIONES: La convocatoria a reuniones ordinarias se hará por escrito por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación. La convocatoria de Reuniones extraordinarias se hará con anticipación por los medios más expeditos según la urgencia.

ARTICULO 13° SOBRE EL QUORUM DECISORIO: El Consejo sesionará y decidirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno del total de los integrantes del Consejo de Fundadores. Esta mayoría será necesaria para cualquier clase de decisión tanto del Consejo de Fundadores como de la Junta Directiva.

ARTICULO 14°. LIBRO DE ACTAS: De las reuniones, resoluciones, acuerdos, deliberaciones y en general de los actos del consejo de fundadores se dejará constancia escrita en un libro de actas de vigencia anual y cada una de las tales actas será firmada por el presidente y el secretario.

ARTICULO 15° REFORMA DE ESTATUTOS: Las reformas de estatutos deberán ser sometidas a la aprobación de la entidad pública correspondiente.

ARTICULO 16° JUNTA DE ADMINISTRACION: Estará conformado por un presidente, un vicepresidente, un tesorero y tres vocales elegidos por el consejo de fundadores para periodo de dos años a partir de la fecha de elección. Pueden ser nominados para ser parte de esta estancia tanto fundadores o miembros activos que ingresen posteriormente.

ARTICULO 17° FUNCIONES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION:

Establecer los criterios y prioridades para realizar las actividades de la CORPORACION de acuerdo con el espíritu de los presentes estatutos y orientar el trabajo de del director ejecutivo.

- Nombrar y remover al director ejecutivo, así como asignar sus condiciones salariales y prestacionales.
- Determinar la estructura orgánica de la CORPORACION, planta de personal, métodos y procedimientos.

- Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la CORPORACION y fijar sus funciones y asignaciones.
- Delegara las funciones que estime convenientes
- Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
- Convocar al consejo de fundadores, a reuniones ordinarias, o a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- Presentar al consejo de fundadores los informes necesarios.
- Examinar cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y caja de la Entidad.
- Aprobar los planes de trabajo, revisar y controlar las actividades adelantadas por la fundación.
- Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.

ARTICULO 18° FUNCIONES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION:

- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Administración.
- Convocar las reuniones de la Junta de Administración o del consejo de fundadores.
- Celebrar contrataciones directas hasta por mil (1.000) salarios mensuales mínimos legales vigentes sin convocar al Consejo de Fundadores.
- Las demás que le sean asignadas por la Junta de Administración de la CORPORACION.
- Firmar las actas de reuniones de la Junta de Administración o del Consejo de Fundadores.
- Rendir anualmente informe escrito de las labores de la junta de administración ante el consejo de fundadores.

ARTICULO 19° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION:

- Llevar un libro de actas, tanto de la Junta de Administración, como del Consejo de fundadores y expedir copias auténticas de las mismas, autorizándolas con su firma.
- Servir de secretario de la Junta de Administración.
- Las demás que le sean asignadas por la Junta de Administración.

ARTICULO 20° FUNCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DE ADMISNISTRACION:

- Manejar los fondos de la CORPORACION
- Abrir y manejar las cuentas bancarias en entidades financieras para el buen funcionamiento de la CORPORACION. En forma conjunta con el representante legal.
- Presentar informes de flujo de caja.
- Las demás que le sean asignadas por la Junta de Administración.

ARTICULO 21° FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION:

- Reemplazar en todas sus actividades al presidente en caso de ausencia o por recomendación expresa de este.
- En caso de ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente hará sus veces, hasta el nombramiento de su reemplazo permanente por el organismo que mandan estos estatutos.
- Las demás que le sean encomendadas por la Junta de Administración.

ARTICULO 22° FUNCIONES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION:

- Estar atentos a los movimientos contables y a los estados financieros de la CORPORACION.
- Orientar las inversiones y los rendimientos de la Corporación.
- Delegar otras funciones de este cargo en el director ejecutivo.
- Las que le asigne la Junta de Administración.

ARTICULO 23° REUNIONES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION: La Junta se reunirá cada vez que sea convocada por el director o por la mayoría de sus integrantes.

ARTICULO 24° ACTAS DE LA JUNTA DE ADMINISTRACION: se elabora un acta firmada por el presidente y secretario de la Junta de Administración.

ARTICULO 25° QUORUM: El Quorum para las reuniones se formará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las adoptará por la mayoría de los miembros presentes.

ARTICULO 26° DIRECCION EJECUTIVA O REPRESENTANTE LEGAL: El representante legal de la Corporación, es el director Ejecutivo y será nombrado por la Junta de Administración por periodos de dos (2) años, con la posibilidad de ser reelecto.

En ausencia del Director Ejecutivo el vicepresidente tendrá la representación legal de la CORPORACION.

ARTICULO 27° [4]FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: Facultades del representante legal: son funciones del presidente: A. ser representante legal de la Corporación. B. realizar las actividades y celebrar contratos, necesarios hasta por un monto ilimitado para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. C. autorizar gastos hasta por un monto ilimitado. D. autorizar y contratar el personal calificado e idóneo para el cumplimiento de los objetivos y los compromisos adquiridos con otras organizaciones y/o entidades. E. firmar las cuentas bancarias de la Corporación. F. solicitar créditos bancarios con entidades debidamente vigiladas por entes reguladores. G. Participar en representación de la Corporación como codeudor solidario ante entidades financieras, en mutuo apoyo con otras organizaciones como alianza estratégica. H. representar la Corporación judicial y extrajudicialmente. I. elaborar y presentar el informe de gestión a la asamblea general. J. coordinar la ejecución de las actividades que la Corporación se haya propuesto. K. convocar las reuniones de consejo directivo y de asamblea general ordinaria y extraordinaria por mutuo propio o por solicitud del revisor fiscal o de la Junta de Administración. L. dirigir las reuniones de consejo de fundadores y de asamblea general de Junta de administración. M. garantizar las pólizas de ley para el cumplimiento de la Misión y Visión de la Corporación. N. las demás que le señale los estatutos, el reglamento interno, la asamblea general y las leyes. Funciones del representante legal suplente. A. ser representante legal de la Corporación. B. realizar las actividades y celebrar contratos, necesarios hasta por un monto ilimitado para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. C. autorizar gastos hasta por un monto ilimitado. D. autorizar y contratar el personal calificado e idóneo para el

[4]*MODIFICADO POR ACTA DE ASAMBLE EXTRAORDINARIA 7 DE OCTUBRE DE 2024 ; INSCRITA EN CAMARA DE COMERCIO EL 07/10/2024, BAJO EL NÚMERO 00385863*

cumplimiento de los objetivos y los compromisos adquiridos con otras organizaciones y/o entidades. E. firmar las cuentas bancarias de la Corporación. F. solicitar créditos bancarios con entidades debidamente vigiladas por entes reguladores. G. Participar en representación de la Corporación como codeudor solidario ante entidades financieras, en mutuo apoyo con otras organizaciones como alianza estratégica. H. representar la Corporación judicial y extrajudicialmente. I. elaborar y presentar el informe de gestión a la asamblea general. J. coordinar la ejecución de las actividades que la Corporación se haya propuesto. K. convocar las reuniones y asamblea general ordinaria y extraordinaria por mutuo propio o por solicitud del revisor fiscal o de la Junta Directiva. L. dirigir las reuniones de la Junta Directiva y de asamblea general. M. garantizar las pólizas de ley para el cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la Corporación. N. las demás que le señale los estatutos, el reglamento interno, la asamblea general y las leyes.

[5]ARTICULO 28ª FUNCIONES REVISOR FISCAL

La Corporación Vientos del Porvenir, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Sera nombrado por la junta de administración y sus funciones son:

a) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración y por que se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
b) Velar por que la asamblea general, la junta directiva, con comités de trabajo y los integrantes se adjunten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
c) Revisar las actas de asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
d) 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.
e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
f) Informar a la asamblea sobre la gestiona administrativa de la entidad.
g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
h) Asistir a las reuniones de asamblea general y de la junta directiva.
i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurren en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.
j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia además de rendir los informes que le sean solicitados.
k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
l) Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea general y demás órganos de dirección y

[5]*MODIFICADO POR ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA 21 JULIO DE 2020 ; INSCRITA EN CAMARA DE COMERCIO EL 22/02/2021, BAJO EL NÚMERO 0033587*

administración según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad o en desarrollo de su actividad.

m) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente

CAPITULO IV
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 28° DISOLUCION: La Corporación se podrá disolver y liquidar por extinción del patrimonio destinado a su manutención o por mandato legal.
Sus estatutos pueden modificarse siempre y cuando no se altere ni su objeto ni su naturaleza.

ARTICULO 29 LIQUIDADOR: En caso de liquidación el Consejo de Fundadores procederá a nombrar al liquidador o liquidadores. Mientras no se efectúen dichos nombramientos actuara como tal el representante legal inscrito. En todo caso, los bienes existentes en el momento de la liquidación pasaran en calidad de donación, a una entidad con fines similares a los de la presente Corporación.

Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos mientras no hayan obtenido su inscripción ante el ente pertinente para tal situación.

ARTICULO 30° PUBLICIDAD: Con cargo al patrimonio de la corporación el liquidador designado publicara tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince días, en los cuales informara a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTICULO 31° PROCEDIMIENTO: Por la Liquidación se procederá así: quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará a la corporación, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observándolas disposiciones légales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo anterior queda un remanente de acto patrimonial este pasara a la entidad escogida por el Consejo de Fundadores con las mayorías y el quorum exigidos en estos estatutos al momento de decretar la disolución.

CAPITULO V
DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 32° VIGILANCIA: Dado el objeto social de la Corporación Vientos del Porvenir, queda sometida a la vigilancia de la Alcaldía Mayor de Santafé de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 33° CAMBIO DE DOMICILIO Y CONSTITUCION DE FILIALES: El cambio de domicilio y la constitución de filiales de la Corporación requiere, para su validez, de un informe favorable de la Junta de Administración y de la aprobación mediante el voto de la mitad más uno del Consejo de Fundadores.

ARTICULO 34° NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE ADMNISTRACION[6]

La Junta de Administración, está conformada, así:

JUAN DAVID CAMELO RAMIREZ C.C. 1.022.976.601

LUCELY RAMIREZ ACOSTA	C.C. 51.895.680
RONAL CAMELO CHAVES	C.C. 79.443.109
LUDY MILENA DELGADILLO VALENZUELA	C.C. 53.115.858
MARIA BENIGNA PORTELA QUIMBAYO	C.C. 65.587.951
LINA MAYERLI GUAYARA CHAVEZ	C.C. 1.030.625.486
EMERLIS JOHANA ORTIZ DOMINGUEZ	C.C. 1.070.685.653

[6] MODIFICADO *SEGÚN ACTA DEL 10 DE ENERO DEL AÑO 2009 / MODIFICADO SEGÚN ACTA DEL 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015, INSCRITA EL 29/09/2015 EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 00254569. /MODIFICADO E SEGÚN ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA EL 15 DE FEBRERO DE 2021, INSCRITA EL 16/03/2021 EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NUMERO 2021019302/MODIFICADO SEGÚN ACTA DE ASAMBLE EXTRAORDINARIA DEL 30 DE JULIO DE 2021 INSCRITA EL 3/8/2021 EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NUMERO 2021059642.*

ARTICULO 35 NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL POR LA JUNTA DE ADMINISTRACION[4]:

La representación legal de la Corporación, está conformada, así:

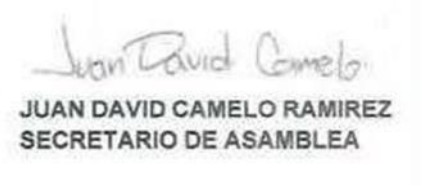
PRESIDENTE	RONAL CAMELO CHAVES C.C. 79'443.109
VICEPRESIDENTE	JUAN DAVID CAMELO RAMIREZ C.C. 1.022.976.601

ARTICULO 36° Los sustitutos presidente y secretario del Consejo de Fundadores de la corporación, Certifican que los anteriores Estatutos fueron aprobados por el Consejo de Fundadores reunido en Santafé de Bogotá D.C, el dia 20 de abril de 2000.

En constancia los suscriben, para todos los fines administrativos y legales.



RONAL CAMELO CHAVES
PRESIDENTE ASAMBLEA



JUAN DAVID CAMELO RAMIREZ
SECRETARIO DE ASAMBLEA

[4] MODIFICADO SEGÚN ACTA DEL 10 DE ENERO DEL AÑO 2009 Y MODIFICADO SEGÚN ACTA DEL 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015. *INSCRITA EL 29/09/2015 EN LA CAMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 00254569*