



## **ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE TUMACO**

### **CAPÍTULO I.**

#### **CONSTITUCIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y OBJETO**

**ARTICULO 1 – NOMBRE, CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA:** La **Fundación Escuela Taller de Tumaco**, se constituye como persona jurídica sin ánimo de lucro, de participación mixta, con autonomía y patrimonio propio, al amparo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y regida por las disposiciones civiles, especialmente por el Código Civil Colombiano y los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 2 - DOMICILIO:** El domicilio de la Fundación es el Municipio de San Andrés de Tumaco, Nariño.

**ARTÍCULO 3 - DURACIÓN:** El término de duración de la Fundación Escuela Taller de Tumaco es indefinido, pero podrá ser disuelta y liquidada conforme a los presentes estatutos o por cualquiera de las causas previstas en la ley.

**ARTÍCULO 4 - RÉGIMEN NORMATIVO.** La Fundación Escuela Taller de Tumaco se registrará por las normas contenidas en la Constitución Política Colombiana, en el Código Civil colombiano, la Ley 489 de 1998, la Ley 1064 de 2006, y los decretos 2888 de 2007 y 4904 de 2008, por la voluntad de los miembros de la Fundación Escuela Taller de Tumaco expresada en los presentes Estatutos y por las normas y disposiciones que, bajo interpretación de los mismos, establezca la Asamblea General.

**ARTÍCULO 5 - OBJETO:** La Fundación Escuela Taller de Tumaco tiene por objeto contribuir a la salvaguardia y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, así como del patrimonio natural, de los colectivos sociales donde actúa y asume compromiso para la construcción del tejido social. Lo anterior, mediante la formación y capacitación en artes y oficios, en educación técnica y en educación



para el trabajo, que permitan rescatar el contenido cultural de la región en la que opera la Fundación, de tal forma que contribuya como una estrategia de mejoramiento de la calidad de vida del conglomerado social. Asimismo, la Fundación Escuela Taller de Tumaco tiene por objeto velar por la inserción laboral de su comunidad académica y por la calidad técnica en la formación que oferta. Ahora bien, el campo de acción de la Fundación podrá extenderse a todo el territorio colombiano, sin perjuicio de las actividades que se den en el extranjero para el cumplimiento de sus proyectos, invitaciones, o cualquier otro motivo, enmarcado dentro de su objeto y su naturaleza.

**ARTÍCULO 6 - DESARROLLO DEL OBJETO:** En desarrollo del objeto social la Fundación podrá realizar las siguientes actividades:

- a) Formar en artes y oficios, en educación técnica y educación para el trabajo relacionados con las potencialidades del patrimonio cultural regional y nacional.
- b) Ofrecer programas de formación en todas las manifestaciones artísticas.
- c) Apoyar el emprendimiento y la empleabilidad de los miembros de la comunidad académica de la Fundación, soportados en las potencialidades de la cultura local y regional.
- d) Desarrollar programas y/o proyectos de investigación, rehabilitación y conservación del patrimonio cultural, material e inmaterial y natural, involucrando a las comunidades donde actúa la Fundación.
- e) Prestar asesoría para la creación de nuevas escuelas y/o administrar filiales del Programa Nacional Escuelas Taller de Colombia: Herramientas de Paz.
- f) Participar en licitaciones o concursos organizados por entidades públicas o privadas para satisfacer el objeto y finalidades de la Fundación, ya sea directamente o en alianza con terceras personas en consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de compromiso de trabajo conjunto.
- g) Suscribir convenios y contratos con personas jurídicas y naturales, de reconocida idoneidad, que permitan aunar esfuerzos para el desarrollo del objeto social de la Fundación.



- h) Promover programas y proyectos que permitan el autofinanciamiento de la Fundación, mediante el desarrollo de actividades propias o estimulando actividades de otros, siempre y cuando no generen conflictos de interés con los miembros de la Fundación o sus asociados y se enmarque dentro del objeto social de la Fundación.
- i) Promover, difundir y comercializar la imagen, el nombre, la marca y demás atributos de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, así como los servicios que preste y los productos que se elaboren en desarrollo de su objeto, de manera que dicha comercialización pueda contribuir al logro de los fines de la entidad.
- j) Constituir y/o formar parte de entidades sin ánimo de lucro o del sector de la economía solidaria que compartan las finalidades de la fundación.
- k) Solicitar financiamiento por parte de entidades financieras, y en especial celebrar toda clase de operaciones propias de su objeto social con establecimientos de crédito y con compañías aseguradoras.
- l) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, recibir o dar en arrendamiento, o a cualquier título, bienes muebles e inmuebles, tangibles o intangibles, así como todo tipo de derechos patrimoniales.
- m) Ser prestadores de servicios que permitan fortalecer el objeto misional en cuanto a la formación en oficios tradicionales y contemporáneos vinculados al patrimonio cultural material e inmaterial. Entre los anteriores servicios se incluyen los hoteleros, turísticos, de alimentación, de eventos, entre otros.
- n) Crear reservas o fondos económicos con los excedentes que resultarán del ejercicio fiscal anual, para reinvertirlos en el cumplimiento del objetivo de la Fundación.
- o) Participar en procesos de gestión y construcción de infraestructura cultural y comunitaria a nivel local y regional.
- p) Brindar capacitación en asuntos socioempresariales vinculados a la gestión y administración de los temas relacionados con la cultura local y regional.
- q) Las demás necesarias para el desarrollo de su propio objeto.



**ARTÍCULO 7 - FINALIDADES:** Las siguientes son las finalidades de interés público y social de la Fundación:

- a) Conservar y rehabilitar el patrimonio cultural material y salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial del país para favorecer la mejora de las condiciones sociales, económicas y culturales.
- b) Proteger y rehabilitar los entornos y paisajes rurales, urbanos o del medio ambiente vinculados al patrimonio cultural del país y de la región.
- c) Recuperar y revalorizar los oficios, sean tradicionales o contemporáneos, relacionados con el patrimonio cultural material e inmaterial del país y de la región de Nariño.
- d) Formar y educar en oficios tradicionales y contemporáneos relacionados el patrimonio cultural material e inmaterial de la nación y de la región.
- e) Formar y educar en todas las manifestaciones artísticas, dentro del marco de la protección por las expresiones artísticas tradicionales asociadas a la región.
- f) Formar en competencias laborales y humanas de acuerdo con las necesidades del mercado laboral.
- g) Identificar y crear nuevas oportunidades y proyectos para la preservación del patrimonio cultural material y la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.
- h) Promover iniciativas para la creación de empresas, emprendimientos productivos y cooperativas constituidos por los alumnos y/o egresados.
- i) Establecer y/o articular mecanismos dirigidos a la orientación e inserción laboral de los egresados de la Fundación.
- j) Certificar a los aprendices que participen en los programas de formación.
- k) Establecer mecanismos de articulación para hacer parte de la cadena de formación de niveles superiores ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) y otras entidades de formación, sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras.



- l) Promover y difundir el patrimonio cultural material y la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial, así como las intervenciones realizadas para su conservación, valorización y salvaguardia.
- m) Promover el intercambio de conocimientos y experiencias, y el fortalecimiento mutuo con otras escuelas taller de Colombia y del resto del mundo.
- n) Integrar la Red Nacional de Escuelas Taller y contribuir a su desarrollo.

**ARTÍCULO 8. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.-** De conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, para el cumplimiento del objeto y las finalidades que tratan los artículos precedentes, las entidades públicas que tienen el carácter de Fundadores y Asociados deberán desarrollar conjuntamente con la Fundación actividades relacionadas con los cometidos y funciones que le asigna la ley.

**ARTÍCULO 9. PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL SOSTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.-** Por existir particular conexidad entre los objetivos formativos y culturales que persigue la Fundación y las funciones propias del Ministerio de Cultura en calidad de Fundador, las personas naturales, jurídicas, públicas y privadas Fundadoras y Asociadas, contribuirán en el sostenimiento y funcionamiento de la Fundación de conformidad con lo señalado por el literal c) del artículo de 96 de la ley 489 de 1998. Así mismo las entidades que se vinculen a la Fundación o que realicen aportes a partir de la aprobación de estos estatutos, deberán definir los recursos que destinarán a la Fundación especificando en particular la naturaleza de sus contribuciones y la forma de pago para dar cumplimiento al literal b) del artículo 96 de la ley 489 de 1998.

**PARÁGRAFO:** Las palabras “sostenimiento y funcionamiento” contenidas en el presente artículo serán entendidas como aquella gestión que realicen los miembros fundadores en aras de fortalecer el objeto de la Fundación. Dichos conceptos no



podrán ser entendidos como la obligación de los fundadores de disponer de recursos económicos, sin que ello impida que lo puedan hacer.

## **CAPÍTULO II. PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 10 - PATRIMONIO:** El patrimonio de la Fundación Escuela Taller de Tumaco estará conformado por:

- a) Los aportes iniciales, ordinarios y extraordinarios que hagan los miembros fundadores y aportantes.
- b) Los rendimientos financieros que se generen de los recursos propios de la Fundación en el ejercicio de su objeto.
- c) Los bienes y rentas que reciba a cualquier título de entidades públicas o privadas, o de personas naturales, tales como donaciones, contribuciones, transferencias, herencias y legados, entre otros.
- d) Los excedentes que se generen de convenios o contratos celebrados con ocasión de su objeto.
- e) Los bienes inmuebles y muebles que adquiera en desarrollo de su objeto social.
- f) Los demás derechos patrimoniales y/o recursos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.
- g) Los ingresos que produjeran sus recursos patrimoniales sean estos intelectuales o materiales.
- h) Los aportes económicos y/o subvenciones que giren las entidades que hacen parte de la Fundación o que realice cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El patrimonio de la Fundación Escuela Taller de Tumaco no podrá destinarse a actividades distintas a las que constituyen el objeto de la entidad.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El patrimonio de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, estará conformado por las formas indicadas en los literales del presente artículo, que serán producto de actividades lícitas según la normatividad colombiana.

**ARTÍCULO 11 - APORTES AL PATRIMONIO:** De los aportes al patrimonio de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, sean en dinero o especie, que realicen sus fundadores y/o aportantes, así como las demás entidades públicas o privadas, se llevará un registro especial, sin que se entienda que los mismos confieren, a quienes no sean miembros, derechos sobre el patrimonio de la Fundación, y a quienes sí lo sean, derechos distintos de los señalados en estos estatutos.

**ARTÍCULO 11 - RESERVAS:** Para garantizar la subsistencia financiera de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, esta constituirá una reserva patrimonial hasta por veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La reserva se irá constituyendo mediante la apropiación del treinta por ciento (30%) de los excedentes contables de cada ejercicio fiscal, y se aumentará o reducirá de acuerdo con las necesidades de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, previa autorización de la Junta Directiva. Los gastos con cargo a esta reserva tendrán que ser autorizados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13 - MANEJO DEL PATRIMONIO:** Para el manejo de su patrimonio, la Fundación Escuela Taller de Tumaco, previa aprobación de la Junta Directiva, podrá:

- a) Garantizar con sus bienes y rentas las obligaciones que contraiga.
- b) Comprar y vender bienes, darlos y recibirlos en arrendamiento, administración delegada o comodato.
- c) Realizar toda clase de actos, contratos, operaciones sobre títulos valores, para la correcta administración del patrimonio.



- d) Recibir dinero en préstamo de entidades nacionales o internacionales.
- e) Constituir y administrar establecimientos fabriles y de comercio que sean convenientes para la explotación del patrimonio.
- f) Obtener y explotar concesiones y privilegios de cualquier naturaleza como patentes de invención, marcas de fábrica, etc.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PROHIBICIÓN.** En ningún caso los bienes, beneficios, valorizaciones, utilidades o réditos de la Fundación ingresarán al patrimonio de las personas naturales o jurídicas aportantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** los aportes no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

### **CAPÍTULO III.**

#### **MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN**

**ARTÍCULO 14 - CLASES DE MIEMBROS Y AFILIACIÓN:** Los miembros de la Fundación Escuela Taller de Tumaco podrán ser fundadores, aportantes u honorarios, de tal forma:

- a) **Fundadores:** Son miembros fundadores aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que participaron en la creación de la Fundación con sus aportes y suscribieron el Acta de Constitución. De igual manera, son miembros fundadores las personas jurídicas, públicas o privadas, que efectuaron sus aportes dentro del año siguiente a la suscripción del Acta de Constitución. Tendrán voz y voto mientras sean asociados activos.



- b) **Aportantes:** Son miembros aportantes quienes con sujeción a estos estatutos se afilien a la Fundación Escuela Taller de Tumaco y contribuyan a su sostenimiento y funcionamiento. Tendrán voz y voto mientras permanezcan activos.
  
- c) **Honorarios:** Son miembros honorarios de la Fundación Escuela Taller de Tumaco las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que presten servicios excepcionales a la Fundación o que en el ejercicio de su labor exalten y contribuyan con el desarrollo del objeto social que busca la fundación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Asamblea General reglamentará la afiliación de miembros aportantes estableciendo especialmente monto mínimo, clase y periodicidad de sus aportes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se considerará miembro fundador y aportante activo a aquel que, habiendo sido fundador, cumpla anualmente con los deberes, obligaciones y aportes que se establecen en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 15 - DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN:**

- a) Tener voz y voto en las reuniones de Asamblea de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.
  
- b) Hacerse representar en las reuniones de Asamblea mediante delegación expresa o poder otorgado con sujeción a la ley. En ningún caso podrá un miembro representar más de dos (2) votos, incluyendo el propio.
  
- c) Examinar la contabilidad, los libros, las actas y la documentación en general de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, en ejercicio de su derecho de inspección.



- d) Ser anunciados como miembros fundadores y/o aportantes de la Fundación Escuela Taller de Tumaco en los respectivos eventos.
- e) Ejercer, mediante la revisoría fiscal, el control y la fiscalización de las actividades de la Fundación.
- f) Elegir los miembros de la Junta Directiva, según se establece en los presentes estatutos.
- g) Los demás que consagra la ley.

**ARTÍCULO 16 - DEBERES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y APORTANTES:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y las decisiones adoptadas por los órganos directivos y autoridades de la Fundación.
- b) Expresar con entera libertad sus opiniones en los asuntos relacionados con el cumplimiento del objeto social de la Fundación.
- c) Asistir a las reuniones a las que sean convocados, personalmente o por intermedio de un apoderado.
- d) Desempeñar con responsabilidad y honestidad las dignidades para las que resulten elegidos.
- e) Cumplir oportuna y puntualmente con los aportes y compromisos a que se han obligado.
- f) Velar por los intereses de la Fundación en concordancia con los presentes estatutos.
- g) Los demás que se deriven de estos estatutos y que consagre la ley.

**ARTÍCULO 17 - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA FUNDACIÓN.**

La calidad de miembro de la Fundación se perderá en los siguientes casos:

- a.) Por retiro voluntario expresado por escrito con una antelación de 15 días calendario. Dicho retiro producirá efectos una vez aceptado por la Junta



Directiva, y sin perjuicio de las obligaciones causadas con la Fundación Escuela Taller de Tumaco.

- b.) Por disolución o liquidación de la persona jurídica, o muerte de la persona natural.
- c.) Por violación de los presentes estatutos, decretada por la Junta Directiva, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.
- d.) Por incumplimiento en el pago de los aportes o de las obligaciones contraídas con la Fundación Escuela Taller de Tumaco.
- e.) Por dejar de asistir a dos o más reuniones sin justa causa.
- f.) Por la comisión deliberada e intencionada por los Asociados de actos que les hagan no aptos para seguir perteneciendo a la Fundación o menoscabasen el prestigio o buen nombre de esta.

**PARÁGRAFO:** En los casos establecidos en los literales c), d) e) y f) la desvinculación se hará por iniciativa de la Junta Directiva y, precedida de expediente en el que se le informe al miembro sobre los hechos que motivan su desvinculación, se le permita ser oído y ejercer su derecho de defensa. Este expediente se entregará a la Asamblea de Asociados, que decidirá motivadamente y contra esta decisión no habrá ningún tipo de recurso o instancia adicional de revisión.

#### **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS Y AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 18 - ÓRGANOS Y AUTORIDADES:** La Fundación Escuela Taller de Tumaco contará con:

1. Asamblea
2. Junta Directiva
3. Director
4. Revisor Fiscal



**ARTÍCULO 19 - LA ASAMBLEA:** Es la máxima autoridad de la Fundación Escuela Taller de Tumaco. Estará integrada por los miembros fundadores, aportantes y honorarios. Sus decisiones serán vinculantes siempre y cuando se adopten con sujeción a estos estatutos.

**PARÁGRAFO:** Mientras la Fundación no cuente con miembros distintos a los fundadores, la Junta Directiva operará con las mismas atribuciones de la asamblea.

**ARTÍCULO 20 - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:** Son funciones de la Asamblea:

- a) Dictar su propio reglamento.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de la Fundación.
- c) Aprobar, reformar e interpretar estos estatutos y velar por su cumplimiento.
- d) Establecer las directrices y las políticas generales a las que ha de sujetarse la Fundación, y velar por que se actúe dentro de su marco.
- e) Elegir de sus miembros un presidente y un secretario por el término de un año.
- f) Aprobar los estados financieros producto del ejercicio anual de la Fundación.
- g) Aprobar la disolución y liquidación de la Fundación y nombrar su liquidador.
- h) Reglamentar los aportes que deban hacerse a la Fundación y la periodicidad de los mismos, pudiendo establecer montos mínimos.
- i) Designar y remover al Revisor Fiscal, establecer su método de elección y conocer sus informes.
- j) Conocer, aprobar o improbar los informes anuales y extraordinarios del Director, expresar sus observaciones e indicar los correctivos a adoptar.
- k) Examinar, aprobar, improbar y/o fenecer las cuentas del balance general del ejercicio.
- l) Reglamentar las reservas patrimoniales y autorizar la destinación que ha de dárseles, con sujeción a los presentes estatutos.
- m) Decidir sobre los cambios y extensión de sede y/o domicilio.



- n) Establecer y decidir los reconocimientos a los miembros honorarios.
- o) Aceptar las solicitudes de ingreso y desvinculación de miembros.
- p) Elegir a las personas que los representarán en la Junta Directiva.
- q) Las demás que señale la ley.

**PARÁGRAFO:** Para lograr el correcto ejercicio de la función establecida en el literal c) del presente artículo, toda modificación aprobación e interpretación de los Estatutos de la Fundación deberá contar con el respaldo de al menos dos terceras partes de los miembros de la Asamblea.

**ARTÍCULO 21 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA:** El Presidente deberá presidir las reuniones de la Asamblea, firmar las actas y cumplir las demás funciones que estos estatutos o que la Asamblea le asignen.

**ARTÍCULO 22 - REUNIONES.** La Asamblea tendrá dos clases de reuniones:

- a.) **Ordinarias:** se efectuarán por lo menos una vez al año dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio fiscal. Si convocada, no se reune la mayoría simple de sus miembros, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación señalada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 2:00 pm, en las instalaciones de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.
- b.) **Extraordinarias:** se efectuarán siempre que por tal carácter sean convocadas, mínimo por sus dos terceras partes, por la Junta Directiva o por el revisor fiscal. En ellas, la asamblea no podrá ocuparse de temas distintos al orden del día formulado en la convocatoria, a menos que así lo disponga la mayoría de los miembros de la asamblea.

**ARTÍCULO 23 - CONVOCATORIA:** Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Director mediante comunicación escrita dirigida a cada miembro, en la que se



indicará el lugar de la reunión, el orden del día, la fecha y hora, y se enviará por el medio más idóneo, incluso por medio electrónico. La convocatoria se hará con una anticipación no inferior a quince días hábiles a la fecha de la reunión. Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria se hará a través del mismo medio, con una antelación de por lo menos cinco días hábiles.

**PARÁGRAFO:** La Asamblea puede reunirse en cualquier tiempo y lugar, sin necesidad de previa convocatoria, y ejercer todas las funciones que le son propias, siempre que se encuentre presente la totalidad de los miembros que lo integran.

**ARTÍCULO 24 - CUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISIÓN DE LA ASAMBLEA.**

Habrá cuórum para deliberar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, uno de los cuales deberá ser su presidente.

**ARTÍCULO 25 - FALTA DE CUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:**

De no cumplirse el cuórum señalado en el artículo anterior, la Asamblea se reunirá el quinto (5º) día hábil siguiente a las dos de la tarde (2:00 p.m.) en la sede de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, sin necesidad de una segunda convocatoria, y en esa reunión se podrá deliberar con el número de personas que concurran y decidir con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 26 – LIBRO DE ACTAS Y ACTAS:**

Todas las reuniones, acuerdos, elecciones y demás actos de la Asamblea se harán constar en actas que deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la reunión respectiva.

Las actas de las reuniones de la Asamblea serán aprobadas y suscritas en la misma sesión, salvo que se decida integrar una comisión para la elaboración de la misma. La aprobación del acta se realizará dentro de máximo 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo la sesión y se contará con 5 días hábiles después del recibo del proyecto de acta para su revisión y emisión de



observaciones. En caso de no recibir observaciones en el plazo estipulado se entenderá aprobada y en constancia se firmará por el Presidente y el Secretario de la reunión.

Si no existiere acuerdo sobre el texto del acta, los integrantes de la Asamblea podrán designar a dos de sus integrantes para que se pongan de acuerdo en los términos de la misma. Estos remitirán, a más tardar, dentro de los 5 días hábiles, el texto que se concilió, el cual deberá ser remitido para la firma del Presidente y el Secretario de la sesión. Los acuerdos adoptados en la Asamblea General obligarán a todos los miembros incluso a los no asistentes.

Las actas se incorporarán al *Libro de Actas*, que estará bajo custodia del director.

**ARTÍCULO 27 - REUNIONES NO PRESENCIALES:** La Asamblea podrá celebrar reuniones no presenciales, siempre que de ello quedare una prueba. Se entenderá que se celebró una reunión no presencial cuando, por cualquier medio, todos sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación sucesiva, en intervalos de tiempo no superiores a 48 horas.

El acta correspondiente deberá quedar asentada en el libro de actas dentro de los 30 días calendarios siguientes a aquel en que se efectuó la reunión.

**ARTÍCULO 28 - VOTO:** Serán válidas las decisiones de la Asamblea cuando todos sus miembros expresen el sentido de su voto. La mayoría se computará sobre el número de los asambleístas que deberá ser de la mitad más uno.

**ARTÍCULO 29 – JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el órgano encargado de dar directrices y lineamientos para la correcta dirección y administración de la Fundación.



**ARTÍCULO 30 - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Serán funciones de la Junta Directiva de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, las siguientes:

- a. Servir de órgano asesor y consultor al Director, para lograr la buena marcha de la Fundación.
- b. Dictar su propio reglamento.
- c. Velar por que se cumplan las directrices y políticas trazadas por Asamblea de la Fundación.
- d. Elegir en cada una de sus reuniones la persona que la presidirá.
- e. Revisar y aprobar el Plan de Acción e Inversión anual, así como las modificaciones que sobre este se requieran realizar durante la ejecución.
- f. Aprobar la apertura de nuevos talleres de formación para que la Fundación ofrezca a la población beneficiaria.
- g. Designar o remover al Director de la Fundación, establecer sus honorarios y su forma de vinculación.
- h. Aprobar la estructura administrativa de la Fundación, estableciendo las funciones generales de dicha estructura y lineamientos sobre las remuneraciones.
- i. Revisar y aprobar o improbar los informes que presente el Director.
- j. Analizar los informes financieros que cuatrimestralmente se preparen para conocer la situación de la Fundación y fijar directrices sobre esta materia.
- k. Estudiar las reformas de los presentes estatutos para someterlas a la aprobación de la Asamblea.
- l. Presentar a la Asamblea las propuestas de inversión que deba darse a las reservas y a los posibles excedentes de la Fundación.
- m. Presentar un informe anual a la Asamblea General y someter a su aprobación el balance general de la entidad y el estado de resultados.
- n. Autorizar al Director para celebrar contratos o convenios cuya cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales



vigentes, así como todas las operaciones de crédito que pretenda celebrar.

- o. Tomar todas las determinaciones necesarias para que la Fundación cumpla con su objeto social.
- p. Autorizar las ausencias temporales —remuneradas y no remuneradas— del Director de la Fundación y designar a un encargado.
- q. Las demás que señale la ley o que estos estatutos le hayan atribuido.

**ARTÍCULO 31 - PROHIBICIONES:** No podrá haber en la Junta Directiva personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a los miembros de la Asamblea para una nueva elección.

**ARTÍCULO 32 - COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva de la Fundación Escuela Taller de Tumaco estará compuesta por las siguientes personas:

- a) El o la Ministra de Cultura, o sus delegados.
- b) La presidenta ejecutiva, o persona delegada por esta, de la Cámara de Comercio de Tumaco
- c) El Representante Legal de la Corporación Turística de Tumaco o su delegado.

**ARTÍCULO 33 - CUÓRUM Y MAYORÍAS:** La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y el voto de la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno de los asistentes.

**PARÁGRAFO:** En caso de empate, la mayoría se definirá con el voto de la Ministra de Cultura o su delegado.



**ARTÍCULO 34 - CONVOCATORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva podrá ser convocada por el Director como representante legal, por el revisor fiscal o por cualquiera de sus miembros.

**ARTÍCULO 35 - REUNIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se llevarán a cabo una (1) vez cada cuatrimestre, en la fecha y hora que determine el representante legal de la Fundación, para lo cual procederá a enviar la respectiva citación con quince (15) días hábiles de anticipación, mediante convocatoria escrita remitida vía fax, correo postal o correo electrónico. Con la citación se remitirá el respectivo orden del día.

**ARTÍCULO 36 - REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades así lo ameriten. La respectiva citación se efectuará por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, con cinco (5) días hábiles de anticipación mediante citación escrita remitida vía fax, correo postal o correo electrónico. Con la citación se remitirá el respectivo orden del día.

**ARTÍCULO 37 - REUNIONES NO PRESENCIALES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva podrá celebrar reuniones extraordinarias no presenciales, siempre que de ello quedare una prueba. Se entenderá que se celebró una reunión no presencial cuando por cualquier medio todos los miembros de la Junta puedan deliberar y decidir por comunicación sucesiva, en intervalos de tiempo no superiores a 48 horas.

**PARÁGRAFO:** Serán vinculantes las decisiones tomadas por la Junta Directiva en reuniones no presenciales cuando, por escrito, todos sus miembros expresen su voto. En este evento la mayoría se computará sobre el número de miembros de la Junta.



**ARTÍCULO 38 - PRESIDENTE Y SECRETARIO:** La Junta Directiva elegirá en cada una de sus reuniones a uno de sus miembros como presidente, para que dirija la reunión y firme las actas en tal calidad; hará las veces de secretario de las reuniones el Director de la Fundación.

**ARTÍCULO 39 - ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** De lo sucedido en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva, y de las decisiones que en ellas se hubieren tomado, se dejará constancia en actas debidamente asentadas en el libro que para tal efecto se lleve en la Fundación. Las actas deberán estar suscritas por el Presidente de la Junta y por el Secretario de la misma. En caso de que tal aprobación no sea posible en esa oportunidad, el acta se remitirá a los integrantes de la Junta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión y será aprobada si no hay objeciones sobre su texto, dentro de máximo 5 días contados a partir de la fecha del envío. En constancia de lo anterior, el acta se firmará por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la reunión.

Si no existiere acuerdo sobre el texto del acta, los integrantes de la Asamblea podrán designar a dos de sus integrantes para que se pongan de acuerdo en los términos de la misma. Estos remitirán, a más tardar, dentro de los 5 días hábiles, el texto que se concilió, el cual deberá ser remitido para la firma del Presidente y el Secretario de la sesión. Los acuerdos adoptados en la Junta Directiva obligarán a todos los miembros incluso a los no asistentes.

**ARTÍCULO 40 -** Cuando se tratare de reuniones no presenciales contempladas en el citado artículo 37, las actas respectivas deberán elaborarse y asentarse en el respectivo libro dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que se concluya el acuerdo.

**ARTÍCULO 41 - DIRECTOR:** La Fundación tendrá un Director que acredite experiencia, cuyo nombramiento y remoción será competencia de la Junta Directiva. Además, el Director ejercerá la representación legal de la Fundación, estará



obligado a cumplir los presentes estatutos y ejecutar las políticas y decisiones adoptadas por La Junta Directiva y la Asamblea General. Su período será de dos (2) años reelegibles.

**ARTÍCULO 42 - FUNCIONES DEL DIRECTOR:** Serán sus funciones las siguientes:

1. Dirigir y administrar la Fundación con sujeción a estos estatutos y a las directrices fijadas por la Junta Directiva.
2. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
3. Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Fundación.
4. Tener un comportamiento adecuado y conforme a las normas y convenciones éticas que el cargo de Director exige.
5. Elaborar y/o actualizar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Fundación.
6. Convocar a las reuniones de Asamblea y de Junta Directiva, a las cuales asistirá con voz, pero sin voto.
7. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos de la Asamblea y de la Junta Directiva.
8. Determinar los planes y programas que debe desarrollar la Fundación, con sujeción a los lineamientos trazados por la Asamblea y la Junta Directiva.
9. Cumplir, salvo que la Asamblea o la Junta Directiva decidan lo contrario, las funciones de secretario de las sesiones y suscribir las respectivas actas.
10. Preparar el presupuesto anual de ingresos - egresos y el plan anual de Inversión y presentarlos para ser estudiados y aprobados por la Junta Directiva.
11. Presentar a aprobación de la Junta Directiva los presupuestos, gastos e inversiones para cada vigencia, así como los estados financieros de la Fundación.



12. Presentar a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones a los presupuestos, gastos e inversiones en caso de requerirse durante la ejecución de los planes para cada vigencia
13. Recaudar los ingresos incluidos en el presupuesto de cada vigencia;
14. Celebrar contratos o convenios hasta por la cuantía máxima autorizada en estos estatutos. Para cuantías superiores deberá obtener autorización previa de la Junta Directiva.
15. Informar a la Junta Directiva sobre el objeto, monto y ejecución de los contratos celebrados.
16. Acreditar los aportes realizados por terceros a solicitud de los mismos.
17. Informar a la Junta Directiva sobre las solicitudes de afiliación y desvinculación de miembros y sobre la ocurrencia de causales de pérdida de la condición de miembros de la Fundación.
18. Administrar correctamente el patrimonio de la Fundación, obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fundación, teniendo en cuenta los intereses de los miembros de la organización.
19. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con las actividades que desarrolla la Fundación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o Asamblea.
20. Dar un trato equitativo a todos los miembros de la Fundación y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
21. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
22. Guardar reserva de los temas que en reuniones de Junta Directiva sean considerados de confidencialidad.
23. Constituir apoderados especiales cuando sea necesario.
24. Dirigir la política general de la Fundación, de acuerdo con las instrucciones de la asamblea y de la Junta Directiva.



25. Presentar anualmente, junto con el revisor fiscal, el balance general y el informe de labores del año inmediatamente anterior.
26. Presentar cuatrimestralmente un informe financiero y técnico de la Fundación a la Junta Directiva.
27. Seleccionar y contratar al personal de la Fundación, conforme a las necesidades de la organización previa autorización de la Junta Directiva.
28. Presentar los proyectos de decisiones que deban ser aprobados por la Junta Directiva o por la Asamblea.
29. Supervisar la ejecución de las actividades administrativas, financieras, académicas y contables que se desarrollen en la Fundación.
30. Diseñar y coordinar, junto con el personal de apoyo, los diferentes ciclos de formación y la aplicación de modelos pedagógicos.
31. Coordinar la selección del personal beneficiario de las becas de formación, conforme a los lineamientos dados por la Junta Directiva.
32. Actuar bajo los principios de buena fe y solidaridad con respecto de las demás Escuelas Taller que conforman la Red Nacional de Escuelas Taller.
33. Reportar al Programa Nacional de Escuelas Taller de Colombia los informes y actividades que este le solicite.
34. Cumplir las demás funciones previstas en estos estatutos o que le asigne la Junta Directiva, garantizando el buen desarrollo de las actividades de la Fundación.
35. Realizar los trámites correspondientes para la solicitar la calificación y actualización para permanecer en el RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL (RTE) ante la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)

**PARAGRAFO:** El Director no podrá contratar personas con quienes tenga un parentesco de hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.

**ARTÍCULO 43 - EL REVISOR FISCAL:** El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público titulado, con tarjeta profesional y deberá acreditar más de dos (2) años de



experiencia en el ejercicio de funciones de revisoría fiscal o persona jurídica que acredite las mismas cualidades. Cumplirá las funciones que legalmente le competen, para contribuir al buen funcionamiento integral de la Fundación. Se vinculará mediante contrato de prestación de servicios. Será designado por la Asamblea de la Fundación para un período de un (1) año, aunque podrá ser reelegido indefinidamente, y tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

**PARÁGRAFO:** Su nombramiento deberá registrarse en la Cámara de Comercio de Tumaco.

**ARTÍCULO 44 - IMPEDIMENTOS PARA SER REVISOR FISCAL:** No podrá ser Revisor Fiscal:

- a) Quien haya sido Director o miembro de la Fundación, durante los dos períodos fiscales inmediatamente anteriores.
- b) Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea consocio de los administradores, directivos o personal de la Fundación. Este impedimento se mantendrá dentro del año siguiente a la dejación del empleo o dignidad.
- c) Quien a cualquier título haya perdido la calidad de miembro de la Fundación.
- d) Quien se encuentre incurso en impedimento legal para serlo.

**ARTÍCULO 45 - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:** Además de las legalmente señaladas, sus funciones serán:

- a) Asistir a todas las reuniones de Asamblea General.
- b) Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos de la Junta Directiva y del Director.
- c) Cerciorarse de que las operaciones que realice o celebre el Director de la Fundación se ajusten a las prescripciones legales, a estos estatutos y/o a las decisiones de la Junta Directiva, según corresponda.



- d) Manifiestar oportunamente a la Junta Directiva y al Director, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación.
- e) Velar para que la contabilidad de la Fundación se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Junta Directiva, y porque se archive y se guarde debida custodia de la correspondencia y los documentos contables de la Fundación, para lo cual impartirá las instrucciones necesarias.
- f) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- g) Impartir las instrucciones necesarias en temas contables, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los recursos que maneje la Fundación.
- h) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, rendir dictamen e informe sobre los estados financieros que presente la Fundación.
- i) Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y ante la negativa del Director de hacerlo.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes, especialmente las tributarias.
- k) Cumplir las demás atribuciones que señalen estos estatutos y las que le encomiende la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V.**

### **CONTABILIDAD, BALANCES Y LIBROS**

**ARTÍCULO 46 - CONTABILIDAD Y BALANCES DE FIN DE EJERCICIO:** La Fundación tendrá ejercicios anuales, que se cerrarán el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, para elaborar el inventario y balance general de fin de ejercicio y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 47 - LIBROS:** La Fundación llevará los libros que sean necesarios para el correcto manejo contable.



## **CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 48 - RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:** La contratación del personal de la Fundación se sujetará a las necesidades del servicio y a los lineamientos que para ello defina la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 49 - RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS:** Los contratos de la Fundación Escuela Taller de Tumaco se regirán por las normas del derecho privado y serán celebrados por el Director conforme a la legislación vigente. La Fundación podrá determinar aquellos eventos en que sea más adecuado efectuar la vinculación de personas mediante otras modalidades de contratación establecidas en la ley, conforme a las disposiciones que sobre el particular emita la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 50 - CONTROL FISCAL:** Sobre los aportes de los miembros de naturaleza estatal, el control fiscal se ejercerá conforme a las disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 51 - RÉGIMEN PRESUPUESTAL:** La Fundación Escuela Taller de Tumaco, para su funcionamiento, se ceñirá al presupuesto que para cada vigencia fiscal anual apruebe la Junta Directiva y a las directrices que la Asamblea General y la Junta Directiva tracen para su ejecución.

**ARTÍCULO 52 - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La Fundación se disolverá y liquidará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por la imposibilidad de desarrollar su objeto.
2. Por la iniciación del trámite de liquidación obligatoria de la Fundación.
3. Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes.
4. Por decisión de los asociados, adoptada conforme a las leyes y a los presentes estatutos.



**PARÁGRAFO:** Disuelta la Fundación, se procederá de inmediato a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. El nombre de la Fundación disuelta deberá adicionarse con la expresión "en liquidación". Los encargados de realizarla responderán por los daños y perjuicios que se deriven por dicha omisión.

**ARTÍCULO 53 - LIQUIDADOR:** El liquidador será designado por la Junta Directiva, que fijará un plazo para que realice su labor. Mientras asume el cargo y es registrado como tal, serán cumplidas sus funciones por el Director. Quien administre bienes de la Fundación y sea designado liquidador, no podrá ejercer el cargo sin que previamente la Junta Directiva apruebe las cuentas de su gestión. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha en que se designó liquidador, no se hubieren aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador.

**ARTÍCULO 54 - REMANENTE:** Los remanentes que quedaren después de la liquidación, cualquiera fuere su naturaleza, se destinarán a integrar el patrimonio de otra entidad sin ánimo de lucro domiciliada en Tumaco, preferiblemente con objeto similar, o una Escuela Taller ubicada en el territorio nacional según lo decida la Asamblea.

**ARTÍCULO 55 - LEGISLACIÓN APLICABLE:** A la Fundación se le aplicarán las normas legales vigentes que por su naturaleza deban suplir estos estatutos, complementarlos o hacerlos eficaces.

**NOTA DE APROBACIÓN:** El anterior articulado fue aprobado por unanimidad, en reunión de Asamblea General, el cuatro (04) de enero de 2025.



Presidente de la reunión

**SAYDA MOSQUERA PATTERSON**



Secretario de la reunión

**MARCELA ARAGON VALENCIA**



## ACTA ASAMBLEA No. 17

### ASAMBLEA EXTRAORDINARIA FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE TUMACO NIT. 901.134.083-5

En la ciudad de San Andrés de Tumaco Nariño, siendo las 12:00 pm, del día 4 de enero del año 2025. Se reunió la asamblea general de forma extraordinaria, conforme a la convocatoria realizada Por la Directora general y el Revisor Fiscal de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, el día 31 de diciembre de 2024 mediante correo electrónico, de acuerdo con las facultades legales y estatutarias establecidas en el literal b del artículo 22, el artículo 23 y el artículo 27 de los estatutos de la Fundación Escuela Taller de Tumaco

Se contó con la participación de las personas que a continuación se relacionan:

#### **Asistentes (con voz y voto)**

- *Dra. Luisa Fernanda Trujillo Bernal, Secretaria General, en representación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.*
- *Dra. Sayda Mosquera Patterson, en representación de la Cámara de Comercio de Tumaco.*
- *Dr. Paulo César Florez, en representación de la Corporación Turística de Tumaco.*

#### **Invitados (con voz y sin voto):**

- *Marcela Aragón Valencia, Directora de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.*
- *Jose Luis Mero, Coordinador Administrativo y financiero de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.*
- *Samuel Vivas Peña, Revisor Fiscal de la Fundación Escuela Taller de Tumaco.*

#### **Orden del día:**

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Designación de presidente y secretario de la reunión.
4. Aprobación reforma estatutaria.
5. Autorización al Representante Legal para realizar el trámite de calificación para pertenecer al Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la Renta.
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.



## **DESARROLLO DE LA REUNION**

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Se comprobó la representación del quórum suficiente para deliberar y decidir, ya que se encuentra presente la totalidad (100%) de los miembros de la asamblea.

### **2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Se pone a consideración el orden del día y este fue aprobado por unanimidad.

### **3. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN**

Se propone a la Dra. Sayda Mosquera, en representación de la Cámara de Comercio de Tumaco, como Presidente de la Asamblea General en la sesión y como Secretaria a Marcela Aragón Valencia, Directora de la Escuela Taller de Tumaco. Se somete a consideración y votación por parte de los asistentes, aprobación realizada por unanimidad, y los delegados tomaron posesión de sus cargos.

### **4. APROBACIÓN REFORMA ESTATUTARIA**

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos, se propone reformar el artículo 13 de los estatutos de la Fundación, que de ser aprobados quedarían de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 13 – MANEJO DEL PATRIMONIO:** Para el manejo de su patrimonio, la Fundación Escuela Taller de Tumaco, previa aprobación de la Junta Directiva, podrá:

- a) Garantizar con sus bienes y rentas las obligaciones que contraiga.
- b) Comprar y vender bienes, darlos y recibirlos en arrendamiento, administración delegada o comodato.
- c) Realizar toda clase de actos, contratos, operaciones sobre títulos valores, para la correcta administración del patrimonio.
- d) Recibir dinero en préstamo de entidades nacionales o internacionales.
- e) Construir y administrar establecimientos fabriles y de comercio que sean convenientes para la explotación del patrimonio.



f) Obtener y explotar concesiones y privilegios de cualquier naturaleza como patentes de invención, marcas de fábrica, etc.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PROHIBICIÓN.** En ningún caso los bienes, beneficios, valorizaciones, utilidades o réditos de la Fundación ingresarán al patrimonio de las personas naturales o jurídicas aportantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** los aportes no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retomo para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 42 - FUNCIONES DEL DIRECTOR:** Serán sus funciones las siguientes:

1. Dirigir y administrar la Fundación con sujeción a estos estatutos y a las directrices fijadas por la Junta Directiva.
2. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
3. Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Fundación.
4. Tener un comportamiento adecuado y conforme a las normas y convenciones éticas que el cargo de Director exige.
5. Elaborar y/o actualizar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Fundación.
6. Convocar a las reuniones de Asamblea y de Junta Directiva, a las cuales asistirá con voz, pero sin voto.
7. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos de la Asamblea y de la Junta Directiva.
8. Determinar los planes y programas que debe desarrollar la Fundación, con sujeción a los lineamientos trazados por la Asamblea y la Junta Directiva.
9. Cumplir, salvo que la Asamblea o la Junta Directiva decidan lo contrario, las funciones de secretario de las sesiones y suscribir las respectivas actas.
10. Preparar el presupuesto anual de ingresos - egresos y el plan anual de Inversión y presentarlos para ser estudiados y aprobados por la Junta Directiva.
11. Presentar a aprobación de la Junta Directiva los presupuestos, gastos e inversiones para cada vigencia, así como los estados financieros de la Fundación.
12. Presentar a aprobación de la Junta Directiva las modificaciones a los presupuestos, gastos e inversiones en caso de requerirse durante la ejecución de los planes para cada vigencia



13. Recaudar los ingresos incluidos en el presupuesto de cada vigencia;
14. Celebrar contratos o convenios hasta por la cuantía máxima autorizada en estos estatutos. Para cuantías superiores deberá obtener autorización previa de la Junta Directiva.
15. Informar a la Junta Directiva sobre el objeto, monto y ejecución de los contratos celebrados.
16. Acreditar los aportes realizados por terceros a solicitud de los mismos.
17. Informar a la Junta Directiva sobre las solicitudes de afiliación y desvinculación de miembros y sobre la ocurrencia de causales de pérdida de la condición de miembros de la Fundación.
18. Administrar correctamente el patrimonio de la Fundación, obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Fundación, teniendo en cuenta los intereses de los miembros de la organización.
19. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con las actividades que desarrolla la Fundación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o Asamblea.
20. Dar un trato equitativo a todos los miembros de la Fundación y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
21. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
22. Guardar reserva de los temas que en reuniones de Junta Directiva sean considerados de confidencialidad.
23. Constituir apoderados especiales cuando sea necesario.
24. Dirigir la política general de la Fundación, de acuerdo con las instrucciones de la asamblea y de la Junta Directiva.
25. Presentar anualmente, junto con el revisor fiscal, el balance general y el informe de labores del año inmediatamente anterior.
26. Presentar cuatrimestralmente un informe financiero y técnico de la Fundación a la Junta Directiva.
27. Seleccionar y contratar al personal de la Fundación, conforme a las necesidades de la organización previa autorización de la Junta Directiva.
28. Presentar los proyectos de decisiones que deban ser aprobados por la Junta Directiva o por la Asamblea.
29. Supervisar la ejecución de las actividades administrativas, financieras, académicas y contables que se desarrollen en la Fundación.
30. Diseñar y coordinar, junto con el personal de apoyo, los diferentes ciclos de formación y la aplicación de modelos pedagógicos.



31. Coordinar la selección del personal beneficiario de las becas de formación, conforme a los lineamientos dados por la Junta Directiva.
32. Actuar bajo los principios de buena fe y solidaridad con respecto de las demás Escuelas Taller que conforman la Red Nacional de Escuelas Taller.
33. Reportar al Programa Nacional de Escuelas Taller de Colombia los informes y actividades que este le solicite.
34. Cumplir las demás funciones previstas en estos estatutos o que le asigne la Junta Directiva, garantizando el buen desarrollo de las actividades de la Fundación.
35. Realizar los trámites correspondientes para la solicitar la calificación y actualización para permanecer en el RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL (RTE) ante la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)

Para la aprobación de la anterior reforma estatutaria, todos los miembros presentes en la reunión, aprobaron por unanimidad la reforma estatutaria.

#### **5. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA REALIZAR EL TRAMITE DE CALIFICACIÓN AL REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

La asamblea de la Fundación Escuela Taller de Tumaco, por unanimidad, autoriza al representante legal, **MARCELA ARAGON VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.130.657.458, para presentar la solicitud ante la DIAN para obtener la calificación al Régimen Tributario Especial.

Se otorgan todas las facultades necesarias al representante legal para llevar a cabo los trámites correspondientes, presentar la documentación requerida, proporcionar la información necesaria y realizar todas las gestiones necesarias ante la DIAN en relación con la solicitud de calificación al Régimen Tributario Especial.

#### **6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN**

Habiéndose agotado el orden del día correspondiente a esta Asamblea de Asociados, la señora presidente Sayda Mosquera concedió un receso mientras se elaboraba la presente acta. Una vez terminada fue leída por la secretaria y aprobada por unanimidad por toda la asamblea.

Siendo las 5:10 p.m. se levantó la sesión por no existir más temas a tratar. Para constancia se firma en San Andrés de Tumaco, a los 04 días del mes de enero de 2025, por el presidente y el secretario de la reunión.



Se deja constancia que la totalidad de los miembros de la Asamblea General estuvieron presentes desde el inicio hasta la finalización de la sesión.

Una vez revisada el acta esta es aprobada por la Presidencia de la sesión.

Se anexa Copia de los Estatutos.

En constancia de lo anterior firman:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. Mosquera Patterson", written over a horizontal line.

**SAYDA MOSQUERA PATTERSON**  
C.C 59.663.542  
Presidente de la sesión

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Aragón Valencia", written over a horizontal line.

**MARCELA ARAGÓN VALENCIA**  
C.C 1.130.657.458  
Secretaria de la sesión

Fiel Copia de la original.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Aragón Valencia", written over a horizontal line.

**MARCELA ARAGÓN VALENCIA**  
C.C 1.130.657.458