

**ACTO CONSTITUTIVO / ESTATUTOS  
DE  
FUNDACIÓN DE CARIDAD LPR**

**STEPHANIA MONTES PEÑARANDA**, mayor de edad, ciudadana colombiana, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1.140.831.927 de Barranquilla y tarjeta profesional No. 250.597 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de apoderado, en nombre y representación de (i) **LAWRENCE FRANCIS DEGEORGE** mayor de edad, ciudadano de Estados Unidos de América, identificado con el Pasaporte No. 443926732 de los Estados Unidos de América, domiciliado en la ciudad de Júpiter, Florida, Estados Unidos de América, (ii) **LORENA PATRICIA PEROZO ROCHA**, mayor de edad, ciudadana colombiana, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.548.304 de Barranquilla, domiciliada en Aventura, Florida, Estados Unidos de América (iii) **CLIMACO MOLINA RAMOS**, mayor de edad, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.451.258 de Barranquilla, domiciliado en Barranquilla, procedo a constituir una fundación, entidad sin ánimo de lucro, la cual se registrará por los siguientes estatutos:

**ARTÍCULO 1  
NOMBRE, DURACIÓN, PATRIMONIO, OFICINAS CORPORATIVAS**

**1.1. Nombre.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una fundación y se denomina **FUNDACIÓN DE CARIDAD LPR** (en adelante la "Fundación").

**1.2. Duración.** La Fundación subsistirá por tiempo indefinido y sólo se disolverá en los casos previstos en la ley o en los estatutos.


**1.3. Patrimonio:** El patrimonio de la Fundación estará constituido inicialmente por la suma de COP\$50, 000,000 que será aportada totalmente por los Miembros Iniciales una vez la Fundación tenga una cuenta bancaria debidamente aperturada en Colombia.

Posteriormente, el patrimonio incluirá donaciones, contribuciones, legados y subvenciones que reciba de cualesquiera personas naturales o jurídicas y con todos los bienes muebles e inmuebles que la Fundación adquiera a cualquier título, con las rentas o ingresos que obtenga en el desarrollo de sus actividades, con el rendimiento de sus bienes y con los incrementos, valorizaciones, aumentos o mejoras de dichos bienes.

La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva, la cual delegará en un tercero (administrador externo) la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

**1.4. Naturaleza y Objeto:** La Fundación es una fundación de carácter privado organizada de conformidad con las normas del Código Civil Colombiano y demás leyes y disposiciones de la República de Colombia que rigen y regulan esta clase de instituciones, que perseguirá





finalidades de interés para la comunidad, sin ánimo de lucro, cuyo propósito es dirigir el uso eficiente y con capacidad de recuperación de los recursos y desarrollar actividades encaminadas al apoyo de programas vitales en el espectro de actividades de desarrollo humano, social, cultural, deportivo y afectivo, con un amplio margen entre socorro humanitario y estabilización económica y social a largo plazo.

La Fundación no tiene ánimo de lucro y por consiguiente, en ningún momento, ni sus bienes, ni sus beneficios, valoraciones, utilidades o créditos serán parte del patrimonio de otra persona, en caso de distribución de utilidades, como tampoco en caso de liquidación de la entidad, ni directamente, ni a través de personas jurídicas. Lo anterior, salvo en el caso de transferencia de activos a cualquier otra entidad sin ánimo de lucro.

**1.5. Realización de su Objeto:** Para la realización de su objeto, la Fundación podrá celebrar todos los negocios, contratos, acuerdos entre el Estado y la Fundación, operaciones o actos jurídicos que considere necesarios o convenientes para lograr sus finalidades y en consecuencia podrá enajenar, hipotecar, pignorar o gravar cualquier bien de su propiedad sin limitación de ninguna especie, adquirir a cualquier título bienes muebles e inmuebles y/o aceptar donaciones o legados, todo lo anterior, de acuerdo con la Constitución y las demás leyes colombianas.

**1.6. Domicilio Principal.** El domicilio de la Fundación será el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, pero podrá desarrollar actividades en todo el territorio de la República de Colombia. La Junta Directiva podrá decidir sobre cualquier cambio del domicilio principal.

**1.7. Otras Oficinas.** Adicionalmente, la Fundación podrá tener oficinas en otros lugares de acuerdo a lo que determine la Junta Directiva.

**1.8. Sello Corporativo.** La Fundación no tendrá sello corporativo.

## ARTÍCULO 2

**2.1. Admisión, Remoción y Renuncia de Miembros.** Son miembros de la Fundación, las personas que firmen el presente acto constitutivo y las que posteriormente se adhieran a la Fundación, en los términos establecidos en los presentes estatutos (conjuntamente los "Miembros").

Los Miembros iniciales de la Fundación son Lawrence Francis DeGeorge, Lorena Patricia Perozo Rocha y Climaco Molina Ramos (los "Miembros Iniciales"), quienes ostentarán dicha calidad hasta su muerte, incapacidad, renuncia o remoción en conformidad con lo previsto en estos estatutos; pero

- (a) los poderes del Sr. Climaco Molina Ramos se limitarán a la nominación, votación para, o votación para la remoción de miembros de la Junta Directiva de conformidad con lo previsto en la Sección 3.3; y





el Sr. DeGeorge y/o la Sra. Perozo (actuando cualquiera de ellos individualmente) pueden discrecionalmente remover al Sr. Climaco Molina como Miembro en cualquier momento.

Con ocasión del fallecimiento, incapacidad, renuncia o remoción de cualquier Miembro Inicial, el Sr. DeGeorge y/o la Sra. Perozo (actuando conjuntamente si ambos siguen siendo Miembros o actuando individualmente si el otro ha dejado de ser Miembro) podrán elegir un Miembro sustituto, con poderes plenos o limitados.

Los Miembros de la Fundación podrán de manera voluntaria solicitar su remoción sujeto a aprobación de la Junta Directiva. Para esto, el interesado deberá hacer una solicitud escrita, indicando los motivos por los cuales quiere retirarse, para que la Junta Directiva, con base en sustentos razonables, decida sobre el caso.

## 2.2. Deberes de los Miembros.

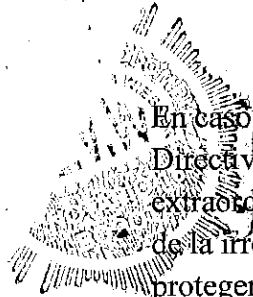
- a) Velar por el buen nombre y funcionamiento de la Fundación.
- b) Respetar y cumplir en su totalidad con las normas estatutarias, reglamentarias y demás disposiciones de la Fundación.
- c) Contribuir al desarrollo de los proyectos tendientes al logro de los objetivos propuestos.
- d) Acatar y cumplir las decisiones de los organismos estatutarios y desarrollar de manera responsable las tareas que le fueren encomendadas.
- e) Tomar parte activa en el estudio, planeación y desarrollo de las actividades de la Fundación.
- f) Los demás que establezca la Junta Directiva.

## 2.3. Derechos de los Miembros: Son derechos de los Miembros:

- a) Participar activamente de las deliberaciones y votaciones para las que sean convocados, así como en los organismos de dirección en que intervengan.
- b) Presentar ante los órganos de dirección las solicitudes, sugerencias o reclamaciones que consideren pertinentes.
- c) Elegir y ser elegido para cargos de dirección y manejo conforme a los estatutos y reglamentos de la Fundación.
- d) Retirarse voluntariamente de la Fundación, siguiendo el procedimiento previsto en estos estatutos.

Para elegir y ser elegido, y en general para ejercer sus derechos estatutarios o reglamentarios, los Miembros no deben estar comprometidos en ningún proceso legal o investigación que afecte el buen nombre de la Fundación, a juicio de la Junta Directiva. De igual manera, los postulados a los cargos de la Fundación que no sean Miembros, deberán cumplir con este y todos los demás requisitos que se les exija a los Miembros, según lo establezca la Junta Directiva.





En caso de que se adopte una decisión en contravención a la anterior exigencia, la Junta Directiva podrá ratificar o eliminar tal decisión. Para esto, se convocará a una reunión extraordinaria de la Junta Directiva inmediatamente después de que se tenga conocimiento de la irregularidad en la que se analizará y se adoptarán las medidas apropiadas para proteger a la Fundación.

### ARTÍCULO 3 JUNTA DIRECTIVA

**3.1. Poderes y Deberes Generales.** Los asuntos de la Fundación serán administrados por o bajo la dirección de su junta directiva (la “Junta Directiva”).

**3.2. Facultades:** La Junta Directiva podrá ejercer todas las facultades y ejecutar todos los actos y acciones permitidas según la regulación societaria colombiana. Cada director no se considerará un fideicomisario con respecto a la Fundación o con respecto a bienes que la Fundación posee o administra, incluyendo sin límite, bienes que pueden estar sujetos a las restricciones impuestas por el donante o cedente de la propiedad, pero tendrá los deberes y obligaciones aplicables a los administradores según la regulación societaria colombiana.

**3.3. Número, Cualificaciones, Duración y Elección.** La Junta Directiva estará formada por el número de directores que determine los Miembros, pero siempre serán por lo menos dos (2). Los directores serán elegidos por los Miembros. Los directores deben ser personas naturales y mayores de edad. Cada director desempeñará su cargo por un período de tres años y mientras dure el aplazamiento de la reunión en que se elijan los directores sucesores y hasta que un sucesor sea elegido y calificado, o hasta la muerte, renuncia o remoción anterior del director. Los Miembros podrán ser directores.

**3.4 Renuncia y Remoción.** Un director puede renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito o por comunicación electrónica al Secretario. A menos que se especifique lo contrario en la notificación de dimisión, dicha renuncia surtirá efecto a su recepción por el Secretario, y la aceptación de dicha renuncia no será necesaria para hacerla efectiva. Cualquier director puede ser removido en cualquier momento, sólo con el voto afirmativo de los Miembros. El director que renuncia o que es removido no tendrá derecho a designar o nombrar a un sucesor.

**3.5 Vacantes.** Cualquier vacante en la Junta Directiva será llenada por el voto afirmativo de los Miembros. El mandato del director que llena la vacante expirará al final de la siguiente reunión en la que se elijan los directores.

**3.6. Quorum y Votación.**

**3.6.1 Quórum.** Habrá quorum para deliberar cuando quiera que la Junta Directiva se encuentre debidamente reunida o representada. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, la mitad más uno.



**3.6.2 Votación.** La Junta Directiva podrá sesionar y decidir válidamente mediante reuniones no presenciales, o por decisión escrita mediante manifestación escrita en los términos de la Ley 222 de 1995, o de conformidad con lo previsto en estos estatutos.

**3.7. Reuniones Anuales:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al año, y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando así lo soliciten dos (2) de sus miembros principales, el Gerente o el Revisor Fiscal en caso de existir. También podrá reunirse sin previa citación y en cualquier lugar, cuando se encuentren reunidos la totalidad de sus miembros.

**3.8 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias.** Las reuniones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año, en el lugar y a la hora que se especifiquen en la respectiva convocatoria. Si convocada la Junta Directiva ésta no se reuniere, 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 diez de la mañana (10:00 AM) en la oficina que tenga registrada la Fundación.

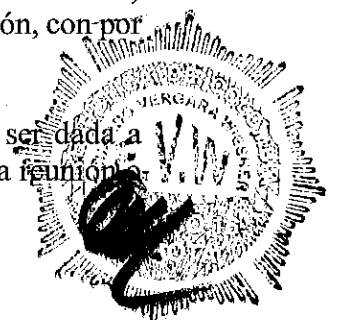
Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes, cuando así lo soliciten dos (2) de sus miembros principales, el Gerente General o el Revisor Fiscal en caso de existir.

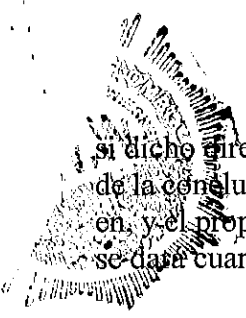
**3.9 Reuniones No Presenciales:** La Junta Directiva podrá deliberar y decidir de forma no presencial, a distancia y por escrito. La convocatoria se hará por parte del Secretario, a petición de la mayoría de directores, y deberá incluir la información sobre el tiempo y lugar en el que se desarrollará. Las reuniones no presenciales deberán hacerse a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, que se puedan probar, como el facsímil, correo electrónico, teléfono, vídeo conferencia, o télex. En el caso de medios de comunicación sucesivos, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje, o las grabaciones magnetofónicas o electrónicas donde queden los mismos registros. Las actas correspondientes deberán ser suscritas por (i) el Representante Legal o la persona designada para dichos propósitos por la Junta Directiva y (ii) el Secretario ad-hoc, o en su ausencia, por el Revisor Fiscal, en caso de existir.

**3.10 Reuniones Aplazadas.** La mayoría de la Junta Directiva presentes (en persona o remotamente) en una reunión de la Junta Directiva, con o sin quórum, puede aplazar dicha reunión a otra fecha, hora y lugar, siempre que la notificación de tal suspensión sea dada por el Secretario a todos los directores.

**3.11 Aviso de Reuniones.** Siempre que sea necesario dar aviso acerca de una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva, deberá ser por escrito (físico o electrónico) y ser enviadas a la dirección que aparezca registrada en los archivos de la Fundación, con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación.

**3.12 Renuncia a la Notificación.** La notificación de una reunión no necesita ser dada a ningún director que presente una renuncia firmada de aviso antes o después de la reunión.





si dicho director asiste a la reunión y no protesta por la falta de notificación por escrito antes de la conclusión de la reunión. La renuncia de notificación incluirá los asuntos que se tratarán en, y el propósito de, la reunión. Si se envía por correo en físico, la renuncia a la notificación se da cuando se deposite en el correo, pagado y enviado al Secretario.

**3.13 Votaciones Por Escrito:** La Junta Directiva podrá tomar válidamente decisiones, cuando por escrito todos los directores expresen el sentido de su voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, la mitad más uno. Si los directores expresan el sentido de su voto a través de documentos separados, éstos deberán recibirse en un término no mayor a un (1) mes, contado a partir de la recepción de la primera de estas comunicaciones.

**3.14 Compensación.** Los directores de la Fundación trabajarán sin compensación por sus servicios. La Fundación puede reembolsar a cada director sus gastos razonables de asistencia en cualquier reunión de la Junta Directiva de la Fundación o cualquier otro gasto aprobado por la Junta Directiva. Un director sin conflicto de intereses puede aprobar el reembolso de gastos para cualquier otro director. Si no hay directores sin conflicto de intereses, el Presidente de la Junta Directiva será la autoridad final y tendrá el derecho de aprobar la autorización para el reembolso.

**3.15 Deberes Generales:** Los miembros de la Junta Directiva se obligan, mientras estén en ejercicio de sus cargos, a obrar de buena fe, con lealtad y a administrar diligentemente los negocios de la Fundación, absteniéndose de violar a sabiendas, o permitir que se violen, las leyes que le sean aplicables a la Fundación, según lo establece la ley colombiana para los administradores bajo la Ley 222 de 1995.

**3.16 Deberes Especiales:** En ejercicio de sus cargos, los miembros de la Junta Directiva deberán, de manera particular, observar las siguientes reglas de conducta:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al Revisor Fiscal, en caso de que la Fundación designe uno;
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
5. Dar un trato equitativo a todos los directores y respetar el ejercicio de su derecho de inspección.

**3.17 Actas:** Todas las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas, foliado y rubricado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Fundación, salvo que su registro no sea requerido según las disposiciones de ley. Las actas (a) serán firmadas por quien presida la respectiva reunión y el Secretario de la misma, y (b) estarán en español acompañadas de una traducción al inglés, pero la versión en español prevalecerá. El Secretario deberá certificar en el acta respectiva que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria.





## ARTÍCULO 4 FUNCIONARIOS Y OBLIGACIONES

### 4.1.1 Funcionarios; Término.

4.1.1 Los funcionarios de la Fundación serán un Presidente de la Junta Directiva, un Representante Legal, un Secretario, Gerente General y un Revisor Fiscal, y los demás funcionarios, con facultades y obligaciones no incompatibles con estos estatutos, que la Junta Directiva podrá elegir (los "Funcionarios"). La misma persona podrá tener más de un cargo. El Presidente de la Junta Directiva debe ser un director. Los demás funcionarios no necesitan ser directores.

4.1.2 Los Funcionarios podrán ser elegidos en cualquier reunión de los directores. Todos los Funcionarios tendrán sus cargos por el término de un año o hasta que los directores elijan un sucesor. Cada Funcionario ocupará su cargo hasta el vencimiento de su mandato y durante la elección de su sucesor o hasta su muerte, renuncia o remoción.

4.2. **Renuncia o Retiro de Funcionarios.** Cualquier Funcionario podrá renunciar en cualquier momento mediante notificación escrita al Secretario o en caso de renuncia del Secretario, al Presidente de la Junta Directiva, quien notificará a los directores de dicha renuncia. Esta renuncia surtirá efecto cuando sea recibida por el Secretario y / o el Presidente de la Junta Directiva y la aceptación de dicha renuncia no será necesaria para hacerla efectiva. Cualquier Funcionario podrá ser removido en cualquier momento con o sin causa por voto de los directores. El retiro, a menos que se especifique lo contrario es inmediato. Cualquier vacante que ocurra con respecto a una oficina de la Fundación, ya sea por muerte, renuncia o remoción, o por cualquier otra causa, podrá ser llenada por voto de los directores o por los Miembros.

4.3 **Ejecución de Documentos.** Los Funcionarios de la Fundación, según lo autorice la Junta Directiva, podrán celebrar y firmar en nombre de la Fundación contratos, arrendamientos, obligaciones de deuda y todas las demás formas de acuerdos o instrumentos permitidos por la ley, el Certificado de Constitución o estos estatutos.

4.4. **Presidente de la Junta Directiva.** El Presidente de la Junta Directiva, cuando esté presente, (a) presidirá las reuniones de la Junta Directiva; (b) verá que las órdenes y resoluciones de la Junta Directiva se llevan a efecto; (c) se asegurará de que el Gerente que actúa como jefe ejecutivo de la Fundación haya firmado y entregado en nombre de la Fundación todos los títulos, hipotecas, bonos, contratos u otros instrumentos relacionados con los negocios de la Fundación; y (d) desempeñará las demás funciones que la Junta Directiva determine oportunamente.

4.5 **Representante Legal.** La Fundación tendrá un (1) Representante Legal que será nombrado por la Junta Directiva y que será de libre nombramiento y remoción por parte del mismo órgano.

4.6. **Facultades.** Son facultades del Representante Legal:



- a. Tener una gestión activa de los negocios de la Fundación y ser el director ejecutivo de la Fundación.
- b. Ejecutar en nombre de la Fundación los contratos u otros instrumentos relacionados con los negocios de la Fundación. En cualquier caso, el Representante Legal requerirá de la autorización previa de la Junta Directiva para suscribir cualquier contrato en nombre de la Fundación.
- c. Presentar un informe anual a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias, sobre los trabajos realizados por la Fundación, su funcionamiento financiero y administrativo y sus actividades generales.
- d. Responsable de asuntos financieros, incluyendo distribución y pago de becas y donaciones. En cualquier caso, el Representante Legal requerirá de la autorización previa de la Junta Directiva para la distribución y pago de becas y donaciones en nombre de la Fundación.
- e. El manejo de la cuenta bancaria de la Fundación estará sujeto a las instrucciones de manejo de cuenta de la carta de manejo de cuenta presentada ante el banco en el cual la Fundación tenga la cuenta aperturada. Adicionalmente, la firma de cheques relacionados con la cuenta bancaria de la Fundación estará sujeta a las instrucciones al respecto indicadas al banco en el cual la Fundación tenga la cuenta bancaria.
- f. Tendrá las demás obligaciones que puedan ser prescritas por la Junta Directiva o el Presidente de la Junta Directiva.

**4.7 Secretario.** El Secretario será responsable de mantener un registro exacto de los procedimientos de todas las reuniones de la Junta Directiva y otras acciones de la Fundación, según lo establecido en estos estatutos o como lo ordene la Junta Directiva. El Secretario dará o hará que se den todas las notificaciones de conformidad con estos estatutos o como lo requiera la ley y, en general, desempeñará todos los deberes habituales de la oficina de secretario.

**4.8 Revisor Fiscal.** La Fundación tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, que serán elegidos anualmente por la Junta Directiva.


**4.8.1 Funciones:** Serán funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título.
- b. Examinar los inventarios, balances, cuentas, libros de actas y correspondencia de la Fundación, verificando que las operaciones realizadas se hayan efectuado con sujeción a las disposiciones legales, a los estatutos y las decisiones de la Junta Directiva.
- c. Informar oportunamente a los Miembros o a la Junta Directiva, según los casos, de las irregularidades que observe en la Fundación.
- d. Autorizar con su firma los estados financieros, acompañados de su dictamen o informe correspondiente.

**4.9. Gerente General.** El Gerente General será responsable de operaciones diarias, supervisión de proyectos y asuntos bancarios y financieros, y tendrá autoridad bancaria. El







Gerente General puede ser el mismo Representante Legal, siempre y cuando la Junta Directiva así lo decida.

**4.10. Compensación.** La Fundación puede pagar a sus Funcionarios, agentes y empleados una compensación proporcional a sus servicios, y el reembolso de los gastos razonables incurridos en el desempeño de sus funciones. La cantidad de salario que se pague a cada Funcionario será fijada por la Junta Directiva o de cualquier otra manera que la Junta Directiva prescriba.

## ARTÍCULO 5 COMITÉS


**5.1. Comités.** La Junta Directiva puede designar uno o más comités, cada uno de los cuales estará compuesto por uno o más directores. La Junta Directiva puede designar uno o más directores como miembros suplentes de cualquier comité, quienes pueden reemplazar a cualquier miembro ausente o inhabilitado en cualquier reunión del comité. En ausencia o ante la inhabilitación de un miembro de un comité, el miembro o los miembros presentes en cualquier reunión y no descalificado de la votación, con independencia de que tales miembros o miembro constituyan quórum, pueden nombrar por unanimidad a otro director para actuar en la reunión en lugar de cualquier miembro ausente o inhabilitado. Cualquier comité, en la medida en que lo disponga una resolución de la Junta Directiva y con sujeción a las limitaciones contenidas en la ley colombiana para los administradores bajo la Ley 222 de 1995, tendrá y podrá ejercer todos los poderes y autoridad de la Junta Directiva en la administración del negocio y asuntos de la Fundación, siempre y cuando hayan sido delegados de manera expresa por la Junta Directiva. Cada comité mantendrá registros e informará a la Junta Directiva de la manera que determine la Junta Directiva. Salvo que la Junta Directiva decida de otra manera, cada comité puede establecer reglas para su desarrollo. A menos que se disponga lo contrario en una resolución de la Junta Directiva o en las normas aprobadas por el comité, cada comité deberá conducir su actividad de la forma más similar a la manera que se establece en estos estatutos para la Junta Directiva. Los miembros del comité, directores o no, podrán ser reembolsados por gastos razonables incurridos en asistir a las reuniones del comité. Los gastos relacionados con consultores y contratistas externos tendrán que tener el contrato aprobado por un director sin conflicto de intereses.

### 5.2. Reuniones y Acciones de los Comités.

**5.2.1 Reuniones.** El presidente de cada comité notificará por escrito a cada miembro del comité la fecha, hora y lugar de la reunión, de acuerdo con los requisitos de aviso establecidos en la Sección 3.

**5.2.2 Quórum.** En todas las reuniones del comité, la mayoría de los miembros del comité constituirán el quórum.





**5.2.3 Votación.** Cada miembro del comité tendrá un voto y el voto de la mayoría de los miembros del comité presentes en una reunión en la que haya quórum será una decisión válida de dicho comité.

**5.2.4 Votaciones Por Escrito:** El comité podrá tomar válidamente decisiones, cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, la mitad más uno. Si los miembros expresan el sentido de su voto a través de documentos separados, éstos deberán recibirse en un término no mayor a un (1) mes, contado a partir de la recepción de la primera de estas comunicaciones. Para adoptar las decisiones a que se refiere el presente Artículo, será necesario que la mayoría de los miembros expresen su voto en el mismo sentido sobre el mismo asunto.

**5.2.5 Acción sin una Reunión.** Cualquier acción requerida o permitida por un comité puede ser tomada sin una reunión si todos los miembros del comité consienten por escrito a la aprobación de una resolución autorizando la acción.

**5.2.6 Reuniones Aplazadas.** La mayoría de los miembros del comité presentes en una reunión del comité, con o sin quórum, puede aplazar dicha reunión a otra fecha, hora y lugar, siempre que el presidente del comité dé aviso de tal suspensión a todos los miembros del comité.

## ARTÍCULO 6 INDEMNIZACIÓN

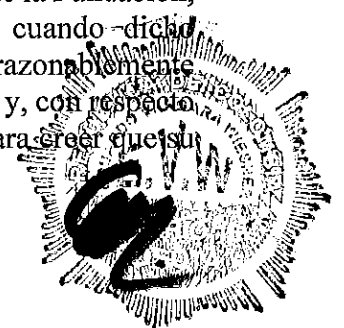
**6.1.** Para los propósitos de este Artículo:

**6.1.1 “Representante Indemnizado”** significa todos y cada uno de los directores y Funcionarios de la Fundación y cualquier otra persona designada como representante indemnizado por la Junta Directiva de la Fundación.

**6.1.2 “Responsabilidad”** significa cualquier daño, juicio, importe pagado en liquidación, multa, pena, impuesto sobre el consumo, impuesto con respecto a un plan de beneficios para empleados, o costo o gasto de cualquier naturaleza (incluyendo honorarios y desembolsos) por los cuales la Fundación está legalmente autorizada a indemnizar; y

**6.1.3 “Procedimiento”** significa cualquier acción, demanda, apelación u otro procedimiento que amenaza, este pendiente o concluido, cualquiera que sea su naturaleza, ya sea civil, penal, administrativa, investigativa, formal o informal, ya sea en contra de o en favor de la Fundación.

**6.2 Autorización.** La Fundación indemnizará a los Representantes Indemnizados que sean o hayan sido parte de cualquier Procedimiento, sea o no en contra de o a favor de la Fundación, en la máxima extensión permitida por la ley colombiana, siempre y cuando dicho Representante Indemnizado haya actuado de buena fe y que de una manera razonablemente creía que no se encontraba en contra de los mejores intereses de la Fundación y, con respecto a cualquier acción criminal o Procedimiento, no tenía motivos razonables para creer que su



conducta era ilícita. La determinación de que la indemnización de un Funcionario o director es apropiada porque él o ella cumplieron con el estándar de conducta aplicable se hará por voto afirmativo de los directores que no son parte en tal acción, demanda o procedimiento.

**6.3 Aplicabilidad.** El derecho de indemnización aquí provisto será adicional a todos y cada uno de los derechos a los cuales cualquier Representante Indemnizado de la Fundación podrá tener derecho y las disposiciones del mismo no afectarán adversamente a tales derechos.

**6.4 Seguro de Indemnización.** La Fundación puede comprar y mantener un seguro para cubrir a la Fundación de cualquier indemnización pagada por ella de acuerdo con este Artículo 6 e indemnizar a los Representantes Indemnizados en los casos en que puedan ser indemnizados hasta el máximo permitido por la ley colombiana.

## ARTÍCULO 7 ENMIENDAS

**7.1 Poder de enmendar.** Salvo disposición en contrario de la ley, las modificaciones a los estatutos deben ser aprobadas por los Miembros y la Junta Directiva de esta Fundación.


## ARTÍCULO 8 POLÍTICAS DE SUBVENCIÓN

**8.1 Solicitudes de Fondos.** Las solicitudes de fondos de otras organizaciones a esta Fundación serán por escrito y deberán indicar el uso al que se destinarán los fondos. Antes de aprobar las subvenciones a una organización que solicite fondos, la Junta Directiva revisará la solicitud y determinará de manera afirmativa que la realización de la subvención fomentará los fines caritativos, científicos y educativos de esta Fundación.

**8.2 Subvenciones a Organizaciones Extranjeras.** La Junta Directiva tendrá el deber de mantener el control y la responsabilidad sobre el uso de los fondos otorgados a una organización extranjera. La Junta Directiva cumplirá con su deber realizando investigaciones sobre las bases de los proyectos apoyados, cuando proceda, celebrando acuerdos que controlen el uso de los fondos y exigiendo la contabilidad periódica de los gastos cubiertos por cualquier subvención a dicha organización. A pesar de cualquier disposición aparente en contrario en este documento, la Junta Directiva de esta Fundación tendrá absoluta discreción para rehusarse a conceder subvenciones o prestar asistencia financiera a cualquier propósito para el que se puedan solicitar fondos y el derecho absoluto de retirar la aprobación para cualquier subvención y utilizar los fondos para otros fines caritativos, científicos o educativos.

**8.3 Solicitudes.** En caso de que se otorgue una subvención a una organización extranjera para la realización de actividades que favorezcan los fines de esta Fundación, esta Fundación podrá solicitar fondos en apoyo de dicha subvención; siempre que los hechos pertinentes relativos a la solicitud y al otorgamiento, incluido el hecho de que la Junta Directiva pueda retirar su aprobación de una determinada subvención, se pondrán a disposición de cualquier





contribuyente si el contribuyente solicita tales hechos, antes o después de una contribución y que, sin embargo, esta Fundación no aceptará contribuciones asignadas de ninguna manera que exija que dichas contribuciones se envíen en cualquier caso a una corporación extranjera.

**8.4 Políticas.** La Fundación otorgará subvenciones a organizaciones benéficas, nacionales y extranjeras, que proporcionen (a) apoyo a niños y adultos gravemente enfermos, en situación de riesgo, sin hogar, o de otra manera necesitados, y (b) apoyo social a las familias de tales personas, para los fines de (1) proporcionar una vida mejor a tales personas; y (2) proporcionar apoyo para actividades de desarrollo humano, social, cultural, deportivo, psicológico, afectivo, de educación escolar y artística para ampliar las opciones de vida de tales personas. Para avanzar lo antedicho, la Junta Directiva podrá establecer políticas que rijan la distribución de fondos bajo su supervisión para limitar el acceso y / o restringir el uso de sus fondos en la medida y de la manera que determine la Junta Directiva de tiempo en tiempo a su sola discreción.

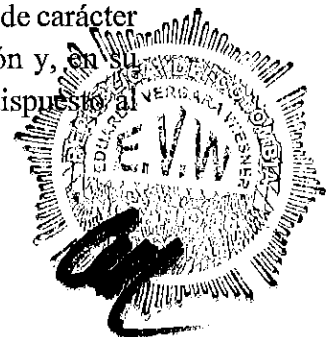
## ARTÍCULO 9 DISOLUCION Y LIQUIDACION

**9.1. Disolución:** La Fundación se disolverá por las siguientes causales:

- (1) Por extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención, de conformidad con lo previsto en el artículo 652 del Código Civil.
- (2) Por la imposibilidad de desarrollar su objeto.
- (3) Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes.
- (4) Por la cancelación de su registro como persona jurídica.
- (5) Cuando transcurridos dos (2) años desde el reconocimiento de la personería jurídica, no hubiere iniciado sus actividades.
- (6) Por las demás causales consagradas en las leyes que rigen la materia.

**9.2. Liquidación:** Cuando la Junta Directiva decrete su liquidación, en el mismo acto procederá a nombrar al liquidador. En ausencia de nombramiento, el representante legal de la Fundación actuará como liquidador. El proceso de liquidación se desarrollará de conformidad con las disposiciones legales vigentes para este tipo de entidades, sobre publicidad a terceros y prelación de créditos.

En ausencia de norma imperativa en contrario a la fecha de la liquidación, el liquidador pagará a los acreedores de acuerdo con las normas sobre prelación de créditos contenidas en el Código Civil. Si luego de efectuarse el pago de todas las obligaciones con terceros quedare un remanente, este pasará, en dinero o en especie, a la fundación de beneficencia o de carácter científico, sin ánimo de lucro, que señale la asamblea que apruebe la liquidación y, en su defecto, a la que indique el Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto al respecto por las leyes colombianas.



## ARTÍCULO 10 TRANSITORIOS

**10.1.1. Nombramientos:** Para el período inicial de la Fundación que empieza a partir de la fecha del presente documento privado, y hasta la fecha en que los órganos hagan los nombramientos correspondientes de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos, se presentan los siguientes nombramientos:

### 10.1.1. Miembros de la Junta Directiva:

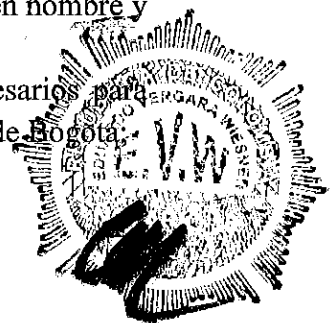
- **LAWRENCE FRANCIS DEGEORGE**, identificado con el Pasaporte estadounidense No. 443926732.
- **LORENA PATRICIA PEROZO ROCHA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 22.548.304 de Barranquilla.
- **CLIMACO MOLINA RAMOS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.451.258 de Barranquilla.

### 10.1.2. Funcionarios:

- **Presidente de la Junta Directiva: LAWRENCE FRANCIS DEGEORGE**, identificado con el Pasaporte estadounidense No. 443926732.
- **Gerente General: ALBERTO MARIO MOLINA ROCHA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.289.248 de Barranquilla.
- **Representante Legal: ALBERTO MARIO MOLINA ROCHA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.289.248 de Barranquilla.
- **Secretario: ALBERTO MARIO MOLINA ROCHA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 72.289.248 de Barranquilla.
- **Revisor Fiscal – Persona Jurídica: BDO AUDIT S.A** identificada con NIT. 860.600.063-9 y quien nombrará a las personas que actúen como revisores fiscales principal y suplente.

**10.2 Poder Especial:** Por el presente confiere un poder especial, amplio y suficiente, a Christian Diaz Ordonez identificado con la cédula de ciudadanía número 1.130.610.315 de Cali, portador de la tarjeta profesional número 204.949 del Consejo Superior de la Judicatura y/o a Stephania Montes Peñaranda, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.140.831.927 de Barranquilla, portadora de la tarjeta profesional número 250.597 del Consejo Superior de la Judicatura, para que, conjunta o separadamente, actúen en nombre y representación de la Fundación para la realización de las siguientes gestiones:

- (a) Suscribir toda clase de formularios y documentos que resultaren necesarios para matricular la Fundación en el registro que lleva la Cámara de Comercio de Bogotá.
- (b) Registrar los libros de la Fundación,





- (c) Diligenciar y firmar todos los documentos y formatos necesarios para efectos de completar la apertura de una cuenta bancaria en nombre y representación de la Fundación.
- (d) Solicitar, obtener, actualizar y/o cancelar ante las autoridades colombianas competentes el Registro Único Tributario (RUT).
- (e) Solicitar, obtener, actualizar y/o cancelar ante las autoridades colombianas competentes el registro de información tributaria (RIT), incluyendo la firma del formulario.
- (f) Solicitar y obtener la resolución de facturación en nombre de la Fundación.
- (g) Recibir notificaciones de todo tipo.

**Aprobación:** Estos estatutos han sido aprobados por unanimidad, en la ciudad de Bogotá, Colombia, el 3 de noviembre del 2017.

*Stephania Montes Peñaranda*

**Stephania Montes Peñaranda**

Cédula de Ciudadanía No 1.140.831.927 de Barranquilla.

Apoderado

**16** Notaria NOTARÍA DIECISEIS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMA

Ante mí, **EDUARDO VERGARA WIESNER** NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C. compareció:

**MONTES PEÑARANDA STEPHANIA**

Quien se identificó con: C.C. 1140831927 y T.P. 259597

y declaró que la firma que aparece en el mismo es suya y que el contenido es cierto.

De conformidad con el Art. 68 del Decreto Ley 960 de 1970.

Verifique los datos en:  
[www.notariaenlinea.com](http://www.notariaenlinea.com)  
U82C8D600VLGA5622

CDS

Bogotá D.C. 03/11/2017 a las 03:04:56 p.m.

**EDUARDO VERGARA WIESNER**  
NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C.

*Stephania Montes Peñaranda*

## ACTO ACLARATORIO AL ACTO CONSTITUTIVO DE LA FUNDACIÓN DE CARIDAD LPR

**CHRISTIAN DÍAZ ORDÓÑEZ**, mayor de edad, ciudadano colombiano, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.130.610.315 de Cali, Valle, y tarjeta profesional No. 204.949 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi calidad de apoderado, en nombre y representación de (i) **LAWRENCE FRANCIS DEGEORGE** mayor de edad, ciudadano de Estados Unidos de América, identificado con el Pasaporte No. 443926732 de los Estados Unidos de América, domiciliado en la ciudad de Júpiter, Florida, Estados Unidos de América, (ii) **LORENA PATRICIA PEROZO ROCHA**, mayor de edad, ciudadana colombiana, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.548.304 de Barranquilla, domiciliada en Aventura, Florida, Estados Unidos de América (iii) **CLIMACO MOLINA RAMOS**, mayor de edad, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.451.258 de Barranquilla, domiciliado en Barranquilla, procedo a aclarar el acto constitutivo de la **Fundación de Caridad LPR**.

Por lo anterior se aclara y deja constancia que el artículo 2. 1 del acto constitutivo de la Fundación de Caridad LPR quedará así:

*“2.1. Admisión, Remoción y Renuncia de Miembros. Son miembros de la Fundación, las personas que firmen el presente acto constitutivo y las que posteriormente se adhieran a la Fundación, en los términos establecidos en los presentes estatutos (conjuntamente los “Miembros”).*

*Los Miembros iniciales de la Fundación son Lawrence Francis DeGeorge, Lorena Patricia Perozo Rocha y Climaco Molina Ramos (los “Miembros Iniciales”), quienes ostentarán dicha calidad hasta su muerte, incapacidad, renuncia o remoción en conformidad con lo previsto en estos estatutos; pero*

*(a) los poderes del Sr. Climaco Molina Ramos se limitarán a la nominación, votación para, o votación para la remoción de miembros de la Junta Directiva de conformidad con lo previsto en la Sección 3.3; y*

*(b) el Sr. DeGeorge y/o la Sra. Perozo (actuando cualquiera de ellos individualmente) pueden discrecionalmente remover al Sr. Climaco Molina como Miembro en cualquier momento.*

*Con ocasión del fallecimiento, incapacidad, renuncia o remoción de cualquier Miembro Inicial, el Sr. DeGeorge y/o la Sra. Perozo (actuando conjuntamente si ambos siguen siendo Miembros o actuando individualmente si el otro ha dejado de ser Miembro) podrán elegir un Miembro sustituto, con poderes plenos o limitados.*

*Los Miembros de la Fundación podrán de manera voluntaria solicitar su remoción sujeto a aprobación de la Junta Directiva. Para esto, el interesado deberá hacer una solicitud escrita, indicando los motivos por los cuales quiere retirarse, para que la Junta Directiva, con base en sustentos razonables, decida sobre el caso.*



**2.1 A. Asamblea de Fundadores:** Los Miembros de la Fundación conformarán la Asamblea de Fundadores. La Asamblea de Fundadores es la máxima autoridad de la Fundación y estará conformada inicialmente por los Miembros Iniciales y quienes posteriormente se adhieran a la Fundación de acuerdo a lo establecido en estos estatutos, y tendrán las siguientes funciones:

- a. Elegir a los miembros de la Junta Directiva y determinar su reglamento;
- b. Crear los cargos que juzgue convenientes para la Fundación, señalarles sus funciones, nombrar y remover libremente a las personas que deban desempeñarlos y fijarles sus asignaciones respectivas;
- c. Estudiar el presupuesto de gastos de la Fundación y darle su aprobación;
- d. Determinar la orientación general de la Fundación;
- e. Decidir sobre el cambio de domicilio de la Fundación;
- f. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Fundación;
- g. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, las cuentas e informes de gestión que deban rendir los administradores;
- h. Ordenar la iniciación de las acciones que correspondan contra los administradores de la Fundación;
- i. Conocer de todas las comunicaciones que le dirijan a la Fundación las entidades reguladoras del Estado;
- j. Las demás que señale la ley y estos estatutos;
- k. Ejercer todas las demás funciones que no estén asignadas en estos estatutos a otros órganos sociales y que estén señaladas en la ley.

**2.1. B. Presidente y Vicepresidente:** La Asamblea de Fundadores tendrá un Presidente y un Vicepresidente que serán nombrados por los Miembros de la Asamblea de Fundadores y que podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo.

**2.1. C. Reuniones:** Las reuniones ordinarias de la Asamblea de Fundadores se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año, en el lugar y a la hora que se especifiquen en la respectiva convocatoria.

Si convocada Asamblea de Fundadores ésta no se reuniere, 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 diez de la mañana (10:00 AM) en la oficina que tenga registrada.

Adicionalmente, se reunirá, en forma extraordinaria, cuantas veces sea convocada por la mayoría de los Miembros o por el Presidente de la Asamblea de Fundadores o por el Representante Legal de la Fundación o cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Fundación. Las reuniones extraordinarias se realizarán en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.






*Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán presididas por el Presidente de la Asamblea de Fundadores y en su defecto por el Vicepresidente. Como secretario de la Asamblea de Fundadores actuará el Representante Legal de la Fundación, y en su defecto por el Revisor Fiscal de la Fundación o quien la Asamblea de Fundadores elija.*

*Las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias deberán ser por escrito y ser enviadas a la dirección que aparezca registrada en los archivos de la Fundación, con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación. Los Miembros podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Asamblea de Fundadores mediante comunicación escrita enviada al Representante Legal de la Fundación, antes, durante, o después de la sesión correspondiente.*

*La Asamblea de Fundadores podrá reunirse y decidir válidamente sin previa convocatoria y en un sitio diferente al domicilio, cuando se encuentren presentes o representados la totalidad de los Miembros de la Fundación.*



**2.1. D. Reuniones de Segunda Convocatoria:** *Si una reunión de la Asamblea de Fundadores es debidamente convocada, y ésta no se puede llevar a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con el número plural de Miembros que se presenten a dicha segunda reunión. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión originalmente citada.*

**2.1. E. Quórum deliberatorio y decisorio y reuniones no presenciales:** *Salvo que en estos estatutos se estipule expresamente lo contrario, la Asamblea de Fundadores deliberará, por lo menos, con la mitad más uno de los Miembros de la Fundación. Así mismo, salvo que en estos estatutos se estipule expresamente lo contrario, la Asamblea de Fundadores tomará decisiones válidamente con el voto de la mayoría de los Miembros presentes.*

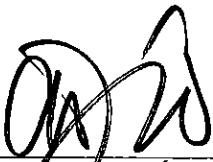
*La Asamblea de Fundadores podrá deliberar y decidir válidamente sin la presencia física de los Miembros en un mismo sitio, siempre que a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, que se puedan probar, como el facsímil, correo electrónico, teléfono, vídeo conferencia, o télex, con un número de Miembros que representen al menos la mitad más uno de los Miembros de la Fundación. En el caso de medios de comunicación sucesivos, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Una vez utilizado el mecanismo de reuniones no presenciales, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje, o las grabaciones magnetofónicas donde queden los mismos registros. Las actas correspondientes deberán ser suscritas por (i) el Presidente de la Asamblea de Fundadores y (ii) el Secretario ad-hoc, o en su ausencia, por el Revisor Fiscal.*

**2.1. F. Votaciones Por Escrito:** *La Asamblea de Fundadores podrá tomar válidamente decisiones, cuando por escrito todos los Miembros expresen el sentido de su voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, la mitad más*



uno. Si los Fundadores expresan el sentido de su voto a través de documentos separados, éstos deberán recibirse en un término no mayor a un (1) mes, contado a partir de la recepción de la primera de estas comunicaciones. Para adoptar las decisiones a que se refiere el presente artículo, será necesario que la mayoría respectiva de los Fundadores expresen su voto en el mismo sentido sobre el mismo asunto. Las actas correspondientes deberán ser suscritas por (ii) el Representante Legal o la persona designada para dichos propósitos por la Asamblea de Fundadores y (ii) el Secretario de la reunión.

**2.1. G. Actas:** La Fundación llevará un Libro de Actas de la Asamblea de Fundadores, foliado y rubricado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Fundación, en donde se asentarán por orden cronológico, las actas de las reuniones de la Asamblea de Fundadores. Las actas serán firmadas por el Presidente de la respectiva reunión y el Secretario de la misma. El Secretario deberá certificar en el acta respectiva que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria. En el tipo de reuniones a distancia y por escrito que se describen en estos estatutos, las respectivas actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días comunes siguientes en que concluyó el acuerdo”.



CHRISTIAN DÍAZ ORDÓÑEZ  
C.C. 130.610.315 de Cali  
T.P. 204.949 del C.S. de la J.  
Apoderado

