



Norela Glez  
Copias Escrituras

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE MEDELLIN**

**OCTAVIO TRUJILLO PALACIO  
ABOGADO TITULADO  
NOTARIO**

*Cle 8 + 42-15 (Atraz Palermo)*

**Calle 9 No. 42-18 EL POBLADO  
Conmutador: 266 26 11**

**Copia de la Escritura No. 2094 de 23 de Noviembre de 19 95**

**Naturaleza del acto PROTOCOLIZACION ACTA DE CONSTITUCION**

**Otorgada por FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA**

**A favor de**

**RECUERDE QUE DEBE LLEVAR HOY MISMO ESTA ESCRITURA A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS (ZONA NORTE, CARRERA 47 No. 52-122 INTERIOR 201 6 ZONA SUR, CARRERA 52 No. 42-75 SOTANO) Y QUE NO TENDRA EL DOMINIO DE SU PROPIEDAD MIENTRAS NO HAGA ESA DILIGENCIA**

10

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The document also notes that proper record-keeping is a key component of good internal control.

2. The second part of the document focuses on the role of the accounting system in providing timely and reliable information to management. It highlights that the accounting system should be designed to capture all relevant data and to process it efficiently. This information is crucial for management to make informed decisions and to monitor the performance of the organization.

3. The third part of the document addresses the need for transparency and accountability in financial reporting. It stresses that financial statements should be prepared in accordance with established accounting standards and should be subject to independent audit. This helps to build trust among stakeholders and to ensure that the organization is operating in a transparent and ethical manner.

4. The fourth part of the document discusses the importance of risk management in the context of financial reporting. It notes that various risks, such as fraud, error, and misstatement, can threaten the accuracy and reliability of financial information. Therefore, it is essential to implement effective risk management practices to identify, assess, and mitigate these risks.

5. The fifth part of the document concludes by reiterating the importance of a strong internal control system. It states that a well-designed internal control system is the foundation for accurate financial reporting and for the overall success of the organization. It encourages management to regularly review and update the internal control system to ensure it remains effective and relevant.

1

2

3

4

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The document also notes that proper record-keeping is a key component of good internal control.



elevant a escritura pública el acta de constitución de la

FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.

SEGUNDO: El texto de la mencionada acta, cuya copia se anexa para que haga parte integrante del protocolo de la presente escritura es el siguiente:

" ACTA No.01

De la reunión de miembros de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.

FECHA: Mayo 10 de 1.994.

LUGAR: Oficinas de la sociedad PRODUCTOS FAMILIA S.A. ubicada en la Cra. 58 # 8 Sur - 117.

HORA: Dos de la tarde (2:00 p.m.).

ASISTENTES:

John Gómez Restrepo.

María Helena Jaramillo de Gómez.

María Stella Gómez de Sanín.

Alvaro Gómez Jaramillo.

Patricia Gómez de Caicedo.

José Antonio Gómez Jaramillo.

Luis Carlos Uribe Jaramillo.

ORDEN DEL DIA

1.-Confrontación del Quorum.

2.-Aprobación del orden del día.

3.Nombramiento del presidente y secretario.

4.Constitución de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.

5.Lectura y aprobación de los estatutos de LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.

6.Nombramiento de la Junta directiva.

7.Nombramiento del Director Ejecutivo.



8. Nombramiento del Revisor Fiscal. -----

9. Lectura y aprobación del acta. -----

1. CONFRONTACION DEL QUORUM: -----

La asamblea está en capacidad de

deliberar y decidir por cuanto están la totalidad de los miembros fundadores y activos de la FUNDACION. -----

2. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA: -----

La asamblea impartió su aprobación unánime al orden del día propuesto. -----

3. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO: -----

La asamblea designó por unanimidad como presidente al Señor John Gómez Restrepo y como secretaria a la Señora María Stella Gómez de Sanin. -----

4. CONSTITUCION DE LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA -----

Teniendo suficiente ilustración sobre el proyecto de la Fundación, los asistentes decidieron crear una FUNDACION de carácter cívico y cultural, sin ánimo de lucro, que girará bajo el nombre de FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA, para la promoción de bibliotecas Públicas, destinadas a fomenta[r] directa o indirectamente, la educación informal, las actividades de desarrollo social y de bienestar de la comunidad; Fundación que se registrá por las leyes Colombianas y actuará en Colombia, en el Departamento de Antioquia, pudiendo en el futuro ampliar su radio de acción a otros Departamentos. -----

5. LECTURA Y APROBACION DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA. -----

ROBERTO RENDON JURADO  
Notario Encargado

ROBERTO RENDON JURADO  
SECRETARIO POR DELEGACION

El presidente de la Asamblea presentó ante los asistentes un detallado informe sobre las actividades a desarrollar y ordenó a la secretaria dar lectura al proyecto de Estatutos, el cual fué discutido y aprobado artículo por artículo.

#### 6. NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Se procedió a nombrar los cinco (5) miembros principales y sus suplentes personales así:

##### PRINCIPALES

John Gómez Restrepo.

Alvaro Gómez Jaramillo.

Señor Antonio Gómez Jaramillo.

Luis Carlos Uribe Jaramillo.

María Stella Gómez de Sanín.

##### SUPLENTES

María Helena Jaramillo de Gómez.

Patricia Gómez Jaramillo.

Alfonso Moreno Jaramillo.

Pedro Pablo Restrepo Santamaría.

Santiago Caicedo Rico.

Se nombró al Señor John Gómez Restrepo como Presidente.

al Señor Luis Carlos Uribe Jaramillo como Vicepresidente.

a la Señora María Stella Gómez de S. como secretaria.

Señor Jose Antonio Gómez Jaramillo como tesorero y al

Señor Alvaro Gómez Jaramillo como Vocal.

#### 7. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR EJECUTIVO.

AA 848257



Se nombró al Doctor John Gómez Restrepo como Director Ejecutivo, quien será el ejecutor de programas y tendrá funciones representante Legal.

ROBERTO RENDON JURADO  
Notario Encargado

8. NOMBRAMIENTO DEL REVISOR FISCAL:

La Asamblea nombro al Señor Rodrigo Gómez Montoya como Revisor Fiscal principal de la Fundación y como Suplente al Señor Guillermo Gómez Montoya, para un periodo de dos años, los cuales son contadores públicos titulados.

Notaria Piedad de Medellín  
ROBERTO RENDON JURADO  
SECRETARIO POR DELEGACION

9. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA:

Leida el acta fue aprobada en forma unánime por los asistentes.

Siendo las cinco de la tarde (5:00 p.m.) se dió por terminada la Asamblea general.

(Firmado) JOHN GÓMEZ RESTREPO PRESIDENTE.

(Firmado) MARIA STELLA GÓMEZ DE SANÍN SECRETARIA.

ASISTENTES:

(Firmado) John Gómez Restrepo.

(Firmado) María Helena Jaramillo de Gómez.

(Firmado) María Stella Gómez de Sanín.

(Firmado) Alvaro Gómez Jaramillo.

(Firmado) Patricia Gómez de Caicedo.

(Firmado) José Antonio Gómez Jaramillo.

(Firmado) Luis Carlos Uribe Jaramillo.

TERCERO: Que declara que el patrimonio inicial de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS, los cuales ya fueron entregados a título de donación por la sociedad PRODUCTOS FAMILIA y utilizados en la compra de 1432 libros que hacen parte de la biblioteca entregada por la fundación a los habitantes del barrio Castilla, La Esperanza, biblioteca ubicada en la carrera 73 No. 96-105 de la ciudad de Medellín, la cual se encuentra actualmente en funcionamiento, bajo la coordinación de la Fundación Bibliotecas Familia - Cooperativa La Esperanza.

CUARTO: Que cualquier bien que la fundación reciba adicionalmente al patrimonio inicial, será destinado al montaje de bibliotecas como fomento de la educación y la cultura entre la infancia y la juventud, especialmente para la adquisición de libros relacionados con la educación básica y en general, para el cumplimiento de los objetivos contenidos en los estatutos de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.

Esta protocolización consta de 05 folios.

Vino en Diskette.

"Leído el presente instrumento por el compraciente lo firma en prueba de su asentimiento, junto con el suscrito Notario, quién en esta forma lo autoriza".

Se extendió en las hojas de papel notarial números:

AA848053/AA848054/AA848257/AA848056/

Derechos Notariales \$ 4.500 - - - - - Decreto 1572 del 22 de Julio de 1.994.

AA 848056



viene de la hoja de papel notarial  
número AA848257 de la escritura  
pública número 2.094 del 23 de noviembre  
de 1.995 de la Notaría Diecisiete de  
Medallín -----

ENMENDADO: "Esta protocolización consta de 05

folios" SI VALE.

*[Signature]*  
FRANCISCO JOHIN GOMEZ RESTREPO

CCNo. 531574 de MEP

MAYOR DE CINCUENTA AÑOS

*[Signature]*  
NOTARIA DECISIETE DE MEDALLIN  
ROBERTO RENDON JURADO  
ROBERTO RENDON JURADO

Notario Diecisiete Encargado.

FACT 50612 (D)

MEP

Notaría Diecisiete de Medellín

ROBERTO RENDON JURADO  
SECRETARIO POR DELEGACION

ROBERTO RENDON JURADO  
Notario Encargado

ACTA No.01

De la reunión de miembros de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA

FECHA: Mayo 10 de 1.994.

LUGAR: Oficinas de la sociedad PRODUCTOS FAMILIA S.A. ubicada en la Cra 50 # 8 Sur - 117.

HORA: Dos de la tarde (2:00 p.m.)

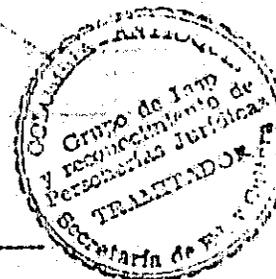
ASISTENTES:

John Gómez Restrepo  
María Helena Jaramillo de Gómez  
María Stella Gómez de Sanín  
Alvaro Gómez Jaramillo  
Patricia Gómez de Caicedo  
José Antonio Gómez Jaramillo  
Luis Carlos Uribe Jaramillo

ORDEN DEL DIA

- 1.-Confrontación del Quorum.
- 2.-Aprobación del orden del día.
- 3.-Nombramiento del presidente y secretario.
- 4.-Constitución de la FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.
- 5.-Lectura y aprobación de los estatutos de LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA
- 6.-Nombramiento de la Junta directiva.
- 7.-Nombramiento del Director Ejecutivo.
- 8.-Nombramiento del Revisor Fiscal.
- 9.-Lectura y aprobación del acta.

1. CONFRONTACION DEL QUORUM:



*[Handwritten signatures and initials]*

La asamblea está en capacidad de deliberar y decidir por cuanto están la totalidad de los miembros fundadores y activos de la FUNDACION

**2. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA:**-----

La asamblea impartió su aprobación unánime al orden del día propuesto.

**3. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO:**-----

La asamblea designó por unanimidad como presidente al Señor John Gómez Restrepo y como secretaria a la Señora María Stella Gómez de Sanin

**4. CONSTITUCION DE LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA** -----

Teniendo suficiente ilustración sobre el proyecto de la Fundación, los asistentes decidieron crear una FUNDACION de caracter civico y cultural, sin ánimo de lucro, que girará bajo el nombre de FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA, para la promoción de bibliotecas Públicas, destinadas a fomentar directa o indirectamente, la educación informal, las actividades de desarrollo social y de bienestar de la comunidad; Fundación que se registrá por las leyes Colombianas y actuará en Colombia, en el Departamento de Antioquia, pudiendo en el futuro ampliar su radio de acción a otros Departamentos.

**5. LECTURA Y APROBACION DE LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA.**-----

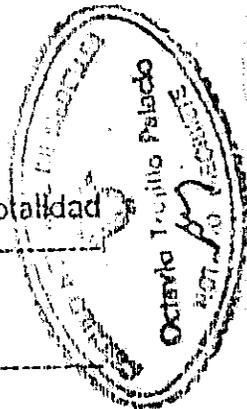
El presidente de la Asamblea presentó ante los asistentes un detallado informe sobre las actividades a desarrollar y ordenó a la secretaria dar lectura al proyecto de Estatutos, el cual fué discutido y aprobado articulo por articulo.

**6. NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** -----

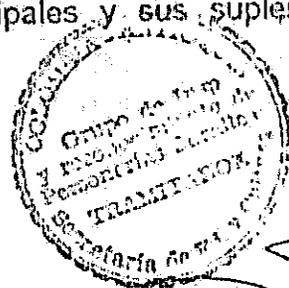
Se procedió a nombrar los cinco (5) miembros principales y sus suplentes personales asi:

**PRINCIPALES**

- John Gómez Restrepo.
- Alvaro Gómez Jaramillo.
- José Antonio Gómez Jaramillo.
- Luis Carlos Uribe Jaramillo
- María Stella Gómez de Sanin.



Notaría Pública de Medellín  
**ROBERTO RONDON JURADO**  
SECRETARIO POR DELEGACION



*[Handwritten signature]*

SUPLENTES

- María Helena Jaramillo de Gómez
- Patricia Gómez Jaramillo
- Alfonso Moreno Jaramillo
- Pedro Pablo Restrepo Santamaría
- Santiago Caicedo Rico

Se nombró al Señor John Gómez Restrepo como Presidente, al Señor Luis Carlos Uribe Jaramillo como Vicepresidente, a la Señora María Stella Gómez de S. como secretaria, al Señor Jose Antonio Gómez Jaramillo como tesorero y al Señor Alvaro Gómez Jaramillo como Vocal.

7. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR EJECUTIVO:-----

Se nombró al Doctor John Gómez Restrepo como Director Ejecutivo, quien será el ejecutor de los programas y tendrá funciones de representante Legal.-----

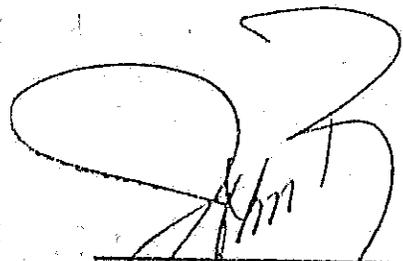
8. NOMBRAMIENTO DEL REVISOR FISCAL:-----

La Asamblea nombro al Señor Rodrigo Gómez Montoya como Revisor Fiscal principal de la Fundación y como Suplente al Señor Guillermo Gómez Montoya, para un período de dos años; los cuales son contadores públicos titulados.-----

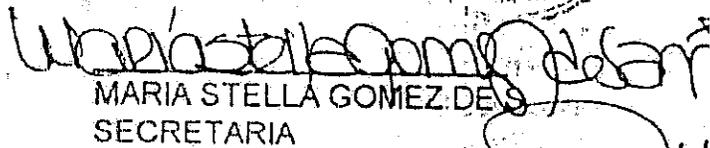
9. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA:-----

Leida el acta fué aprobada en forma unánime por los asistentes.-----

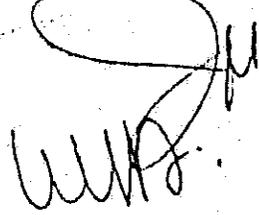
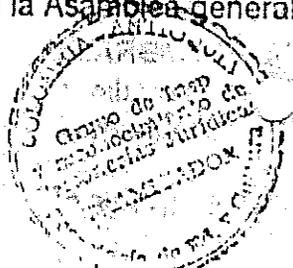
Siendo las cinco de la tarde (5:00 p.m.) se dió por terminada la Asamblea general.-----



JOHN GOMEZ RESTREPO  
PRESIDENTE



MARIA STELLA GOMEZ DE S.  
SECRETARIA



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO  
Y DE PRESENTACION PERSONAL  
SE PRESENTA DONDE SE ENCUENTRA  
SEÑALADO DEL CIRCULO DE MEDALLIN

Maria Stella Gomez  
Gramillo

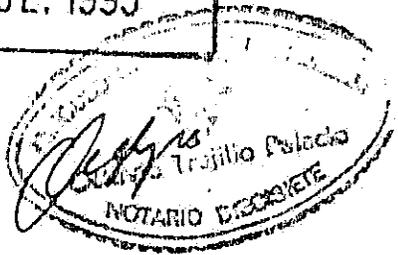
FIGURA CON LEY No. 1712 DE 1984  
32.444.553 Med

SE PRESENTA DONDE SE ENCUENTRA  
SEÑALADO DEL CIRCULO DE MEDALLIN  
SE ENCUENTRA DONDE SE ENCUENTRA  
SEÑALADO DEL CIRCULO DE MEDALLIN

Maria Stella Gomez

04 JUL. 1995

MEDALLIN



Comparecido(es) ante M<sup>te</sup>. GUSTAVO JIMENEZ CASTANO  
NOTARIO VEINTE DEL CIRCULO DE MEDALLIN  
El Sr.(es) Francisco John  
Gomez Pastrepo

Identificado(s) con la(s) cédula(s) Nos. \* 531.554  
de Medellin

y manifestó(aron) que el contenido del documento que  
ANTECEDE ES CIERTO que la(s) firma(s) que en el  
aparece(n) es(son) suya(s) y es(son) la(s) misma(s) que  
usa(n) en todos sus actos. Para constancia se firma \*\*

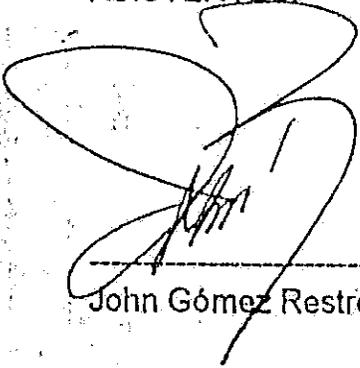
Medellin

05 JUL. 1995

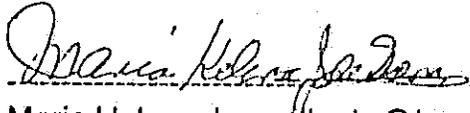


Mons. Delegado de Medellin  
ROBERTO RENDON JURADO  
SECRETARIO POR DELEGACION

ASISTENTES:



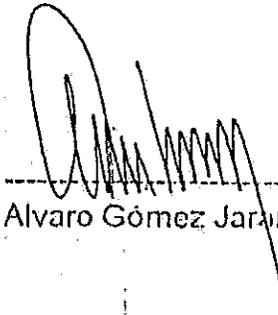
John Gómez Restrepo



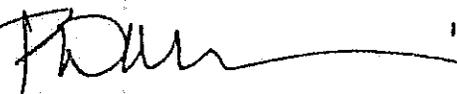
Maria Helena Jaramillo de Gómez



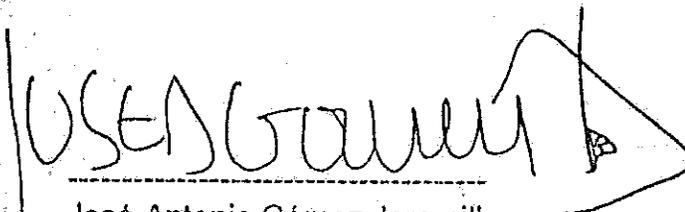
Maria Stella Gómez de Sanín



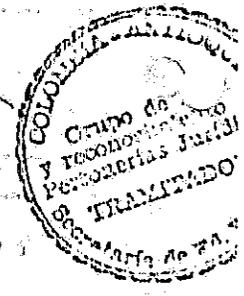
Alvaro Gómez Jaramillo



Patricia Gómez de Caicedo



José Antonio Gómez Jaramillo



... del Circuit

*[Handwritten Signature]*  
LOUIS CARLOS URIBE JARAMILLO

*[Handwritten Signature]*  
ROBERTO VILLALBA  
SECRETARIO DE DEFENSA



*[Handwritten Signature]*  
U.M.

NOTARIA DIECISIETE CIRCULO DE MEDELLIN

Es fiel y Segunda copia que se expide tomada del original de la escritura pública No. 2094 de 23 de Noviembre de 1995, consta de 7 hojas útiles, se destina para El interesado

Medellin,

04 DIC. 1995

Notario Diecisiete de Medellin  
ROBERTO RENDON JURADO  
SECRETARIO POR DELEGACION

- (am. com)
- Modif. Estatutos.
- Nombre/
- Libros.

(Dian)

- Wif.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
DIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA.  
ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

CERTIFICADO ESPECIAL PARA REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO  
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

ORIGINAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD: FUNDACIÓN BIBLIOTECAS  
FAMILIA

DOMICILIO: Medellín, Antioquia.

PERSONERÍA JURIDICA: Resolución Nro.02506 del 19 de  
enero de 1996

CLASE DE PERSONERÍA JURÍDICA: Entidad sin ánimo de lucro

ENTIDAD QUE EJERCE CONTROL Y DIRECCIÓN DE ASesoría LEGAL y de  
VIGILANCIA: Control.

DURACIÓN: Indefinida.

ULTIMA REFORMA: No Registra

OBJETIVOS ASOCIATIVOS: Artículo 4° de los Estatutos

REPRESENTANTE LEGAL: JOHN GÓMEZ RESTREPO

CÉDULA: 98'548.245 de Medellín

CARGO: Director Ejecutivo

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE: Artículo 28 de los Estatutos

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: Artículo 11 de los Estatutos

FUNCIONES : Artículo 18 de los Estatutos

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES: Artículo 12 de los Estatutos  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

---



**REVISOR FISCAL:**

Rodrigo Gómez Montoya,  
identificado con C.C. 8'311.514,  
según Escritura Pública 2094 del  
23 de noviembre de 1995

**FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:**

Artículo 30 de los Estatutos

**PATRIMONIO Y FORMA DE HACER**

Artículo 5° de los Estatutos

**LOS APORTES:**

**CLÁUSULAS DE DISOLUCIÓN:**

Artículo 34 de los Estatutos

**FORMA DE LIQUIDACIÓN:**

Artículo 35 los Estatutos

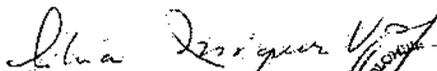
**RESOLUCIONES Y AUTOS:**

Resolución 02506 del 19 de enero  
de 1996.

**OBSERVACIONES:**

La información aquí consignada fue tomada directamente del expediente de la entidad, que reposa en nuestros archivos. Se expide el presente certificado especial con destino a la Cámara de Comercio para los fines señalados en el parágrafo del artículo 7° del Decreto 427 de 1996.

Fecha de Expedición: Abril 17 del 2002.

  
**LIBIA MARQUEZ VARGAS**  
Directora Asesoría Legal y de Control



M.A.S.P. ABRIL 17/02

Stamp: ABRIL 17 11 53 AM 2002  
DIRECCION JURIDICA  
CAMARA DE COMERCIO  
ANTIOQUIA

ESTATUTOS DE LA FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA

CAPITULO PRIMERO

NOMBRE, DOMICILIO, DURACION, OBJETO, PATRIMONIO

ARTICULO 1o. La FUNDACION BIBLIOTECAS FAMILIA, es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, regida por la Constitución Nacional, la ley, el Decreto Nacional 525 de marzo 6 de 1.990, normas concordantes y los presentes estatutos.

ARTICULO 2o. El domicilio principal es la ciudad de Medellín, pero podrá crear dependencias o sedes en otro lugar del país.

ARTICULO 3o. La Fundación tendrá una duración indefinida.

ARTICULO 4o. La Fundación Bibliotecas Familia, tiene los siguientes objetivos:

Fomentar la educación, la cultura y la recreación entre la infancia y la juventud.

En cumplimiento de estos objetivos la Fundación podrá:

- a. Promover la creación de bibliotecas.
- b. Adquirir colecciones de libros que prestará a título de comodato a las bibliotecas que las requieran de acuerdo con el reglamento interno.
- c. Asesorar, capacitar, supervisar a las bibliotecas a las cuales ha suministrado apoyo.
- d. Impulsar las actividades artísticas.
- e. Fomentar la colaboración de bibliotecas entre sí y con las entidades de carácter social, cultural y recreativo.
- f. Adquirir o arrendar bienes muebles o inmuebles, necesarios para lograr el cabal desarrollo de los objetivos y fines de la entidad.
- g. En general, desarrollar todas aquellas actividades que conduzcan al mejor cumplimiento de los fines de la entidad, así mismo, puede realizar todos los actos o negocios jurídicos necesarios y concernientes para el desarrollo de su objeto social.

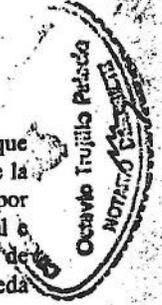
ORIGINAL



Handwritten signature and initials.



32



ARTICULO 5o. El patrimonio de la Fundación está conformado por todos los bienes que adquiera a título gratuito u oneroso, por los aportes que quieran efectuar los miembros de la Fundación, por las donaciones y legados que acepte y reciba, por los servicios que preste, por los convenios que celebre con las entidades de orden municipal, departamental, nacional e internacional, tanto con entidades públicas como privadas, por los auxilios que reciba de entidades internacionales. Finalmente, por los demás ingresos que dentro de sus fines pueda percibir lícitamente.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACION

ARTICULO 6o. Serán miembros de la Fundación, todas las personas naturales y jurídicas aceptadas por todos los miembros de la Junta Directiva y la Asamblea, Los miembros de la fundación se clasifican en: Fundadores, Activos y Honorarios.

ARTICULO 7o. Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de fundación de Bibliotecas Familia.

ARTICULO 8o. Son Miembros Activos: Las personas que previa solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva, acompañada de una recomendación de uno de los miembros de la Fundación, sea aceptada por la Asamblea y se comprometa a cumplir con los presentes Estatutos.

Además demostrar un interés manifiesto en los objetivos, realizaciones y prácticas de la Fundación, así como contribuir con un aporte en ideas, en bienes o en trabajo, que signifique una valiosa ayuda para la entidad.

ARTICULO 9o. Son Miembros Honorarios: Aquellas personas naturales o jurídicas que por tener méritos culturales, científicos e intelectuales o por haber contribuido al cumplimiento de los objetivos de la Fundación, sean considerados por la Asamblea General, como merecedores de tal distinción.

ARTICULO 10o. Se pierde la calidad de miembro de la Fundación:

- a. Por muerte y si es una persona jurídica por su liquidación y disolución.
- b. Por renuncia.
- c. Por expulsión de la Asamblea General, por haber incurrido en alguna de las prohibiciones establecidas en los estatutos o por actos que, a juicio de la Asamblea, sean inconsecuentes con los objetivos, políticas, filosofía y programas de la Fundación.



Handwritten signature and initials.



CAPITULO TERCERO

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y CONTROL

ARTICULO 11o. El gobierno, dirección y control de la Fundación Bibliotecas Familia, estará a cargo:

- a. De la Asamblea General.
- b. De la Junta Directiva.
- c. Del Director Ejecutivo.
- d. Del Revisor Fiscal.

ARTICULO 12o. La Asamblea General es el máximo organismo de la Fundación y a ella podrán concurrir con voz y voto todos los miembros fundadores y activos. Se reunirá ordinariamente dentro de los primeros cuatro (4) meses del año; de no hacerlo se reúne por derecho propio el quinto (5o) día hábil del mes de mayo, en la sede de la entidad, a las seis de la tarde (6:00 p.m.) sin necesidad de convocatoria.

La convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria la hará el Director Ejecutivo, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o por lo menos el treinta (30%) por ciento de los miembros de la Fundación, mediante citación personal o escrita, para sesiones ordinarias con no menos de ocho (8) días hábiles y para las sesiones extraordinarias con no menos de cinco (5) días hábiles de anterioridad.

ARTICULO 13o. Son obligaciones de los miembros:

- a. Acatar las decisiones legítimas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Director Ejecutivo.
- b. Desempeñar personalmente los cargos que le sean conferidos.
- c. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y el reglamento interno de la Fundación.
- d. Observar buena conducta moral y social.
- e. Concurrir puntualmente a las reuniones de Asamblea General, y los miembros de la Junta Directiva a las reuniones de la misma y participar en las demás actividades que sean programadas por la Fundación.
- f. Desempeñar a cabalidad las funciones y tareas que se le asignen.



Handwritten signatures and initials.

48

87



ARTICULO 14o. Son derechos de los miembros:

- a. Los miembros fundadores y activos tendrán derecho a un voto que ejercerán en la Asamblea General y a elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva.
- b. A ser nombrados en los diferentes cargos y comités de trabajo o estudio.
- c. A examinar los libros, documentos y registros contables que lleve la Fundación.

ARTICULO 15o. Prohibiciones de los miembros:

- a. Traicionar los intereses de la Fundación y hacer uso del nombre de la entidad en beneficio personal.
- b. Utilizar indebidamente los bienes de la Fundación.
- c. Realizar actos que puedan entorpecer los fines de la Fundación.
- d. Incurrir en actos que perjudiquen la estabilidad económica, financiera, administrativa y social de la entidad.

ARTICULO 16o. Los miembros que por cualquier causa no pudieren asistir a la Asamblea General, podrán delegar en un miembro de la Fundación su representación. El máximo que un miembro puede representar en la Asamblea General, sólo será de 3 poderes.

La delegación conferida para determinada sesión será suficiente para representar al mandante en las demás que fueren consecuencia de aquella, siempre y cuando no sea revocada expresamente la representación por el miembro que la otorgó.

ARTICULO 17o. La Asamblea General podrá deliberar con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Fundación y podrá decidir válidamente con la mitad más uno de los miembros que formaron el quorum deliberatorio. Cuando haya transcurrido media hora sin que se complete el quórum deliberatorio se deliberará con el número de miembros que haya y se decidirá con la mitad más uno de dichos miembros.

ARTICULO 18o. Funciones de la Asamblea General:

- a. Elegir cinco (5) miembros principales de Junta Directiva con sus respectivos suplentes personales, para períodos de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- b. Elegir Revisor Fiscal para un período de dos (2) años.
- c. Estudiar y definir los informes que le sean presentados por la junta, el Director ejecutivo y el Revisor Fiscal.
- d. Aprobar e improbar las cuentas y los estados financieros que se rindan, como son el balance correspondiente al periodo anual y demás anexos y tener las cuentas del respectivo ejercicio.



Handwritten signature and initials.



e. Reformar los estatutos de la Fundación con el voto favorable del sesenta (60%) por ciento de los miembros de la entidad.

f. Aceptar o rechazar la vinculación de nuevos miembros.

g. Designar liquidador(es).

h. Nombrar delegados para revisar y aprobar las actas de la Asamblea.

i. Las demás funciones que le correspondan como máximo organismo.

ARTICULO 19o. Las reuniones de Asamblea General serán presididas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, quienes levantarán un acta que corresponda fielmente a lo tratado, acta que deben firmar ambos. En caso de que no asistan, la Asamblea nombrará Presidente y Secretario para la reunión.

CAPITULO CUARTO

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 20o. La Junta Directiva de la Fundación, estará compuesta por cinco (5) miembros principales así: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal, quienes tendrán sus respectivos suplentes personales.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres meses, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal o por tres de sus miembros.

Habrá quórum con la asistencia de tres de sus miembros.

ARTICULO 21o. De las funciones de la Junta Directiva:

a. Designar entre sus miembros los diferentes cargos de la Junta por mayoría absoluta

b. Adoptar el reglamento interno de la Fundación.

c. Estudiar la vinculación de nuevos miembros para recomendarlos a la Asamblea.

d. Crear, suprimir y proveer los empleos necesarios para el funcionamiento de la Fundación, fijando funciones, calidades, responsabilidades y asignaciones.

e. Autorizar al Director Ejecutivo para celebrar contratos cuya cuantía exceda a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

f. Crear y otorgar condecoraciones y estímulos para quienes se hayan distinguido por cooperar con la Fundación.



Handwritten signature and initials 'JHR' and 'KMM'.

50

56



- g. El Director Ejecutivo es de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva y asiste a la misma con derecho a voz.
- h. Aprobar el informe, los estados financieros, inventarios y presupuestos de la Fundación presentados por el Director Ejecutivo.
- i. Las demás que le sean encomendadas por la Asamblea o que dimanen de su función básica de orientar y desarrollar la política general de la Fundación.

ARTICULO 22o. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a. Presidir las reuniones de la Junta y de la Asamblea.
- b. Proponer a la Junta Directiva planes y programas que se ajusten a los fines y objetivos de la Fundación.
- c. Reemplazar al Director Ejecutivo en las faltas temporales u ocasionales.
- d. Ejecutar las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- e. Cumplir las demás funciones inherentes a su cargo, así como las que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTICULO 23o. Funciones del Vicepresidente:

- a. Reemplazar en las faltas temporales al Presidente.
- b. Cumplir con las delegaciones que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente y las demás que correspondan a su cargo.

ARTICULO 24o. Funciones del Secretario:

- a. Vigilar que de lleve correctamente el archivo de la Fundación.
- b. Llevar los libros de las actas de Asamblea y de Junta Directiva.
- c. Manejar la correspondencia de la entidad.

ARTICULO 25o. Funciones del Tesorero:

- a. Depositar en un banco y/o en otras instituciones financieras a nombre de la Fundación todos los dineros que recibe.
- b. Facilitar a los miembros de la Fundación, al Revisor Fiscal y a las autoridades administrativas y judiciales los documentos necesarios y libros de contabilidad.
- c. Llevar los libros de contabilidad y presentar los balances.
- d. Elaborar conjuntamente con el Director Ejecutivo el presupuesto.



Handwritten signature and initials.

51



- e. Recaudar y custodiar los fondos de la entidad y certificar las donaciones.
- f. Autorizar y vigilar los fondos de caja menor de acuerdo con las normas establecidas por la Junta Directiva.
- g. Las demás funciones propias de su cargo y que le señale la Junta Directiva.

ARTICULO 26o. Funciones del **Vocal:**

- a. Asesorar e intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto.
- b. Formar parte de las comisiones o comités.
- c. Las demás funciones que le delegue la Junta o el Presidente.

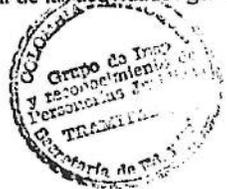
CAPITULO QUINTO

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTICULO 27o. La Fundación tendrá un Director, que será el ejecutor de los programas y tendrá funciones de **representación legal**. A su cargo estarán los aspectos académicos, operativos, administrativos y económicos, y en su desempeño deberá ceñirse a las directrices trazadas por la Asamblea, pudiendo delegar parcialmente con autorización de la Junta Directiva alguna o algunas de sus funciones.

ARTICULO 28o. Funciones del Director Ejecutivo:

- a. Ejercer la Representación Legal de la Fundación y en tal carácter constituir apoderados especiales cuando sea necesario o conveniente a los fines de la Fundación.
- b. Dirigir la política general de la entidad de acuerdo con las instrucciones de la Asamblea y de la Junta, delegar parcialmente con la autorización de la Junta Directiva alguna(s) de sus funciones.
- c. Crear y promover comités y comisiones.
- d. Presentar proyectos para estudio de la Junta Directiva, a las entidades oficiales o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan que ver con el objeto de la entidad.
- e. Seleccionar y adquirir el material bibliográfico y audiovisual.
- f. Presentar cada año, en unión con la Junta Directiva y previa certificación del Revisor Fiscal los estados financieros que deben ser considerados por la Asamblea General. Así mismo, presentar a la Asamblea un informe o memoria de las actividades generales de la Fundación.



Handwritten signature and initials.



38

- g. Adquirir los bienes muebles e inmuebles que la Fundación requiera para sus fines efectuar los actos y celebrar los convenios o contratos que sean medios de consecución de los objetivos y que estén permitidos legalmente, sin autorización hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- h. Manejar y controlar la caja menor de acuerdo con las políticas que para el caso fije la Junta Directiva.
- i. Supervisar las labores del personal de la Fundación.
- j. Velar porque se mantenga actualizado el registro de todos los miembros con la información necesaria sobre cada uno de ellos.
- k. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo

### CAPITULO SEXTO

#### DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 29o. La Fundación tendrá un Revisor Fiscal Principal y un Revisor Fiscal Suplente elegidos por la Asamblea para un periodo de dos años pudiendo ser reelegidos indefinidamente, quienes deben ser contadores públicos titulados. El Revisor Fiscal asistirá por derecho propio a las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea General con voz pero sin voto.

ARTICULO 30o. Funciones del Revisor Fiscal Principal:

- a. Convocar cuando lo considere pertinente, a la Asamblea General y a la Junta Directiva.
- b. Informar a la Asamblea General sobre las irregularidades de funcionamiento de la Fundación.
- c. Fiscalizar el manejo de los fondos y patrimonio de la entidad, examinando de acuerdo con técnicas de auditoría las operaciones de la Fundación.
- d. Certificar verificando la razonabilidad de los estados financieros, los cuales deben ser presentados a la Asamblea General y a otros organismos que lo requieran.
- e. Cumplir las demás funciones que le señale la Asamblea General y la Ley.

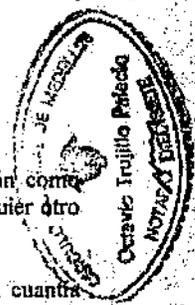
ARTICULO 31o. Las funciones del Revisor Fiscal Suplente serán las mismas del Revisor Fiscal Principal, cuando lo reemplace en sus faltas temporales u ocasionales.

ARTICULO 32o. Ni el Revisor Fiscal ni su Suplente podrán tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o ser compañero(a) permanente, de algún miembro de la Junta o del Director Ejecutivo. Así mismo, no podrá tener sociedad con alguna persona ni depender laboralmente de ellas como



BA COMERCIO  
PRESENTADO  
MAY 17 11 53 AM 2002

52



tampoco podrá contratar con la Fundación. Además de las anteriores, se tendrán como incompatibilidades las establecidas en la Ley. Este cargo es incompatible con cualquier otro en la entidad o como funcionario público.

ARTICULO 33o. El Representante Legal responderá cuando se extralimite en la cuantía para la cual fue autorizado para contratar o en los objetivos de la Fundación si con ello le causa un perjuicio a la misma.

### CAPITULO SEPTIMO

#### DISOLUCION Y LIQUIDACION

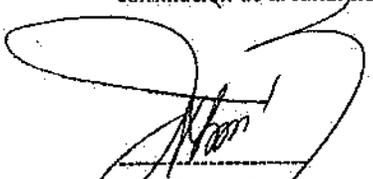
ARTICULO 34o. La Fundación se disolverá por:

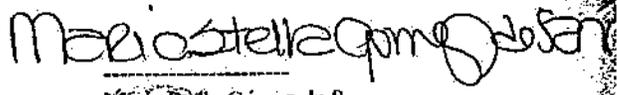
- a. Decisión de autoridad competente.
- b. Por insolvencia o incapacidad económica para desarrollar los objetivos y fines para los cuales se fundó.
- c. Por voluntad de por lo menos dos terceras partes de la Asamblea.

ARTICULO 35o. Disuelta la Fundación se procederá de inmediato a su liquidación por medio de un liquidador nombrado por la Asamblea General quien procederá a pagar en su totalidad el pasivo de la entidad y el remanente será donado a una entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General, entidad que deberá tener fines similares.

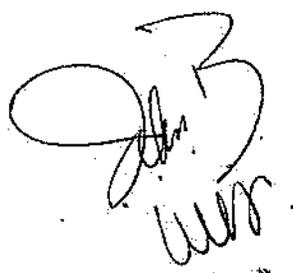
Con la aprobación por parte de la Asamblea General de las cuentas presentadas por el liquidador se dará por terminada la existencia jurídica de la Fundación.

Los presentes Estatutos fueron aprobados por unanimidad en Asamblea General ordinaria de constitución de la fundación BIBLIOTECAS FAMILIA celebrada el 10 de Mayo de 1.994.

  
John Gómez Restrepo  
Representante legal

  
Mariavictoria Gómez de S.  
Secretaria





DIRECCIÓN DE REGISTRO Y DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS  
 SE FRENTO LAZAROS  
 DIFERENCIAR EL CÍRCULO DE MEDELLÍN  
 SR.ES Maria Stella Gomez  
Jaramillo  
 IDENTIFICACIONES Nos. 32.444.553 Med  
 AUTORIZO: [Signature]  
 MEDELLIN, 04 JUL. 1995

[Signature]

Compareció(-on) ante mí, GUSTAVO JIMENEZ CASTANO  
 NOTARIO VIVIENTE DEL CÍRCULO DE MEDELLIN  
 El Sr.(es) Francisco Gomez  
Castro  
 Identificad(o)s con la(s) cédula(s) Nos. 531.554  
de Medellín  
 y manifestó(aron) que el contenido del documento que  
 ANTECEDENTE ES CIERTO que la(s) firma(s) que en él  
 aparece(n) es(son) suya(s) y es(son) la(s) misma(s) que  
 usa(n) en todos sus actos. Para constancia se firma \*\*

Medellín,

JUL 5 07  
 105 JUL. 1995

