

Medellín, 27 de Junio de 2020

Señores

Dirección de Asesoría legal y de control  
La Ciudad

ASUNTO: **Remisión Estados financieros- Informe de gestión**

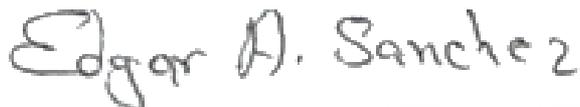
Cordial saludo.

Yo Edgar Alfonso Sánchez Bermúdez con cedula de ciudadanía N° 79.398.824 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de La Fundación REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER, con Nit: 900 549 332 – 2, cumpliendo con nuestra obligación como entidad sin ánimo de lucro y correspondiendo ante la entidad de control presento los estados financieros y el informe de gestión realizado por la Fundación **REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER** durante el año 2019.

Folio. 96

Agradecemos la atención prestada.

Cordialmente



**EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ**  
DIRECTOR



## INFORME DE GESTIÓN 2019

Fundación Reina Madre Salva la Niñez con Cáncer

# CONTENIDO

---



- Mensaje de las Directivas
  - Reunión De Asamblea General Ordinaria 010
  - Presentación Informe de Gestión 2019
  - Actividades y eventos
  - La gestión en cifras
  - Presupuesto Administrativo y operativo 2020
  - Estatutos
  - Rut y certificado de Existencia y Representación Legal
-

## Nuestra Fundación



La Fundación **REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER**, es una organización sin ánimo de lucro creada el 17 de Julio de 2012, venimos funcionando con recursos de personas y entidades que han creído en el proyecto y que cuentan con un gran sentido de solidaridad; hemos ofrecido apoyo a más de 160 niños con cáncer, brindado hospedaje a más de 140 familias de otras regiones de Colombia y Venezuela que tienen que desplazarse para hacer sus tratamientos en la ciudad de Medellín, y finalmente, hemos cumplido los sueños de 46 niños a lo largo y ancho del territorio colombiano.

Además hemos brindado acompañamiento a 80 niños y niñas del Valle del Aburra y demás ciudades de Colombia que estén diagnosticados con cáncer con transporte, mercado, cumplimiento de sueños, celebraciones, entre otros.

### MISIÓN

Ayudar a los niños y niñas de las diferentes regiones de Colombia, diagnosticados con cáncer, brindándoles alimentación, hospedaje, recreación, cumplimiento de sueños, acompañamiento en el tratamiento de su enfermedad, como también apoyo espiritual y moral; tanto a los infantes como a su acompañante

### VISIÓN

Ser en el 2030 reconocida en los niveles Municipal, Departamental, Nacional e Internacional como un modelo de organización para el desarrollo de programas a favor de la niñez con cáncer

NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia



### Apreciada Familia Reina Madre:

EL informe de gestión hace parte de una estrategia transparente que adopta la fundación como un compromiso con nuestros niños y familias atendidas, un compromiso que además es moral y ético, que nos permite confirmar que la Fundación Reina Madre es una entidad que desempeña un papel importante para las familias de bajos recursos que enfrentan esta problemática de salud con sus hijos, es por esto que nuestro propósito es mejorar la calidad de vida de los niños que padezcan cáncer, brindándoles hospedaje, apoyo asistencial, alimentación, recreación y afecto, mientras reciben su tratamiento médico aumentando así sus expectativas de supervivencia anteponiendo ante todo el AMOR y UNION.

Para nosotros, el 2019 fue un año de grandes logros y aprendizajes, nos sentimos orgullosos por el trabajo realizado y entusiastas por el trabajo que seguimos desarrollando. Las Metas proyectadas han seguido fortaleciendo nuestro programa de atención a los niños y familias que día a día se hospedan en nuestro hogar, cumpliendo así con nuestra Misión y objetivos principales.

**EDGAR SANCHEZ**

**Director**

NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia



**REUNIÓN DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA  
ACTA No. 011**

En la ciudad de Medellín, siendo las 02:00 PM, del día veintisiete (27) de Junio de Dos Mil veinte(2.020), durante previa convocatoria según el artículo 17 de los estatutos de la fundación, se realizó mediante reunión virtual y convocada mediante llamada telefónica y envió de carta de citación por correo a cada uno de los asociados, todos ellos domiciliados en la Ciudad de Medellín.

<b>EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ</b>	<b>C.C. No 79'398.824</b>
<b>LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL</b>	<b>C.C. No 71'182.043</b>
<b>ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ</b>	<b>C.C. No 16'774.356</b>
<b>PAUBLO CESAR MONTES MORALES</b>	<b>C.C. No 71'376.988</b>
<b>JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ</b>	<b>C.C. No 1.017.173.288</b>
<b>LILIANA LONDOÑO MARTINEZ</b>	<b>C.C. No 1.042.765.896</b>

Los asistentes a la reunión acordaron elegir dos (2) personas para dirigir y moderar la asamblea, fueron designados por unanimidad como presidente al señor EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ identificado con la C.C. No 79'398.824 y secretaria LILIANA LONDOÑO MARTINEZ identificada con la C.C. No 1.042.765.896, quienes tomaron posesión de sus cargos.

Acto seguido, el presidente sometió a consideración de la asamblea el siguiente orden del día, el cual fue puesto a consideración y aprobado.

- 1. Llamada a lista verificación del Quórum**
- 2. Lectura del acta anterior.**
- 3. Informe del Representante Legal**
- 4. Lectura y Aprobación de Estados Financieros**
- 5. Autorización al Representante Legal para trámites sobre el Régimen Tributario Especial**
- 6. Elección de Junta Directiva**
- 7. Toma de Juramento a los nuevos Directivos**
- 8. Clausura**

El señor EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ, somete a consideración el orden del día y es aprobado por unanimidad. Seguidamente se lleva a cabo el desarrollo del día.

**NIT: 900.549.332-2**

**Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79**

**E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)**

**Carrera 72B N° 97-87 Int 301**

**Medellín – Colombia**



### 1. Llamada a lista verificación del Quórum mediante aplicación Zoom.

La secretaria procedió a confirmar la asistencia, comprobando la asistencia de las personas relacionadas inicialmente en esta acta, quienes constituyen Quórum para sesionar y en adelante se consideran miembros gestores.

### 2. Lectura del acta anterior.

Lectura del acta anterior, leída por la Secretaria y fue aprobada por unanimidad.

### 3. Informe del Representante Legal

\*Presentación del Informe de Gestión del año 2019

La gerencia menciona todas las actividades que el Señor Director Edgar Sánchez propuso y sacó adelante, gracias a su equipo de trabajo. Este informe es presentado y puesto en consideración de la Asamblea y se aprueba por unanimidad. (Este informe es anexo de la presente acta)

\*Presentación y aprobación del presupuesto para el año 2020, los cuales fueron aprobados por unanimidad por los asistentes.

\*Por consiguiente se comunica a los miembros sobre la Hoja de vida de:

JHON JAIRO WAGNER PIZARRO, C.C. No 16-224-146 Contador Público Titulada, con una hoja de vida excelente, la cual se le lee a los asistentes, para lo cual se les manifiesta si tienen más candidatos (as), a lo que no tienen más, se procede a la votación, dando los siguientes resultados:

JHON JAIRO WAGNER PIZARRO	06Votos
---------------------------	---------

De acuerdo a los anteriores resultados, queda elegido como REVISOR FISCAL de la Fundación.

Se le informa si acepta el cargo, y manifiesta que sí.

### 4 .Lectura y Aprobación de Estados Financieros.

Dando continuidad a la Asamblea, el Contador **Manuel Alejandro Aristizabal Correa** procede a dar lectura a los informes financieros correspondientes al período comprendido entre Enero 1 y Diciembre 31 de 2019, responde a las inquietudes y preguntas de los presentes.

La asamblea pone en consideración el informe financiero (Anexo a la presente acta) y éste es aprobado unánimemente.

NIT: 900.549.332-2

Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79

E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)

Carrera 72B N° 97-87 Int 301

Medellín – Colombia



## 5. Autorización al Representante Legal para trámites sobre el Régimen Tributario Especial

El presidente de la Junta Directiva dio a conocer a los asistentes que la Ley 1819 de 2016 estableció unas obligaciones que deben cumplir todas las entidades sin ánimo de lucro, para poder permanecer dentro del Régimen Tributario Especial, y por tanto se deben seguir unos procedimientos establecidos en dicha Ley y en el Decreto 2150 del 20 de diciembre de 2017.

Por tanto expone que ellos son una asociación sin ánimo de lucro y se hace necesario el cumplimiento de dichos requisitos para permanecer dentro de ésta calificación.

De acuerdo a lo anterior, la asamblea general de asociados autoriza al Representante Legal para que solicite y realice todos los trámites pertinentes para que la Asociación siga permaneciendo dentro del Régimen Tributario Especial.

## 6. Elección de JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	CÉDULA
PRESIDENTE	EDGAR ALFONSO SANCHEZ	79.398.824
SECRETARIA	LILIANA LONDOÑO MARTINEZ	1.042.765.896
TESORERO	ANDRES FERNANDO VALDEZ	16.774.356

Todos estos cambios fueron aprobados en su totalidad por los asistentes

## 7. Toma de Juramento a los nuevos Directivos

Los Directivos elegidos hacen público su compromiso de trabajar por la Fundación y por ende, en beneficio de los niños diagnosticados con cáncer y sus familias.

NIT: 900.549.332-2

Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79

E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)

Carrera 72B N° 97-87 Int 301  
Medellín – Colombia



## 8. Clausura

Habiéndose agotado el orden del día, la secretaria de la reunión procede a leer el acta respectiva, la cual es aprobada por unanimidad por parte de todos los asistentes mediante aplicación Zoom, al encontrarla conforme a la realidad de lo acordado.

Siendo las Doce (04:00) P.M. del día 27 de Junio de 2020 se da por terminada la Asamblea.

Para constancia firman en el Municipio de Medellín a los 27 días del mes de Junio del año 2020.

*Edgar A. Sanchez*

**EDGAR ALFONSO SANCHEZ**  
C.C. 79.398.824  
Presidente.

*Liliana Londoño*

**LILIANA LONDOÑO M.**  
C.C. 1.042.765.896  
Secretaria

NIT: 900.549.332-2

Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79

E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)

Carrera 72B N° 97-87 Int 301  
Medellín – Colombia



# INFORME DE GESTIÓN 2019

# UN SUEÑO DE PRINCESA CELEBRACIÓN DE LOS 15 AÑOS DE ANGY



Cómo un cuento de hadas así vivió nuestra Princesa **Angy Juliana Oquendo** sus 15 años, fue una noche inolvidable para ésta valiente Guerrera y toda su familia, Gracias de todo corazón por tocar las puertas de tantos corazones para que se unieran en esta aventura. Dios los bendiga

NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia

# ABRAZOS CONTRA LA INDIFERENCIA- APARTADÓ

El 1 de septiembre de 2019 se realizó en Apartadó Ant, el evento ABRAZOS CONTRA LA INDIFERENCIA en el cual vacunamos a toda la comunidad con un fuerte ABRAZO, mediante un show musical y recreativo se concientizo sobre importancia de ayudar y no ser indiferente.



# ¡FELIZ CUMPLEAÑOS! GUERRERA LAURENS

Gracias a la Fundación Reina Madre y su gestión además de la Policía Nacional en representación de mi General Eliecer Camacho le celebraron el cumpleaños N°8 a LAURENS con todos sus súper héroes favoritos llenando de alegría su cumpleaños.



NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia

# ¡FELIZ CUMPLEAÑOS! GUERRERO MIGUEL ANGEL

Hoy celebramos tú valentía Campeona, celebramos lo fuerte que haz sido, lo luchador, lo alegre y optimista, celebramos la fe y las ganas de vivir que te motivan día a día para continuar con tú batalla, eres realmente un gran ejemplo de lucha y perseverancia, te queremos con todo nuestro corazón y pedimos a Dios que pase su mano sanadora sobre todo tú cuerpo para que seas sanado en cuerpo y alma si es su santísima .



NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia

# Manuela cumplió su sueño de conocer a la YouTuber Andrea Valdiri

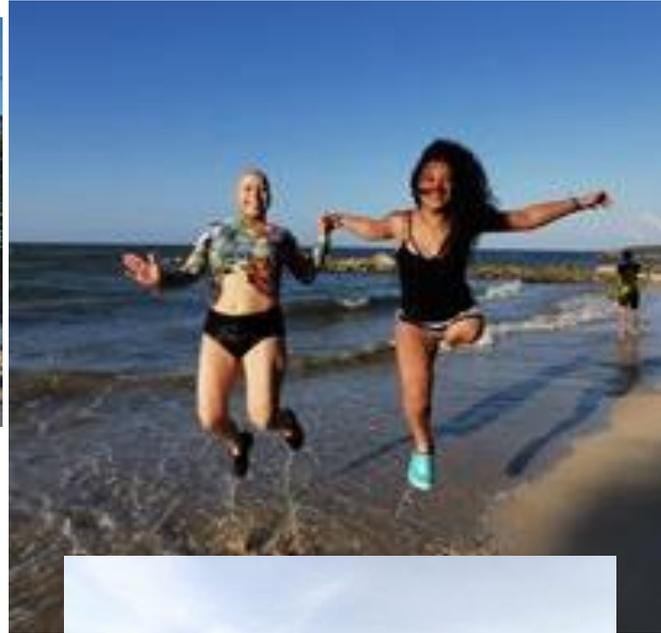
En un evento realizado en el municipio de Turbo Ant, llamado TURBO COLOR FESTIVAL nuestra guerrera Manuela cumplió su sueño de conocer a la YouTuber Andrea Valdiri y compartir con ella un día lleno de aventuras.



NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia

# MISIÓN CUMPLIDA!! NINGUN SOÑADOR ES PEQUEÑO, Y NINGÚN SUEÑO ES DEMASIADO GRANDE

Gracias a Dios y a la gestión realizada 12 guerreros de la vida cumplieron su sueño de conocer el mar al lado de su familia, fue un sueño inolvidable, la expresión de amor, de emoción, de satisfacción, de asombro, pero sobre todo de felicidad de todos estos Guerreros de la vida no se compra con nada sólo se vive al lado de ellos,



NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia



PROYECTOS EN CURSO AÑO 2020

Fundación Reina Madre Salva la Niñez con Cáncer



Abrazos Contra la Indiferencia

Regala Abrazos  
**COLOR ESPERANZA**  
≡ *contra la indiferencia* ≡

• Nuestra mejor medicina es un abrazo. •



No a la indiferencia  
**¡SÍ AL AMOR!**

#JuntosporlosNiñosconCáncer

#AbrazosconAmor



## Objetivo General

COMBATIR CON UN ABRAZO EL CÁNCER DE LA INDIFERENCIA  
A través de éstos 6 años que llevamos trabajando en pro de los niños con cáncer, hemos evidenciado que uno de los cánceres que más carcome a los seres humanos es el “Cáncer de la Indiferencia” dado que las personas son indiferentes ante los problemas o las necesidades del prójimo, pensando solamente en su propio bienestar sin pensar que algún día ese problema o necesidad puede llegar a ser propio o familiar. Por tanto con el proyecto ABRAZOS CONTRA LA INDIFERENCIA pretendemos combatir esa problemática y dejar en los corazones de todas las personas una huella de amor, solidaridad y generosidad.

NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia

## ¿Cómo surge la idea?

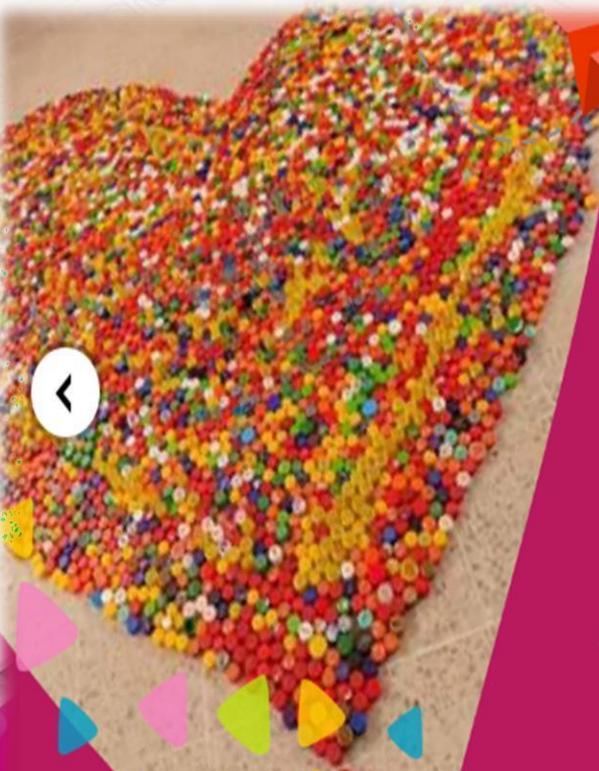
- La idea surge luego de que nuestra guerrera Esmeralda vio un vídeo en internet donde un joven bien vestido a la salida de un hospital escribe en una pancarta: “Me regalas un abrazo?, ES GRATIS” Y las personas que pasaban por el sector lo observaban y con timidez le daban un abrazo, pero luego coloca “**TENGO VIH**, me regalas un abrazo” todas las personas lo miraban con discriminación y nadie le daba un abrazo.
- Entonces la niña le comparte el video a nuestro Director Edgar y le manifiesta que algunas veces ella se siente así como ese joven, discriminada por la sociedad, porque la gente la ven calvita y la miran raro, o con sentimientos de pesar, por lo que en ese preciso momento nace la idea de hacer un evento similar para combatir esa indiferencia y mostrarle al mundo que el cáncer no es contagioso y que se puede combatir unidos de corazón regalando amor y felicidad a todos estos valientes héroes de la



## Qué queremos hacer?

Queremos hacer un evento simbólico, un evento alegre, en el que el amor y la magia de los abrazos será nuestra mejor arma para combatir la indiferencia, por tanto nos hemos propuesto gestionar antes los entes de control de cada Ciudad, municipio o corregimiento de Colombia para realizar el evento, acompañados de grandes guerreros de la vida, y pasar una tarde llena de abrazos, música y color en pro de los guerreros de la vida, además venderemos unas manillas simbólicas como recuerdo de la lucha contra el cáncer de la indiferencia.

NIT: 900.549.332-2  
Tel: (4) 5037938 Cel: 301 420 60 79  
E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Carrera 72B N°97-87 Apt 301  
Medellín - Colombia



# Tapas Color & Esperanza

La Campaña TAPAS, COLOR ESPERANZA, es un proyecto que realizamos en empresas, colegios, supermercados, conjuntos residenciales, redes sociales y personas naturales, invitándolos a recolectar y donar cualquier tipo de tapa plástica sin importar tamaño, color y producto. Por consiguiente el dinero recaudado es una parte muy importante que asegura el desarrollo de los programas que desarrollamos por el bienestar de los niños que padecen cáncer.

¡¡¡PORQUE LOS NIÑOS  
NO PUEDEN COMBATIR  
EL CÁNCER SOLOS!!!  
¡APOYANOS!

# TAPAS COLOR ESPERANZA

¿¿SABES QUE PUEDES HACER CON UNA TAPA PLÁSTICA??  
PUEDES AYUDAR!!  
RECICLANDO POR AMOR AL PLANETA Y  
PARA APOYAR A LOS GUERREROS DE LA VIDA...



CONTÁCTANOS:  
301 420 60 79 - 317 438 24 55

SÍGUENOS EN:



FUNDACIÓN REINA MADRE

# OBJETIVO GENERAL

Realizar campañas de recolección de tapas plásticas, concientizando a las personas sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y aportar un granito de arena por la niñez con cáncer.

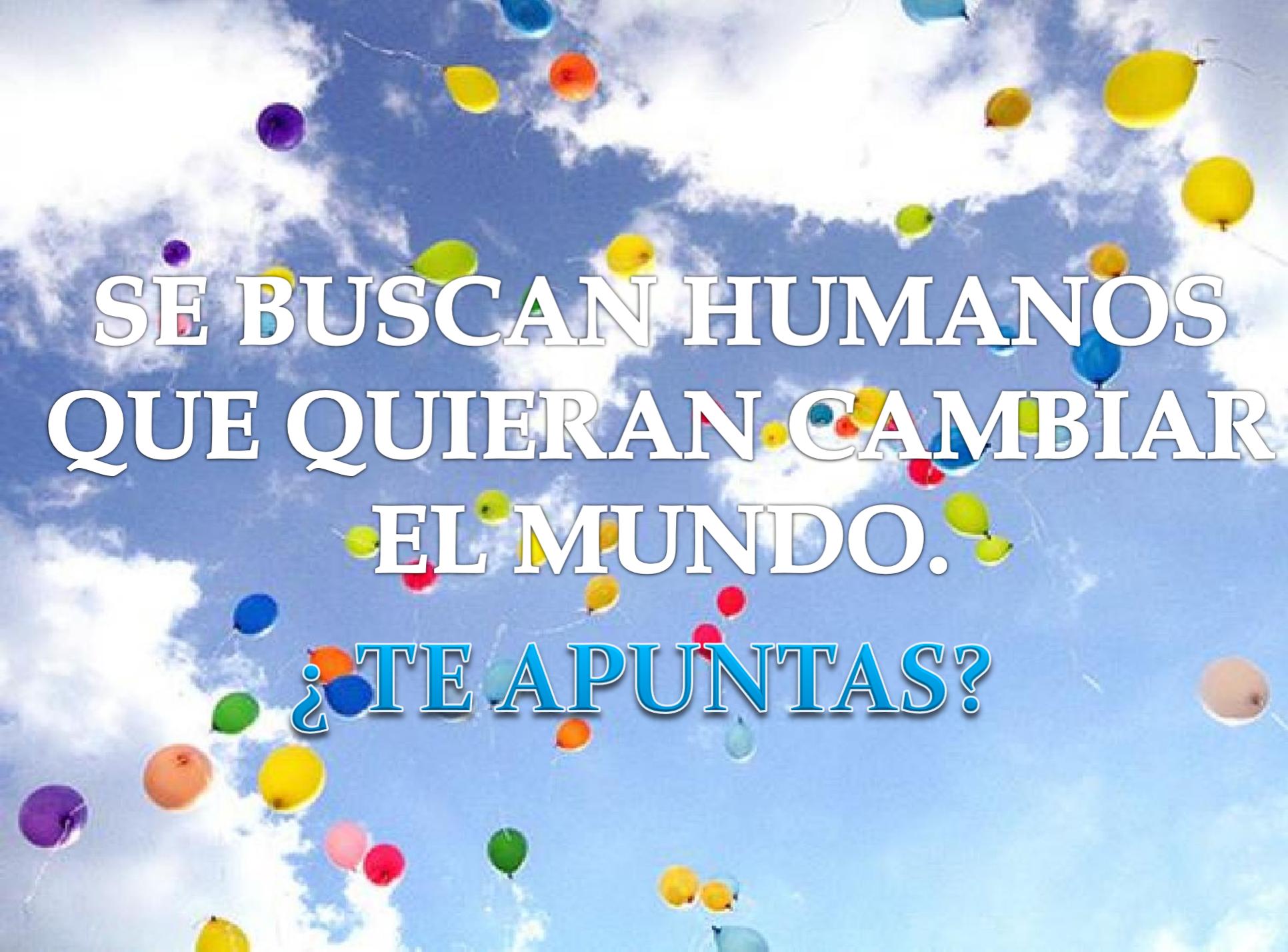


## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la gestión de los organismos, instituciones y comunidades sobre la problemática del cáncer.
- Cuidar el medioambiente
- Contribuir al aumento de las expectativas de vida de los niños con cáncer, promoviendo la protección y el cuidado de los niños.
- Fomentar el empleo
- Realizar campañas de recolección de tapas plásticas, concientizando a las personas sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y aportar un granito de arena por la niñez con cáncer.

Es desde esta realidad que la Fundación Reina Madre descubre que reciclando TAPAS PLÁSTICAS es otra manera de seguir brindando esperanza de vida a niños con diagnóstico de cáncer y a nuestro planeta tierra, por eso emprende esta campaña con la que desea:

- Realizar acciones de protección y cuidados del medio ambiente a nivel local, disminuyendo actividades contaminantes e indiscriminadas del manejo del plástico en las basuras.
- Promover la construcción de ambientes más limpios que contribuyan a la salud, el bienestar y la disminución de enfermedades de todas las personas.



SE BUSCAN HUMANOS  
QUE QUIERAN CAMBIAR  
EL MUNDO.

¿TE APUNTAS?

UNIDOS DE CORAZÓN POR LOS GUERREROS DE LA VIDA





# INFORME FINANCIERO 2019



Medellín, 19 de Junio de 2020

Señores  
**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**  
La Ciudad

### **EL SUSCRIPTO REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL**

#### **CERTIFICAN:**

- 1) Que la **Fundación REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER** identificada con **NIT 900.549.332-2** es una entidad sin ánimo de lucro, sometida a vigilancia y control por la Gobernación de Antioquia e inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín el día 28 de Agosto de 2012 libro 1, bajo el No. 3545. de las entidades sin ánimo de lucro.
- 2) Que la contabilidad de la **Fundación REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER** es llevada de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia; los libros se encuentran debidamente registrados en la Cámara de Comercio; todas las operaciones están respaldadas por comprobantes internos y externos, y reflejan la situación financiera de la asociación.
- 3) Que durante el año gravable 2019 se ha cumplido con todas las disposiciones establecidas en el Título VI del Libro Primero del Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios y todos los requisitos para pertenecer y permanecer en el Régimen Tributario Especial de conformidad con el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 ET.

De igual manera certificamos:

- a) Que los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.
- b) Que la entidad desarrolla una actividad meritoria enmarcada en

**NIT: 900.549.332-2**

**Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79**

**E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)**

**Carrera 72B N° 97-87 Int 301**

**Medellín – Colombia**



artículo 359 del Estatuto Tributario actividad 5 (literal a- Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, población en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, dicha actividades es de interés general y de acceso a la comunidad tal como lo describe el artículo 5 de los presentes estatutos, en los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario.

- c) Que los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

5. La declaración de renta y complementario del año gravable 2019 fue presentada oportunamente el día 19 de Junio de 2020. Número de formulario 1115604417491.

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de Junio de 2020 con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Cordialmente;

*Edgar A. Sanchez*

---

Edgar Alonso Sanchez Bermudez  
Representante Legal  
C.C. 79.398.824

*Jhon Jairo Wagner P.*

---

Jhon Jairo Wagner Pizarro  
Revisor Fiscal  
T.P. 97695-T  
C.C. 16.224.146

NIT: 900.549.332-2

Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79

E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)

Carrera 72B N° 97-87 Int 301  
Medellín – Colombia

Medellín, 27 de Marzo de 2020

Señores  
Asamblea General  
FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER

Nosotros Edgar Alfonso Sánchez Bermúdez como representante legal y Manuel Alejandro Aristizabal Correa en calidad de contador de la Fundación

Certificamos

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros, estado de situación financiera, el estado de resultado integral, notas específicas a los estados financieros y notas generales a los estados financieros a corte 31 de Diciembre de 2019 y en comparativo con el año 2018, de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para entidades del grupo 3, al cual pertenecemos; incluyendo las correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y que componen un todo indivisible con los estados financieros

Además:

a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos los cuales se encuentran diligenciados y al día.

b. Durante este periodo:

1. No ocurrieron violaciones por parte del representante legal, ni se obtuvo información de que empleados de manejo y otros empleados de la entidad hayan incurrido en las irregularidades del estatuto anticorrupción (Ley 190 de 2005), del estatuto nacional contra el secuestro ( Ley 40 de 1.993) y demás normas legales que permitan que la entidad sea usada para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o que haya financiado o pagado secuestros o extorsiones a grupos subversivos o de delincuencia común que operan en el país.

2. No se obtuvo información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía permita sospechar razonablemente que son provenientes de actividades delictivas, ante lo cual se hubiese reportado en forma inmediata y suficiente a la Fiscalía General de la Nación o a los cuerpos especiales de la Policía que ésta designe.

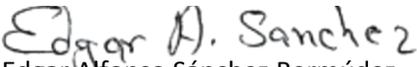
3. No se recibieron comunicaciones de entidades reguladoras como la GOBERNACIÓN, DIAN, Superintendencia Financiera u otras; relativas al incumplimiento de las disposiciones legales vigentes o a la presentación correcta de los estados financieros de la entidad.

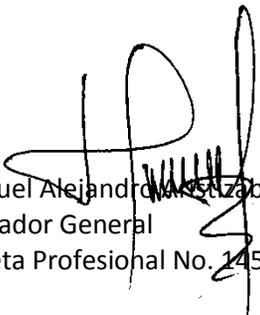
4. No se presentaron violaciones a las leyes o reglamentos. Estas actuaciones podrían implicar situaciones especiales a revelar en los estados financieros o suscitar obligaciones que serían base para registrar un pasivo contingente.

- c. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio de fecha de presentación. Las Propiedades planta y equipo han sido objeto de avalúo utilizando métodos de reconocido valor técnico y se tiene inventario y control de la propiedad planta y equipo.
- d. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- e. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros y sus respectivas notas.
- f. Las garantías dadas a terceros para el cumplimiento de contratos son suficientes y el cumplimiento de los mismos está garantizado.
- g. No se ha dado manejo a recursos en forma distinta a la prevista en los procedimientos de la entidad.
- h. La entidad no tiene planes ni intenciones futuras que puedan afectar negativamente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos a la fecha de este estado de situación financiera.
- i. Se ha preparado el presupuesto para el año 2020 en el cual se tienen previstos ingresos suficientes para cubrir los gastos del período y cubrir pérdidas en todo o en parte de años anteriores si las ha habido.
- j. La entidad ha dado estricto y oportuno cumplimiento al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con las normas vigentes.
- l. No hemos sido advertidos de otros asuntos importantes que pudiesen dar motivo a demandas y que deben ser revelados.
- m. No se han presentado acontecimientos importantes después del cierre del ejercicio y la fecha de preparación de este informe, que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros y en las notas.
- p. La empresa ha cumplido con todos los acuerdos contractuales, cuyo incumplimiento pudiera tener efecto sobre los estados financieros cortados a la fecha.
- q. La entidad ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de julio 27 de 2000.
- r. La entidad no obstaculizó durante el 2018, de ninguna forma, las operaciones de factoring que los proveedores y acreedores de la entidad han pretendido hacer con sus respectivas facturas de venta.
- s. Nuestra entidad cuenta con procesos y procedimientos de control interno establecidos los cuales son efectuados por la administración y personal asignado para ello de tal manera que provea razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

Dado en Medellín a los 27 días del mes de Marzo 2020.

Cordialmente,

  
Edgar Alfonso Sánchez Bermúdez  
Representante Legal

  
Manuel Alejandro Esteban Zabal Correa  
Contador General  
Tarjeta Profesional No. 145617-T

Medellín, 27 de Marzo de 2020

FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER  
900.549.332-2

Señores  
Asamblea General  
Ciudad

ASUNTO: DICTAMEN ESTADOS FINANCIEROS 2018

### **Informe sobre los estados financieros**

He auditado los estados financieros adjuntos de la Fundación Reina Madre Salva la niñez con cáncer, que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2019 y 2018, el estado del resultado, correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros terminados el 31 de diciembre de 2019, fueron preparados bajo el nuevo marco de contabilidad en Colombia (Normas Internacionales de Información Financiera) Decreto 2706 de 2012.

### **Responsabilidad de la gerencia en relación con los estados financieros**

La Gerencia es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con el Decreto 2706 de 2012, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para MICROEMPRESAS, y del control interno que la Gerencia considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del Revisor Fiscal en relación con los estados financieros**

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basado en mi auditoría. He llevado a cabo la auditoría de conformidad con la Parte 2, Título 1° del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Auditoría – NIA. Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la Compañía de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y con la finalidad de expresar una opinión sobre la

eficacia del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

### **Opinión sin salvedades**

En mi opinión, los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Fundación Reina Madre salva la niñez con cáncer a 31 de diciembre de 2019 y 2018, así como sus resultados y flujos de efectivo correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, de conformidad con el Decreto 2706 de 2012, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para MICROEMPRESAS.

### **Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios**

Además, informo que durante los años 2019 y 2018, la Compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de asociados se llevan y se conservan debidamente; el informe de gestión de la Administración guarda la debida concordancia con los estados financieros separados, esta Revisoría dictamina además que FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER, ha cumplido con las normas establecidas por el sistema de seguridad social integral de acuerdo con los artículos 11 y 12 del Decreto 1406 de 1.999 "Por el cual se adoptan disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente al artículo 91 de la ley 488 de Diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones".

### **Opinión sobre control interno y cumplimiento legal y normativo**

Además, el Código de Comercio establece en el artículo 209 la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas legales e internas y sobre lo adecuado del control interno. En cumplimiento de la Parte 2, Título 1° del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, apliqué los principios contenidos en la NIEA 3000 para realizar mi evaluación.

Mi trabajo se efectuó mediante la aplicación de pruebas para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y normativas por la administración de la entidad, así como del funcionamiento del proceso de control interno, el cual es igualmente responsabilidad de la administración. Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo utilicé los siguientes criterios:

- . Normas legales que afectan la actividad de la entidad;
- . Estatutos de la entidad;

. Actas de asamblea y de junta directiva

. Otra documentación relevante.

Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO. Este modelo no es de uso obligatorio para la compañía, pero es un referente aceptado internacionalmente para configurar un proceso adecuado de control interno.

El control interno de una entidad es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal, designado para proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

El control interno de una entidad incluye aquellas políticas y procedimientos que (1) permiten el mantenimiento de los registros que, en un detalle razonable, reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones y las disposiciones de los activos de la entidad; (2) proveen razonable seguridad de que las transacciones son registradas en lo necesario para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo aplicable al Grupo 3, que corresponde a la NIIF para las MICROEMPRESAS, y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de la administración y de aquellos encargados del gobierno corporativo; y (3) proveer seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de adquisiciones no autorizadas, y el uso o disposición de los activos de la entidad que puedan tener un efecto importante en los estados financieros.

También incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal que afecte a la entidad, así como de las disposiciones de los estatutos y de los órganos de administración, y el logro de los objetivos propuestos por la administración en términos de eficiencia y efectividad organizacional.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir, o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

Esta conclusión se ha formado con base en las pruebas practicadas para establecer si la entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y estatutarias, y a las decisiones de la asamblea y junta directiva, y mantiene un sistema de control interno que garantice la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Las pruebas efectuadas, especialmente de carácter cualitativo, pero también incluyendo cálculos cuando lo consideré necesario de acuerdo con las circunstancias, fueron desarrolladas por mí durante el transcurso de mi gestión como revisor fiscal y en desarrollo de mi estrategia de revisoría fiscal para el periodo. Considero que los procedimientos seguidos en mi evaluación son una base suficiente para expresar mi conclusión.

### **Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo**

En mi opinión, la entidad ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a las disposiciones estatutarias, de la asamblea de general y de la Junta Directiva.

### **Opinión sobre la efectividad del sistema de control interno**

En mi opinión, el control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes, con base en el modelo COSO.

#### **Párrafo de énfasis**

Colombia realizó cambio de su marco normativo contable para el Grupo 3, al cual pertenece la entidad, a partir del 1° de enero de 2016, razón por la cual el año de transición fue el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2015. Durante este periodo, la compañía llevó la contabilidad para todos los efectos legales de acuerdo con el Decreto 2649 de 1993 y, simultáneamente, obtuvo la información de acuerdo con el nuevo marco normativo de información financiera para MICROEMPRESA contenido en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, con el fin de permitir la construcción de información financiera que pueda ser utilizada para fines comparativos en los estados financieros en los que se aplica por primera vez el nuevo marco normativo.

Los estados financieros de 2019, fueron elaborados teniendo el nuevo marco normativo, y además se ha tenido en cuenta la transición de la reforma tributaria Ley 1943 de 2018, la cual adoptó cambios importantes en la presentación de los impuestos en Colombia.

  
**JHON JAIRO WAGNER PIZARRO**  
Revisor Fiscal  
TP. 97695-T

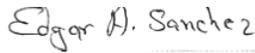
**FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**  
**NIT. 900549332-2**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**a 31 de Diciembre de 2019**

	<b>2019</b>		<b>2018</b>
INGRESO		\$ 12.273.000,00	\$ 47.424.000,00
DONACIONES	\$ 12.273.000,00		\$ 47.424.000,00
COSTO DE SERVICIOS		\$ 54.351.472,00	\$ 34.740.000,00
GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		\$ 4.000.000,00	\$ 22.660.472,00
EXCEDENTE DEL EJERCICIO		-\$ 46.078.472,00	-\$ 9.976.472,00



---

Manuel Alejandro Aristizabal Correa  
Contador Publico  
T.P 145617-T  
C.C. 8.161.537



---

Edgar Alonso Sanchez Bermudez  
Representante Legal  
C.C. 79.398.824



---

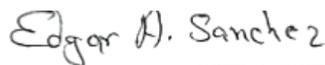
Jhon Jairo Wagner Pizarro  
Revisor Fiscal  
T.P. 97695-T  
C.C. 16.224.146

**FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**  
**NIT. 900549332-2**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**a 31 de Diciembre de 2019**

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Efectivos y Bancos	\$ -	\$ -
Muebles y Enseres	\$ 9.896.000,00	\$ 9.896.000,00
Comunicación y Computacion	\$ 4.020.000,00	\$ 4.020.000,00
Maquinaria y Equipo	\$ -	\$ -
Depreciacion Acumulada Muebles y Enseres	\$ (4.495.000,00)	\$ (3.845.000,00)
Depreciacion Acumulada Comun y Computacion	\$ (3.045.500,00)	\$ (2.593.500,00)
Depreciacion Acumulada Maquinaria y Equipo	\$ -	\$ -
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$ 6.375.500,00</b>	<b>\$ 7.477.500,00</b>
<b>ACREEDORES</b>	<b>\$ 133.621.000,00</b>	<b>\$ 98.621.000,00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$ 133.621.000,00</b>	<b>\$ 98.621.000,00</b>
Fondo Social	\$ 10.000.000,00	\$ 10.000.000,00
Perdida del ejercicio anterior	\$ (91.167.028,00)	\$ (91.167.028,00)
Donacion de bienes muebles	\$ -	\$ -
perdida del ejercicio	\$ (46.078.472,00)	\$ (9.976.472,00)
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ (127.245.500,00)</b>	<b>\$ (91.143.500,00)</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 6.375.500,00</b>	<b>\$ 7.477.500,00</b>
	- €	- €



Manuel Alejandro Aristizabal Correa  
 Contador Publico  
 T.P 145617-T  
 C.C. 8.161.537



Edgar Alonso Sanchez Bermudez  
 Representante Legal  
 C.C. 79.398.824



Jhon Jairo Wagner Pizarro  
 Revisor Fiscal  
 T.P. 97695-T  
 C.C. 16.224.146

## Notas a los Estados Financieros Individuales

Períodos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y 2018  
(Valores expresados en pesos colombianos)

### Nota 4. Notas Específicas

#### 1. Propiedad, planta y equipo

		Equipo Oficina	Comun y Computación
A 1 de enero de 2019	\$		
Costo acumulado	\$	9.896.000	4.020.000
Mejoras y Adiciones		0	0
Importe en libros a 31 de diciembre de 2019		9.896.000	4.020.000
Depreciación y deterioro acumulado		4.495.000	3.045.500
Importe neto en libros	\$	5.401.000	974.500

La Fundación hizo reconocimiento de unos activos fijos que han sido donados por personas naturales y jurídicas en el transcurso de este tiempo, se hace un reconocimiento de depreciación contable mas no fiscal.

#### 2. Pasivo

		2019	2018
Pasivos Cuentas por pagar	\$	133.621.000	98.621.000
Total de Pasivos	\$	133.621.000	98.621.000

Los pasivos de la Fundación en este momento ascienden a \$ 133.621.000, estas deudas en su mayoría están en cabeza del representante legal, quien tiene deudas con terceros, entidades financieras, dineros que se han utilizado para el sostenimiento de la Fundación.

#### 3. Patrimonio

##### Fondo Social

A diciembre 31 de 2019, el fondo social de la Fundación equivale a \$ 10.000.000, con la cual se hizo su constitución.

La fundación hoy ha acumulado pérdidas, ya que por realización de eventos en el pasado, sostenimiento como arrendamiento del hogar, alimentación, transportes, entre otros, han sido pagados con préstamos, ya que los ingresos no es dinero, para poder cancelar las obligaciones mensuales que esta tiene.

#### 4. Ingresos de actividades ordinarias

A continuación se presenta el detalle de los ingresos ordinarios por función para el período de reporte:

		2019	2018
Ingresos de actividades ordinarias Donaciones	\$	12.273.000	47.424.000
<b>Total de ingresos de actividades ordinarias</b>	<b>\$</b>	<b>12.273.000</b>	<b>47.424.000</b>

Los ingresos de la Fundación provienen de donaciones en dinero y activos muebles (Electrodomésticos y Aparatos tecnológicos) \$12.273.000

#### 5. Gastos por función

A continuación se presenta el detalle de los gastos por función para el período de reporte:

##### Gastos de administración

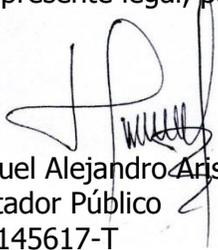
		2019	2018
Gastos Operacionales de Administración	\$	54.351.472	34.740.000
<b>Total de Gastos Operacionales de Administración</b>	<b>\$</b>	<b>54.351.472</b>	<b>34.740.000</b>

La Fundación realizó los siguientes gastos:

La fundación cada año realiza gastos que salen del representante legal y fundador y sus funcionarios que han creído en la fundación y han realizado préstamos a la fundación, este año la fundación ha realizado gastos equivalentes a \$54.351.472, para el sostenimiento de la planta física y víveres para atender a los huéspedes.

## 6. Aprobación de Estados Financieros

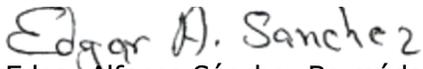
Los Estados Financieros Individuales y las notas que se acompañan fueron considerados por el representante legal, para ser presentados a la Asamblea General.



Manuel Alejandro Aristizabal Correa  
Contador Público  
T.P. 145617-T  
C.C. 8.161.537



Jhon Jairo Wagner Pizarro  
Revisor Fiscal  
T.P. 97695-T  
C.C. 16.224.146



Edgar Alfonso Sánchez Bermúdez  
Representante Legal  
C.C. 79.398.824

## **Notas a los Estados Financieros Individuales**

Períodos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y 2018  
(Valores expresados en pesos colombianos)

---

### **Notas Generales**

#### **Nota 1. Información General**

FUNDACIÓN REINA MADRES SALVA LA NINEZ CON CÁNCER es una Entidad constituida mediante por acta No. 1 del 17 de Julio de 2012, cuya vigencia es indefinida.

El objeto social de la Entidad es:

- 1- Consecución de recursos para programas
  - a. Culturales
  - b. Recreativos
  - c. Ayuda Psicológica
  - d. Sostenimiento del grupo interdisciplinario
  - e. Mantenimiento de sedes

#### **Nota 2. Bases de preparación de los Estados Financieros**

##### **2.1. Declaración de cumplimiento**

Los Estados Financieros principales son los Individuales. Estos estados financieros con corte a diciembre 31 de 2019, junto con sus notas son los primeros que han sido preparados de conformidad con los principios y normas de contabilidad e información financiera aplicables en Colombia de acuerdo con la Ley 1314 de 2009, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 2706 de 2012 y Decreto 3019 de 2013, el cual incorpora la Norma Internacional de Información Financiera para micro empresas

Hasta el 31 de diciembre de 2014, FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER preparó sus Estados Financieros Individuales, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia (PCGA) contenidos en los Decretos 2649 y 2650 de 1993.

FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER aplica los siguientes lineamientos de acuerdo con leyes y otras normas vigentes en Colombia:

- a) La moneda de registro en la que debe llevarse la contabilidad en Colombia, es el peso colombiano, esto de acuerdo con artículo 6º de la Ley 31 de 1992 que indica que la unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso emitido por el Banco de la República, adicionalmente de acuerdo con el Código de Comercio en los artículos 37 de

la Ley 222 de 1995 y 208 numeral 4, que indica que la información contenida en los estados financieros debe ser tomada fielmente de los libros de contabilidad.

- b) De acuerdo con los artículos 48 y 52 del Código de Comercio y demás artículos relacionados, todas las Entidades, individualmente consideradas, están obligadas a llevar contabilidad y por lo menos una vez al año, elaborar estados financieros que someterán a aprobación de la Asamblea General.

## **2.2. Base de contabilización**

La Entidad prepara sus Estados Financieros usando la base de contabilidad de causación, excepto para la información de los flujos de efectivo.

### **Nota 3. Políticas contables significativas**

Las políticas contables establecidas a continuación han sido aplicadas consistentemente en la preparación del estado de situación financiera de apertura y de los estados financieros preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia, a menos que se indique lo contrario.

#### **3.1 SISTEMA CONTABLE**

El Estado de Situación Financiera de apertura y sus revelaciones se presentan ajustadas al nuevo marco normativo Decreto 2706 de 2012. **ACTIVOS** Representan los recursos obtenidos por la sociedad como resultado de sus operaciones y de cuya utilización se esperan beneficios económicos futuros.

#### **3.2 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

Incorpora la existencia en dinero con disponibilidad inmediata, en el transcurso normal de las operaciones de la empresa y a los depósitos realizados, tanto en cuentas corrientes como en cuentas de ahorro

#### **3.3 INVERSIONES**

Comprende los excesos de liquidez, representados en títulos valores y demás documentos, con el fin de obtener rentas fijas o variables, las cuales se clasifican en el estado de situación financiera como activos corrientes, cuando se rediman antes de un año y como no corrientes cuando se rediman después de un año.

### **3.4 CUENTAS POR COBRAR**

Corresponde a los derechos contractuales para recibir dinero u otros activos financieros de terceros a partir de actividades generadas, sobre las cuales debe determinarse su deterioro ante la incertidumbre de recuperación.

### **3.5 INVENTARIOS**

Están constituidos por los bienes mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones, adquiridos para su comercialización. Al final de cada período se evaluará la obsolescencia y/o deterioro, caso en el cual se reconocerá tal situación en los resultados del ejercicio.

### **3.6 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

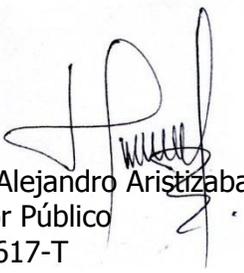
Representan activos tangibles que se mantienen para su uso en el desarrollo de su objeto social. De acuerdo con la vida útil probable o estimada, establecida con base en el avalúo técnico realizado y que sirvió de referencia para ajustar y reconocer como costo en los estados financieros el valor atribuido; el cual se tomará como punto de partida para reconocer su deterioro como consecuencia de la contribución a la generación de sus ingresos, a través del método de depreciación de línea recta, en los casos en que corresponda.

### **3.7 INTANGIBLES**

Atendiendo lo dispuesto en el capítulo 2 del Decreto 2706 de 2012, referente a los conceptos y principios generales, que en su numeral 2.2, las microempresas podrán utilizar de acuerdo con las circunstancias, bases de medición que estén incluidas en las NIIF o en las NIIF para PYMES, la sociedad optó por utilizar las NIIF plenas, para el reconocimiento de sus intangibles.

### **3.8 PASIVOS**

Agrupan las obligaciones a cargo de la microempresa originadas en desarrollo de su actividad operacional, cuya exigibilidad es inferior a un año.



Manuel Alejandro Aristizabal Correa  
Contador Público  
T.P 145617-T  
C.C. 8.161.537

Edgar A. Sanchez  
Edgar Alfonso Sánchez Bermúdez  
Representante Legal  
C.C. 79.398.824

Jhon Jairo Wagner P.  
Jhon Jairo Wagner Pizarro  
Revisor Fiscal  
T.P. 97695-T  
C.C. 16.224.146



Medellín, 26 de Junio de 2020

## EL SUSCRIPTO REPRESENTANTE LEGAL

### CERTIFICA QUE:

Que no existen por ningún concepto remuneración económica a ninguno de los miembros de la junta directiva y órganos de administración y dirección de la Fundación Reina Madre Salva la Niñez con Cáncer Nit. 900.549.332-2.

Cordialmente;

Edgar Alonso Sanchez Bermudez  
Representante Legal  
C.C. 79.398.824

NIT: 900.549.332-2

—Tel: (4) 503 79 38 Cel: 301 420 60 79

E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)

Carrera 72B N° 97-87 Int 301

Medellín – Colombia

1. Año **2 0 2 0**

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

52451001024526



(415)7707212489984(8020) 005245100102452 6

**Información general**

5. No. Identificación Tributaria (NIT) <b>9 0 0 5 4 9 3 3 2</b>		11. Razón social <b>FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER</b>	
12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		Cód. <b>1 1</b>	13. Dirección principal <b>CR 72 B CL 97 87 IN 301</b>
15. Teléfono <b>5037938</b>			
24. País <b>COLOMBIA</b>		Cód. <b>1</b>	16. Departamento <b>Antioquia</b>
27. Fecha constitución de la entidad <b>2 0 1 2 0 8 2 8</b>		Cód. <b>0 5</b>	17. Ciudad / Municipio <b>Medellín</b>
28. Sector cooperativo <b>0 5 0</b>			
25. Correo electrónico <b>fundacionreinamadre@gmail.com</b>		26. Número sedes o establecimientos <b>0</b>	
29. Actividad económica principal <b>9499</b>		30. Actividad económica secundaria	
31. Otras actividades económicas 1		32. Otras actividades económicas 2	
33. Entidad de vigilancia y control <b>Gobernación</b>			

34. Tipo de solicitud <b>Actualización del registro WEB</b>		Cód. <b>2</b>	35. Año gravable <b>2020</b>	36. Dirección electrónica página web de la entidad solicitante <b>https://fundacionreinamadre.org/</b>	37. Dirección enlace electrónico donde se ubica el registro web <b>https://fundacionreinamadre.org/informe-de-gestio</b>
38. Tipo persona representante <b>1</b>		39. Tipo de documento <b>1 3</b>		40. Número documento de identificación <b>79398824</b>	
41. Primer apellido <b>SANCHEZ</b>		42. Segundo apellido <b>BERMUDEZ</b>		43. Primer nombre <b>EDGAR</b>	
44. Otros nombres <b>ALFONSO</b>		45. NIT de la persona jurídica que ejerce la representación legal			
46. Razón social de la persona jurídica que ejerce la representación legal					

**Actividades meritorias**

47. Actividad meritoria 1 <b>Protección, asistencia y promoción</b>	Cód. <b>1 1 2</b>	48. Actividad meritoria 2	Cód.	49. Actividad meritoria 3	Cód.	50. Actividad meritoria 4	Cód.
--	----------------------	---------------------------	------	---------------------------	------	---------------------------	------

**Beneficio o excedente neto - patrimonio**

51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior <b>0</b>	52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior <b>0</b>	53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior <b>0</b>	54. Monto del beneficio o excedente registrado en la casilla 53, aprobado para reinvertir en este año <b>0</b>
55. Destino de la reinversión del beneficio o excedente neto <b>No hubo beneficio en el año 2019</b>			
56. Monto del patrimonio bruto a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. <b>15751000</b>		57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. <b>0</b>	
58. Número de Formulario Declaración De Renta Año Gravable Anterior <b>1115604417491</b>		59. Número de Radicado o Autoadhesivo Declaración de Renta Año Gravable anterior <b>91000693023230</b>	

**Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad**

60. Monto total de pagos salariales a los miembros de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad <b>0</b>	61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad <b>0</b>	62. Total pagos <b>0</b>
---	--	-----------------------------

**Colombia, un compromiso que no podemos evadir.**

Firma de quien suscribe el documento

1001. Apellidos y nombres **23814318**

1002. Tipo doc. **1 3** 1003. No. identificación **7 9 3 9 8 8 2 4** 1004. DV **8**

1005. Cód. Representación **REPRS LEGAL PRIN**

1006. Organización **FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER**

997. Fecha de expedición **2 0 2 0 - 0 6 - 2 8 / 1 9 : 5 6 : 2 0**

República de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PUBLICO**

**145617-T**

**MANUEL ALEJANDRO**  
**ARISTIZABAL CORREA**  
**C.C. 8161537**

**RESOLUCION INSCRIPCION 349**    **FECHA 19/11/2009**  
**UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DE CIENCIA Y DESARROLLO**

**PRESIDENTE** *LEONARDO SANCHEZ GARRIDO*

**LEONARDO SANCHEZ GARRIDO**    **156154**



**PARA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**

*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL TITULAR    **69861**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.



LOGOCCARD 1793 01 200

Republica de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**

**97695-T**

JHON JAIRO  
WAGNER PIZARRO  
C.C. 16224146  
RESOLUCION INSCRIPCION 258 FECHA 12/11  
UNIVERSIDAD LIBRE



PRESIDENTE BENJAMIN LOPEZ FIGUEROA 107569

FIRMA DEL TITULAR 017228

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 107 de 1990

Si decemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de  
Contadores.



PARA: GOBERNACIÓN DE  
ANTIOQUIA

**PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO 2020**

<b>RUBRO</b>	<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>GASTOS DE VIAJE</b>				\$ 0
Viáticos	Viajes de Representación	8	\$ 2.000.000,00	\$ 16.000.000
Gastos de Viajes	Estadia, Alimentación, Transporte	8	\$ 1.500.000,00	\$ 12.000.000
				\$ 0
<b>TRANSPORTE</b>				\$ 0
Transporte de representación y de los niños		1	\$ 12.000.000,00	\$ 12.000.000
				\$ 0
<b>COSTOS OPERATIVOS</b>				\$ 0
<b>ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>				
Actividades recreativas para los niños	Durante el año realizamos diferentes actividades para los niños y s	6	\$ 3.400.000,00	\$ 20.400.000
				\$ 0
<b>SEDE</b>				\$ 0
Arriendo casa hogar	Estimado promedio mensual	12	\$ 520.000,00	\$ 6.240.000
Servicios Públicos	Estimado promedio mensual	12	\$ 250.000,00	\$ 3.000.000
Telefonía, Internet y Parabólica	Promedio Mensual	12	\$ 171.000,00	\$ 2.052.000
Adecuaciones Locativas	Estimado promedio mensual	12	\$ 100.000,00	\$ 1.200.000
				\$ 0
				\$ 0
Papeleria	Hojas, Sobres, tinta	6	\$ 250.000,00	\$ 1.500.000
publicidad			\$ 4.000.000,00	\$ 4.000.000
				\$ 0
				\$ 0
Provision para Juguetes Fundacion	Se realizara compra de Juguetes una vez al año			\$ 0
	carros	6	\$ 8.000	\$ 48.000
	muñecas	6	\$ 7.000	\$ 42.000
	balones	6	\$ 4.000	\$ 24.000
	rompecabezas	6	\$ 10.000	\$ 60.000
Cuentos Infantiles	Cuentos Animados	6	\$ 12.000	\$ 72.000
				\$ 0
				\$ 0

<b>Provision de Elemento de Aseo</b>	Se realizara cambio de implementos de aseo cada seis meses			\$ 0
Escobas		2	\$ 2.500	\$ 5.000
Traperas		2	\$ 4.000	\$ 8.000
Recogedor		1	\$ 4.000	\$ 4.000
Cepillo		2	\$ 3.500	\$ 7.000
Cepillo de mano		2	\$ 3.000	\$ 6.000
Esponjas		6	\$ 2.000	\$ 12.000
Plumero de limpieza		2	\$ 3.000	\$ 6.000
Valdes		4	\$ 6.000	\$ 24.000
guantes		2	\$ 2.000	\$ 4.000
Canecas de basura		2	\$ 18.000	\$ 36.000
				\$ 0
Productos de limpieza				\$ 0
Limpido x galon		12	\$ 6.000	\$ 72.000
Jabón FAB x 2 kilos		24	\$ 13.000	\$ 312.000
Jabón de coco x barra		24	\$ 5.000	\$ 120.000
Jabón REY x barra		24	\$ 3.000	\$ 72.000
Jabón Perfumado x Galon		36	\$ 17.000	\$ 612.000
Fabuloso x 2 litros		24	\$ 8.000	\$ 192.000
Suavitel x 2000 ml		36	\$ 5.400	\$ 194.400
Crema Dental		36	\$ 4.500	\$ 162.000
				\$ 0
<b>GASTOS GENERALES</b>				\$ 0
Alimentación	Verdura, grano, carnes, Lacteos, entre otros	12	\$ 1.500.000,00	\$ 18.000.000
				\$ 0
Cafeteria	Café, pitillos	2	\$ 150.000,00	\$ 300.000

**\$ 98.786.400**




**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ  
CON CÁNCER.**

**Nit. 900.549.332-2**

**CERTIFICO:**

Qué consultados los antecedentes judiciales de los miembros de la Junta Directiva, Fundadores, Representantes Legales y miembros de los demás órganos de dirección, de la **FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER (ESAL)**, se encontró que las siguientes personas:

EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ	C.C. No 79'398.824
LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL	C.C. No 71'182.043
ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ	C.C. No 16'774.356
PAUBLO CESAR MONTES MORALES	C.C. No 71'376.988
JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ	C.C. No 1.017.173.288
LILIANA LONDOÑO MARTINEZ	C.C. No 1.042.765.896

Utilizando el nombre de la **FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER (ESAL)** 900.549.322-2

- No han sido declarados responsables penalmente por delitos contra la administración pública, el orden económico social y contra el patrimonio económico, tal como se aprecia en los certificados de antecedentes judiciales que se adjuntan.
- No han sido sancionados con la declaración de caducidad de un contrato celebrado con una entidad pública.

En constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 18 días del mes de Junio de 2020

**EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ**  
DIRECTOR

NIT: 900.549.332-2  
Carrera 72B N° 97 – 87 Apt 301  
Tel: (4)503 79 38 - 3014206079  
[fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)  
Medellín – Colombia

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146364342**



WEB  
18:27:07  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIANA LONDOÑO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042765896:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146364229**



WEB  
18:24:24  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1017173288:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146364181**



WEB  
18:23:16  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PAUBLO CESAR MONTES MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71376988:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146364144**



WEB  
18:22:22  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES FERNANDO VALDES GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16774356:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146364071**



WEB  
18:20:55  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71182043:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 146363968**



WEB  
18:18:38  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de junio del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79398824:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



# ESTATUTOS FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER

**ORIGINAL**

**FUNDACION "REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON  
CANCER"**



Notaria Encargada



**CAPÍTULO PRIMERO**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1.- Nombre.-** La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACIÓN "REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER"**, y podrá utilizar la sigla "**NISINCA**", es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 2.- Naturaleza.-** LA FUNDACIÓN "**REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**", es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3.- Domicilio.-** El domicilio principal de LA FUNDACIÓN "**REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**", es Calle 48D No 65<sup>a</sup>-57 Interior Uno (01), Centro Comercial "El Carrusel del Éxito" de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4.- Duración.-** LA FUNDACIÓN "**REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**", tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO**

**ARTÍCULO 5.- Fines.-** Los fines de la FUNDACIÓN "**REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER**", persiguen fines de beneficencia, el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social la niñez con cáncer, mediante programas culturales, recreativos, de servicio social, laboral, educativo y de ayuda psicológica.



**ARTICULO 6.- Objeto.-** La **FUNDACIÓN** tendrá como objeto, efectuar los siguientes objetos sociales:

1.- *Consecución de recursos para programas:*

- Culturales.*
- Recreativos*
- Ayudas psicológicas.*
- Sostenimiento del grupo interdisciplinario.*
- Mantenimiento de sedes.*



Los objetivos específicos de la Fundación serán:

- a) *Disminuir el impacto psicológico en los niños con cáncer.*
- b) *Efectuar programas culturales para sano esparcimiento de los niños con cáncer.*  
*Realizar actividades deportivas para niños con cáncer..*

#### **DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL**

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

- a) *Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.*
- b) *Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.*
- c) *Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de **LA FUNDACIÓN "REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER"***
- d) *Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de **LA FUNDACIÓN**, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.*
- e) *Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación.*

- f) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de **LA FUNDACIÓN**.
- g) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

### CAPÍTULO TERCERO

#### ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 7.- Clases.- Los asociados de **LA FUNDACIÓN**

- **Son Asociados Fundadores de LA FUNDACIÓN** las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de **La FUNDACIÓN** e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores:

.- **EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ**, C.C. No 79'398.824 Bogotá

.- **LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL**, C.C. No 71'182.043 de Puerto Berrio.

.-**ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ** C.C.No 16'774.356 de Cali (Valle).

.-**PAUBLO CESAR MONTES MORALES** C.C. No 71'376.988 de Medellín.

.-**JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ** C.C. No 1.017.173.288 de Medellín.

.-**LILIANA LONDOÑO MARTINEZ** C.C. No 1.042.765.896 de Yarumal.

Quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.

- **Son Asociados Adherentes**, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

- **Son Asociados Honorarios de LA FUNDACIÓN** las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

**ARTÍCULO 8.- Derechos.-** Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de **LA FUNDACIÓN** consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la fundación.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 10.- Prohibiciones.** Se prohíbe a los asociados de **LA FUNDACIÓN**:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de **LA FUNDACIÓN** o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de **LA FUNDACIÓN**, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de **LA FUNDACIÓN** con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de **LA FUNDACIÓN**, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de **LA FUNDACIÓN**.

**ARTÍCULO 11.- Sanciones.- LA FUNDACIÓN** podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
  - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
  - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
- ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de **LA FUNDACIÓN**, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
  - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de **LA FUNDACIÓN**.
  - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.-** También podrá imponer **LA FUNDACIÓN** otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados.-** El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con **LA FUNDACIÓN**, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

**ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.-** La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**PARÁGRAFO:** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

## CAPÍTULO CUARTO

### ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

**ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración.- LA FUNDACIÓN** tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

#### **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 15.- Consejo de Fundadores.** Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

**ARTÍCULO 16.- Funciones.** - Son funciones del **Consejo de Fundadores**:

- a) Aprobar su propio reglamento.
- b) Ejercer la suprema dirección de **LA FUNDACIÓN** y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por **LA FUNDACIÓN**, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- e) Elegir y remover libremente y asignarle remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de un (01) año por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.
- f) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un periodo de un (01) año y asignarle su remuneración.
- g) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de **LA FUNDACIÓN**, en los términos de éstos estatutos.

- i) Decretar la disolución y liquidación de **LA FUNDACIÓN**, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
- l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de **LA FUNDACIÓN**.
- o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
- p) Propender por el bienestar de los asociados.
- q) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La **FUNDACIÓN** y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

**ARTÍCULO 17.- Reuniones.-** La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de **LA FUNDACIÓN**. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiete:** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir **LA FUNDACIÓN**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio:** En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de **LA FUNDACIÓN**. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria:** Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales:** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

**ARTÍCULO 18.- Convocatorias.-** Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

**ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA:** La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

**ARTÍCULO 20.- Quórum.-** La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un

Número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

**ARTÍCULO 21.- Mayorías.-** Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de **LA FUNDACIÓN**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 22.- Límites a la representación.** Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

## **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23.- Naturaleza.-** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por el Consejo de Fundadores, para un período de un (01) año. Esta integrada por tres (03) asociados activos, con sus respectivos suplentes, estará conformada por:

- Un Presidente y su suplente
- Un Secretario y su Suplente
- Un Tesorero y su suplente

**ARTÍCULO 24.-** Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de la Fundación.
- b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

**PARAGRAFO:** Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

**ARTICULO 25.- Renuncias.-** Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a cuatro (04) reuniones consecutivas o seis (06) no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

**PARAGRAFO:** Cuando por renunciaciones o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

**ARTICULO 26.- Decisiones.-** Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

**ARTÍCULO 27.- Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los diez (10) salarios mínimo legales mensuales vigentes.
- h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.
- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

**ARTÍCULO 28.- Reuniones.-** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

#### **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.-** El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la **FUNDACIÓN** y es elegido por la Junta Directiva.

En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

**ARTÍCULO 30.- Funciones.-** Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
- c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de **LA FUNDACIÓN**. Cuando éstos excedan de *Diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes*, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

**PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente:** El Suplente del Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de **LA**

**FUNDACIÓN**, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

### **SECRETARIO GENERAL**

**ARTÍCULO 31.- Funciones.-** El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación.
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

### **TESORERO**

**ARTÍCULO 32.- Funciones.-** El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación, recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas y públicas, elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal, firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

**PARAGRAFO:** El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 35.- Funciones.- LA FUNDACIÓN** tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General de Fundadores y sus funciones son:

- a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
- b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
- c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- d) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación.
- e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
- f) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
- g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
- h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

## CAPITULO QUINTO

### PATRIMONIO

**ARTÍCULO 36.- Patrimonio.-** El patrimonio de la Fundación esta constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

**PARAGRAFO:** La Fundación emprenderá funciones con un patrimonio inicial conformado por la suma total de Diez Millones de Pesos (\$ 10'000.000,00), los cuales fueron aportados así: *en muebles y enseres, por iguales partes de los miembros del Consejo de Fundadores* La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento.

**ARTÍCULO 37.- Origen de los Fondos.-** Los Fondos de la Fundación provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Fundación.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Fundación.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la fundación.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 38.- Destino del Patrimonio.-** Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

**ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto.-** El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

**ARTÍCULO 40.- Aportes de la Fundación.-** El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

**ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.-** Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

**ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

## CAPÍTULO SEXTO

### CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN** cuenta con un libro de registro interno denominado "**LIBRO DE ASOCIADOS**", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 44.- Libro de actas.-** En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.-** Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

**ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

## CAPÍTULO SEXTO

### CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN** cuenta con un libro de registro interno denominado "**LIBRO DE ASOCIADOS**", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 44.- Libro de actas.-** En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de **LA FUNDACIÓN** corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 45.- Actas.-** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca,



cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de **LA FUNDACIÓN** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

NOTARIA VEINTITRES DE MEDELLÍN  
MARIA EUGENIA OCHOA P.  
Notaria Encargada

**ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.-** LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 47.-** La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.
- b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
- d) Por el cese de actividades de **LA FUNDACION**, por un período mayor a dos años.
- e) Por extinción del patrimonio de **LA FUNDACION**.

**ARTÍCULO 48.-** En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 49.- Prohibición Especial.-** Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Fundación no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o

convenios con entidades públicas, de ningún orden bien sean municipales, departamentales, nacionales o internacionales.

**PARAGRAFO:** El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Fundación o reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebrar contratos o convenios a nombre de la Fundación, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

**ARTÍCULO 50.- Liquidador.-** En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de **LA FUNDACIÓN**. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

**ARTÍCULO 51.- Liquidación.-** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a **LA FUNDACIÓN**, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título **LA FUNDACIÓN**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

## CAPÍTULO OCTAVO

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 52.-** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Medellín. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Medellín, aplicando sus reglas de procedimiento.



**CLÁUSULAS TRANSITORIAS.-**

**ARTÍCULO 53.- NOMBRAMIENTOS.-**

**a. Representante Legal:**

Principal. **EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ**  
Documento de identificación No. 79'398.824 Bogotá D.C.

**b. Junta Directiva:**

**PRINCIPALES:**

Nombre	Documento de identificación No.
<b>EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ</b>	<b>79'398.824</b>

**SUPLENTES**

Nombre	Documento de Identificación No
<b>LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL</b>	<b>71'182.043</b>

**TESORERO PRINCIPAL**

Nombre	Documento de identificación No.
<b>ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ</b>	<b>16'774.356</b>

**TESORERO SUPLENTE**

<b>PAUPBLO CESAR MONTES MORALES</b>	<b>71'376.988</b>
-------------------------------------	-------------------

**c. Revisor Fiscal**

Nombre  
**GLORIA NATALIA NAHABA VALLEJO**

No. de identificación      c50'941.990 Montelibano (Cordoba)

**d.- Secretario Principal**



Nombre.

**JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ**

**1.017.173.288**

Suplente

*Liliana Londoño*

**LILIANA LONDOÑO MARTINEZ**

**1.042.765.896**



Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 54.- Aceptación y Constitución.-** En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en *Medellin*, a los diecisiete (17) días del mes de Julio del año Dos Mil Doce (2.012).

*Edgar A. Sanchez*

+ **EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ**

C.C. No 79.398.824 Bogotá D.C.

**LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL**

C.C. No 71.182.043 Puerto Berrio

*Liliana Londoño*

**LILIANA LONDOÑO MARTINEZ**

C.C. No 1.042.765.896

*Andrés Fco Valdez*

+ **ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ**

C.C. No 16.774.356

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Se presentó(aron) ante mi, NOTARIA VEINTITRES DEL DE MEDELLIN, el (la, los, las) Sr. (a, es, as) Edgar Alfonso Sanchez Bermudez

Identificado(s, as) con C.C. N° 79-398 824

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). Para constancia se firma:

Edgar A. Sanchez,

Medellin, 17 de Julio de 2012





*[Handwritten signature]*

**JULY TATIANA LONDOÑO ALVAREZ**  
C.C. 1.017.173.288



Notaria Encargada

*[Handwritten signature]*

**PAULO CESAR MONTES MORALES**  
C.C. No 71'376.988



NOTARÍA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN  
**ESPACIO EN BLANCO**

NOTARÍA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN  
**ESPACIO EN BLANCO**

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Se presentó(aron) ante mi, NOTARIA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN, el (la, los, las) Sr. (a, es, as):

Suly Tatiana Londoño  
AIVAREZ

Identificado(s,as) con C.C. N° 1077 773 288

Y manifiesto(aron) que el contenido del documento que antecede es cierto; que la(s) firma(s) que en él aparece(n) es(es) suya(s). Para constancia se firma:

*[Handwritten signature]*

Medellín, 17 AGO 2017

**AMANDA DE JESUS HENAO RODRIGUEZ**  
NOTARIA



*[Handwritten signature]*  
Amanda Henao R.

*[Handwritten signature]*  
+ EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ  
C.C. No 70388 824 Bogotá D.C.

*[Handwritten signature]*  
LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL  
C.C. No 71162 043 Puerto Berrío

*[Handwritten signature]*  
LILIANA LONDOÑO MARTINEZ  
C.C. No 1042 765 898

*[Handwritten signature]*  
+ ANDRES FERNANDO VALDES GONZALEZ  
C.C. No 18774 358

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Se presentó(aron) ante mi, NOTARIA VEINTITRÉS DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN, el (la, los, las) Sr. (a, es, as):

Edgar Alfonso Sanchez  
Bermudez

Identificado(s,as) con C.C. N° 70388 824

Y manifiesto(aron) que el contenido del documento que antecede es cierto; que la(s) firma(s) que en él aparece(n) es(es) suya(s). Para constancia se firma:

*[Handwritten signature]*  
+ Edgar A. Sanchez





RUT- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN  
FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER

2. Concepto   Actualización  
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14507057197



(415)7707212489984(8020) 000001450705719 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)           6. DV  12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 25. Tipo de documento  26. Número de Identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER

36. Nombre comercial 37. Sigla NISINCA

**UBICACIÓN**

38. País COLOMBIA 39. Departamento Antioquia 40. Ciudad/Municipio Medellín 0 0 1

41. Dirección principal CR 72 B CL 97 87 IN 301

42. Correo electrónico fundacionreinamadre@gmail.com 43. Código postal 44. Teléfono 1 45. Teléfono 2 5 0 3 7 9 3 8 3 1 7 4 3 8 2 4 5 5

**CLASIFICACIÓN**

Actividad económica					Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
9 4 9 9	2 0 1 2 0 7 1 7						

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código         04- Impto renta y compl. régimen especial 07- Retención en la fuente a título de rent 14- Informante de exogena 42- Obligado a llevar contabilidad 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

**Obligados aduaneros**

54. Código

**Exportadores**

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO  60. No. de Folios:  61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GIRALDO GARCIA MARTHA CECILIA  
985. Cargo Gestor II

Recibo No.: 0019555592

Valor: \$6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.  
-----

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION  
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO**

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO  
MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON  
CANCER  
Sigla: NISINCA  
Nit: 900549332-2  
Domicilio principal: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**INSCRIPCION REGISTRO ESAL**

Número ESAL: 21-014650-22  
Fecha inscripción: 28 de Agosto de 2012  
Ultimo año renovado: 2020  
Fecha de renovación: 25 de Abril de 2020  
Grupo NIIF: 3 - GRUPO II.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Carrera 72 B 97 87 INTERIOR 301  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico: fundacionreinamadre@gmail.com  
Teléfono comercial 1: 5037938  
Teléfono comercial 2: 3014206079  
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 72 B 97 87 INTERIOR 301  
Municipio: MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA  
Correo electrónico de notificación: fundacionreinamadre@gmail.com

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

---

Telefono para notificación 1: 5037938  
Teléfono para notificación 2: 3014206079  
Telefono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

### CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta No. 001, de julio 17 de 2012, de la Asamblea de Asociados, registrada en esta Entidad en agosto 28 de 2012, en el libro 1, bajo el No. 3545, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada:

FUNDACION REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER y podrá utilizar la sigla NISINCA

### ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERANNCION DE ANTIOQUIA

### TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es indefinida.

### OBJETO SOCIAL

FINES: Los fines de la FUNDACIÓN, persiguen fines de beneficencia, el interés o utilidad común y el mejoramiento de l calidad de vida, el bienestar común o de interés social la niñez con cáncer y su familia, mediante programas culturales, recreativos, de servicio social, laboral, educativo y de ayuda sicológica.

OBJETO: La FUNDACIÓN tendrá como objeto efectuar los siguientes objetos sociales:

1.- Consecución de recursos para programas:

Culturales.  
Recreativos  
Ayudas sicológicas.  
Sostenimiento del grupo interdisciplinario.  
Mantenimiento de sedes.

Los objetivos específicos de la Fundación serán:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmmdlch

-----

- a) Disminuir e/impacto psicológico en IQS niños con cáncer.
- b) Efectuar programas culturales para sano esparcimiento de los niños con cáncer.

Realizar actividades deportivas para niños con cáncer.

#### DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

- a) Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
- b) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA FUNDACIÓN ?REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CANCER?
- d) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA-FUNDACION, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
- e) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la fundación.
- f) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes muebles e inmuebles de LA FUNDACION.
- g) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades cargada o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a. Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

-----

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS.

PROHIBICIONES. Se prohíbe a los asociados de LA FUNDACION:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de LA FUNDACION o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

b) Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

c) Usar el nombre y demás bienes de LA FUNDACION con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de LA FUNDACION, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA FUNDACION.

Que entre las funciones de la Junta Directiva está la de:

Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes para celebrar contratos cuyo valor exceda los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### **PATRIMONIO**

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: \$10.000.000,00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

-----

Por Acta número 001 del 17 de julio de 2012, de la Asamblea de Asociados registrada en esta Cámara el 28 de agosto de 2012, en el libro 1, bajo el No. 3545

### **REPRESENTACIÓN LEGAL**

#### REPRESENTACION LEGAL

**PRESIDENTE:** El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACION y es elegido por la Junta Directiva.

En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

**FUNCIONES:** Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Fundación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
- c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinaria o explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

-----

k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACION. Cuando éstos excedan de Diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.

m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.

n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Presidente, de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de LA FUNDACION, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

#### NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL	EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ DESIGNACION	79.398.824
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL	LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL DESIGNACION	71.182.043

Por Acta número 001 del 17 de julio de 2012, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 28 de agosto de 2012, en el libro 1, bajo el número 3545

#### JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	EDGAR ALFONSO SANCHEZ BERMUDEZ	79.398.824

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

---

	DESIGNACION	
PRINCIPAL	JULY TATIANA LONDOÑO MARTINEZ DESIGNACION	1.017.173.288
PRINCIPAL	ANDRES FERNANDO VALDEZ GONZALEZ DESIGNACION	16.774.356
SUPLENTE	LUIS FERNANDO CADAVID ARISTIZABAL DESIGNACION	71.182.043
SUPLENTE	LILIANA LONDOÑO MARTINEZ DESIGNACION	1.042.765.896
SUPLENTE	PAUBLO CESAR MONTES MORALES DESIGNACION	71.376.988

Por Acta número 001 del 17 de julio de 2012, de la Asamblea de Asociados, registrado(a) en esta Cámara el 28 de agosto de 2012, en el libro 1, bajo el número 3545

	REVISOR FISCAL	
CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	JHON JAIRO WAGNER PIZARRO DESIGNACION	16.224.146

Por Acta número 2 del 25 de junio de 2013, de la Asamblea General, registrado(a) en esta Cámara el 20 de agosto de 2013, en el libro 1, bajo el número 3520

#### REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por el siguiente documento:

Acta del 5 de septiembre de 2012, del Consejo de Fundadores.

#### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal: 9499

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: iddljjtolkmmdlcH

---

CERTIFICA

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece inscripción posterior a la anteriormente mencionada, de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramiento de representantes legales de la expresada entidad.

Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.



**SANDRA MILENA MONTES PALACIO**  
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS



**FUNDACIÓN REINA MADRE SALVA LA NIÑEZ CON CÁNCER**

**Cel: 301 420 60 79**

**E-mail: [fundacionreinamadre@gmail.com](mailto:fundacionreinamadre@gmail.com)**

**Carrera 72B N° 97-87 Int 301**

**Medellín - Colombia**



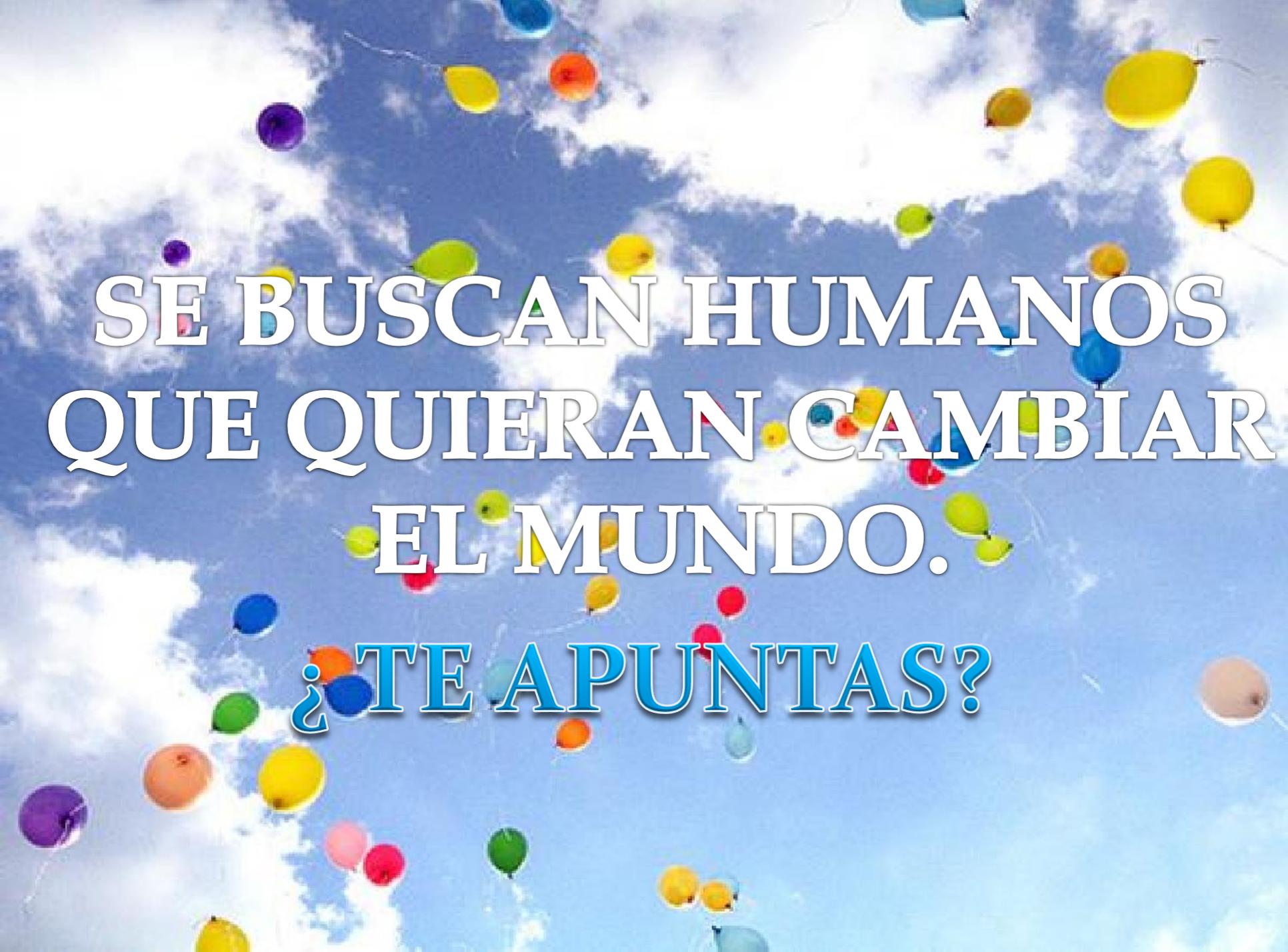
Fundación Reina Madre



@fundacionreinamadre



fundareinamadre



SE BUSCAN HUMANOS  
QUE QUIERAN CAMBIAR  
EL MUNDO.

¿TE APUNTAS?