

ACTO CONSTITUTIVO "CORPORACIÓN PINGOSAKI"



En la ciudad de Cali, departamento de Valle del Cauca, República de Colombia, a los ~~18~~ ¹⁷ días del mes de mayo de 2024, **FABIO HOYOS TORO**, colombiano, mayor de edad, con domicilio en Cali, hábil para contratar y obligarse, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 16.927.954 y **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA**, colombiano, mayor de edad, con domicilio en Cali, hábil para contratar y obligarse, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. C.C. 91.520.700, manifestamos nuestra intención libre de constituir una entidad sin ánimo de lucro bajo la forma jurídica de CORPORACIÓN, que se habrá de regir por los presentes estatutos, por los artículos 633, 635 y siguientes del Código Civil Colombiano y demás disposiciones legales complementarias aplicables a este tipo de entidad.

ESTATUTOS CORPORACIÓN PINGOSAKI

CAPÍTULO I NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN

1. **NOMBRE:** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que se constituye como CORPORACIÓN y se denomina **CORPORACIÓN PINGOSAKI**, en adelante la "CORPORACIÓN".
2. **NATURALEZA:** Se constituye una CORPORACIÓN, sin ánimo de lucro, de carácter privado, denominada **CORPORACIÓN PINGOSAKI**, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633, 635 y siguientes del Código Civil Colombiano.
3. **DOMICILIO:** La CORPORACIÓN tendrá como domicilio principal la ciudad de Santiago de Cali- Valle del Cauca, pero podrá establecer sucursales en otras regiones del país o del exterior, o celebrar cualquier acuerdo de representación o colaboración.
4. **DURACIÓN:** La CORPORACIÓN tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2100, pero podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento, según lo dispongan los Estatutos y, en todo caso, de conformidad con la ley.

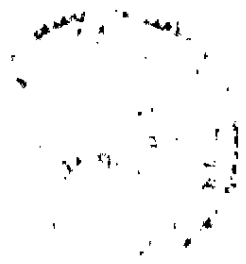
CAPÍTULO II OBJETIVOS

4. **OBJETO:** La CORPORACIÓN tendrá como objeto principal, de conformidad con los artículos 359 y 476 del Estatuto Tributario, el desarrollo de actividades y proyectos en torno al fomento y promoción del desarrollo empresarial, la educación informal y la oferta de programas de educación virtual para el desarrollo de contenidos digitales. En este objeto se incluye, pero sin limitarse, a actividades y programas de administración empresarial, consultoría de gestión y apoyo a las empresas, así como desarrollo de programas y actividades orientados a la formación y educación sobre estrategias de emprendimiento, la educación virtual para la creación de contenidos digitales, la





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



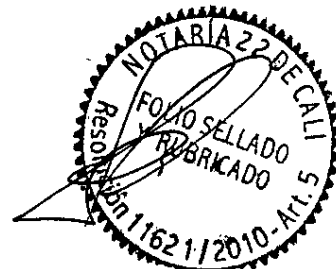


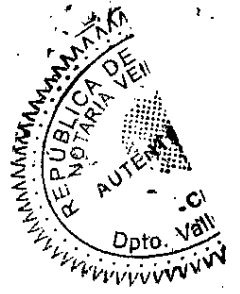
consultoría y/o administración de proyectos de inversión en bienes raíces y/u operaciones de carácter inmobiliario y/o urbanístico.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS: Para el cumplimiento de su objeto, la CORPORACIÓN desarrollará a través de los siguientes objetivos específicos:

- 5.1. Constituir un sistema de formación encaminado al fomento y promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento mediante la entrega de contenido digital.
- 5.2. Planear y ejecutar actividades tendientes a promover la formación para el desarrollo de todo tipo de operaciones relacionadas con el diseño, explotación, administración y gestión de proyectos de tipo inmobiliario y urbanístico.
- 5.3. Desarrollar, apoyar y administrar programas de educación virtual enfocados a la formación en estrategias para la creación de contenidos digitales, susceptibles de ser transmitidos, utilizados y copiados mediante redes de telecomunicación o herramientas TIC.
- 5.4. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la creación, gestión y administración de proyectos de inversión en bienes inmuebles.
- 5.5. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la creación, gestión y administración de proyectos de inmobiliarios de *coliving*.
- 5.6. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la administración eficiente del arrendamiento de bienes inmuebles mediante plataformas digitales.
- 5.7. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para realizar operaciones de *flipping inmobiliario* de forma eficiente.
- 5.8. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la administración eficiente del arrendamiento de bienes inmuebles a través de plataformas digitales.
- 5.9. Desarrollar, apoyar y administrar programas de educación virtual enfocados a la formación en estrategias para la creación, promoción y mercadeo de contenidos digitales.
- 5.10. Organizar, ejecutar y apoyar capacitaciones sobre todo tipo de operaciones inmobiliarias y urbanísticas.
- 5.11. Crear, fundar, administrar, operar, constituir alianzas con instituciones, establecimientos y sociedades que impartan formación o desarrollen proyectos de carácter inmobiliario

6. DESARROLLO DEL OBJETO: Para el cumplimiento de sus objetivos la CORPORACIÓN desplegará las siguientes acciones:





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



- 6.1. Celebrar convenios o contratos civiles, laborales, comerciales, estatales, de prestación de servicios, entre otros, para la consecución de sus objetivos.
- 6.2. Adquirir los bienes necesarios a cualquier título, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional.
- 6.3. Recibir donaciones que provengan de actividades lícitas, por parte de empresas públicas, privadas, entidades religiosas, fundaciones, entidades no gubernamentales, entidades educativas nacionales o extranjeras.
- 6.4. Asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de naturaleza privada o de derecho público, de carácter nacional o internacional, para la consecución de sus objetivos.
- 6.5. Organizar, desarrollar, patrocinar, todo tipo de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- 6.6. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de propuestas presentadas por personas o grupos académicos o de emprendedores, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la CORPORACIÓN.
- 6.7. Diseñar y ejecutar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la CORPORACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro tipo de medio.
- 6.8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo de este, para el bienestar y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la CORPORACIÓN.
- 6.9. Realizar, directamente o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas y cualquier otro tipo de contrato de colaboración 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.
- 6.10. En desarrollo de lo expuesto, la CORPORACIÓN tiene capacidad jurídica, estatutaria y legal para canalizar recursos económicos provenientes de entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y del exterior, para el estricto desarrollo de su objeto social.

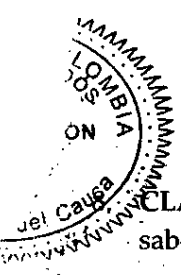
CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA CORPORACIÓN

7. **VOCACIÓN PARA SER MIEMBRO:** Podrán ser miembros de la CORPORACIÓN las personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, organizaciones nacionales o extranjeras, que tengan interés de participar en el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de sus programas, que cumplan con los perfiles definidos por la Asamblea General para la admisión de nuevos miembros.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



CLASES DE MIEMBROS: La CORPORACIÓN tendrá una (1) categoría de miembros, a saber: Miembros Fundadores.

9. **MIEMBROS FUNDADORES:** Todas las personas naturales o jurídicas de carácter privado o público que idearon promovieron, convocaron, generaron la creación y firmaron el acta de constitución e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto. Son las personas que deberán garantizar el desarrollo y continuidad de los objetivos de esta, para lo cual serán los principales impulsores y tendrán bajo su responsabilidad la ratificación de las políticas, programas y directrices de la institución. La sola calidad de fundador no da derecho a derivar beneficios económicos que afecten el patrimonio, las rentas, bienes o excedentes de la CORPORACIÓN, ni a transferir a ningún título los derechos consagrados en estos estatutos.

La calidad de Miembros Fundadores se reconocerá a las personas e instituciones que se señalan a continuación, de acuerdo con los presentes Estatutos:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
FABIO HOYOS TORO	C.C. 16.927.954
CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA	C.C. 91.520.700

PARÁGRAFO: Los miembros fundadores, podrán ocupar cargos de dirección o administración dentro del organigrama de cargos, según lo establezca la Asamblea General. En cada caso, frente a los Miembros Fundadores, debe ser suficientemente claro en qué condición actúan frente a la CORPORACIÓN con el ánimo de evitar la configuración de conflictos de intereses que atenten contra las mejores prácticas corporativas de la CORPORACIÓN.

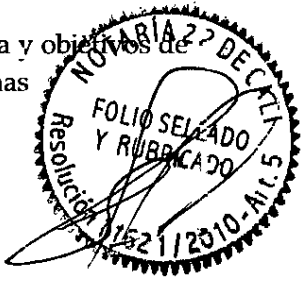
10. **CALIDAD DE LOS MIEMBROS:** La calidad de los miembros de la CORPORACIÓN no es transmisible a ningún título, ni confiere derecho alguno sobre su patrimonio ni sobre las valorizaciones, beneficios patrimoniales o excedentes que resulten del ejercicio de su objeto. Los miembros estarán al servicio de los propósitos de la CORPORACIÓN de manera voluntaria, eficiente, oportuna y suficiente; y, podrán participar directamente, en el gobierno y administración de la CORPORACIÓN como se prevé en estos estatutos.

11. **DERECHOS DE LOS MIEMBROS:** Son derechos de los miembros:

- a) Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
- b) Presentar a la Asamblea cualquier iniciativa que busque el mejoramiento o el cumplimiento de los objetivos de la CORPORACIÓN.
- c) Retirarse voluntariamente, luego de expresar su intención en forma escrita a la Asamblea General.

12. **DEBERES DE LOS MIEMBROS:** Son deberes de los miembros:

- a) Propender por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, estrategia y objetivos de la CORPORACIÓN y cumplir los Estatutos, reglamentos y demás normas





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



umplir con las decisiones que tome la Asamblea General.

Realizar oportunamente el pago de los aportes establecidos en los estatutos.

- d) Participar y colaborar en los programas de la CORPORACIÓN y cumplir oportuna y responsablemente las tareas que se le confiera, así como participar en el diseño y trazado de las políticas de la CORPORACIÓN.
- e) Velar por la buena marcha de la CORPORACIÓN y contribuir en el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con los presentes Estatutos, manifestando cualquier irregularidad a la Asamblea General de la CORPORACIÓN
- f) Abstenerse de ejecutar hechos que afecten o pudieran afectar la estabilidad financiera y económica o el prestigio social de la CORPORACIÓN, y velar por el buen uso y destino de los bienes de la CORPORACIÓN
- g) Hacer uso de los servicios de la CORPORACIÓN atendiendo a criterios de igualdad, transparencia, economía, eficiencia y eficacia y según la estrategia establecida por la Asamblea General de la CORPORACIÓN.
- h) Los demás que sean establecidos por la Asamblea General, de acuerdo con estos estatutos.

13. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS: Se prohíbe a los miembros de la CORPORACIÓN:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros la CORPORACIÓN, su buen nombre o prestigio, o el de esta.
- b) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la CORPORACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- c) Impedir la asistencia o intervención de los miembros en las asambleas o alterar su normal desarrollo.
- d) Usar las sedes o lugares de ejercicio a desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los órganos de administración o para fines distintos a los autorizados expresamente.

14. SANCIONES. La CORPORACIÓN podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

14.1. Amonestaciones. Serán impuestas por la Asamblea General ante faltas leves de los miembros.

14.2. Suspensión temporal de la calidad de miembro. La Asamblea General podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención o amonestaciones.

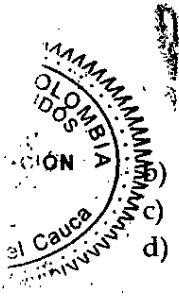
14.3. Pérdida de calidad de miembro: Habrá lugar a la pérdida de calidad de miembro en los siguientes casos:

- a) Renuncia voluntaria.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



- b) Por incumplimiento en la realización de los aportes acordados.
- c) Por fallecimiento del miembro persona natural.
- d) Expulsión acordada por la Asamblea General, fundamentada en una de las siguientes causas:
 - Por hacer uso del nombre de la CORPORACIÓN en lucro personal o en provecho de terceros.
 - Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que la CORPORACIÓN le requiera.
 - Por la comisión de faltas graves a juicio de la Asamblea General en contra de la CORPORACIÓN, sus miembros o los terceros con quienes la CORPORACIÓN tenga relación.
 - Acumulación de tres suspensiones temporales.

14.4. **Otras sanciones:** También podrá imponer la CORPORACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

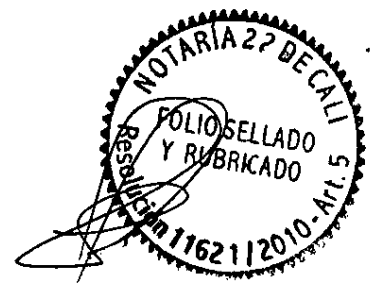
CAPÍTULO IV DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

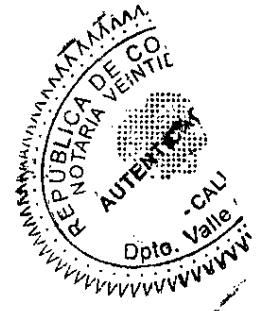
15. **COMPOSICIÓN:** El patrimonio de la CORPORACIÓN se constituirá por:

- 15.1. Los aportes económicos de sus miembros fundadores al momento de la constitución o con posterioridad.
- 15.2. Por las donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, nacionales o extranjeras.
- 15.3. Por las herencias o legados, siempre que la condición o el modo no contraríen alguna de las disposiciones estatutarias o legales.
- 15.4. Por los bienes muebles o inmuebles que a cualquier título adquiera la CORPORACIÓN incluyendo donaciones en dinero o en especie de personas naturales, empresas nacionales o extranjeras; de derecho público o privado.
- 15.5. Por los bienes muebles o inmuebles que por cualquier concepto ingresen a LA CORPORACIÓN, adquiridos con recursos propios o donados.

16. **COMPOSICIÓN AL MOMENTO DE LA CONSTITUCIÓN:** A la fecha de constitución el patrimonio de la CORPORACIÓN asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)** que ha sido pagada por los Miembros Fundadores en dinero.

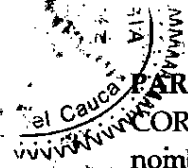
PARÁGRAFO 1: La CORPORACIÓN podrá emplear para la ejecución de sus actividades y la financiación de proyectos, el valor de los rendimientos financieros que produzcan los recursos que integran su patrimonio, y las sumas que le sean entregadas mediante aportes, donaciones, convenios y contratos para su administración o para la ejecución de proyectos o actividades determinadas en los mismos.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



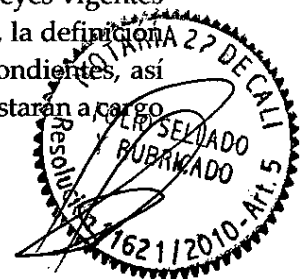


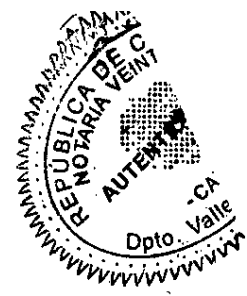
PARAGRAFO 2: El miembro que por cualquier motivo comprometa el nombre de la CORPORACIÓN, reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebre contratos o convenios a nombre de la CORPORACIÓN, sin estar expresamente facultado para ello, responderá judicial y penalmente por sus actos, pues dichos auxilios, aportes, donaciones o celebración de contratos o convenios son de estricta competencia del representante legal de la CORPORACIÓN que para el caso puntual es el presidente-fundador o por quien este expresamente designe, actos que en todo caso deberán pasar con anterioridad a estudio y aprobación de la asamblea general.

17. **ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO:** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General y del representante legal de la CORPORACIÓN, quien para el caso puntual es el Presidente. Los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de los objetivos de la CORPORACIÓN.
18. **DESTINO DEL PATRIMONIO:** Los bienes y fondos de la CORPORACIÓN son indivisibles; ni los miembros fundadores, ni persona alguna derivan de la CORPORACIÓN ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

PARÁGRAFO: Las personas naturales o jurídicas que donen bienes o servicios a la CORPORACIÓN no tendrán dentro de ella preeminencia o derecho alguno de remuneración por el hecho de la donación o la prestación de sus servicios. Lo anterior sin perjuicio de la capacidad jurídica que le asiste a la CORPORACIÓN de celebrar contratos laborales o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, según corresponda, y de acuerdo con las necesidades puntuales que se presenten.

19. **EXCEDENTES:** Ninguna parte de los excedentes de la CORPORACIÓN, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los miembros de la CORPORACIÓN, ni aun por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines meritorios de la CORPORACIÓN. En caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos
20. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS:** Para la administración de los recursos destinados al desarrollo de sus actividades y a la financiación de proyectos y actividades específicas, así como para la administración del patrimonio mismo de la entidad, la CORPORACIÓN podrá constituir cuentas bancarias, depósitos, encargos fiduciarios, patrimonios autónomos, inversiones, incluyendo el mercado público de valores, y cualquier otra forma autorizada de administración y gestión de recursos en Colombia o en el extranjero, a través de entidades bancarias e intermediarios del sistema financiero, debidamente autorizados para adelantar este tipo de actividades, de conformidad a las leyes vigentes en el país en el que se realicen las operaciones respectivas. Para tales fines, la definición de las operaciones de administración e intermediación financiera correspondientes, así como la selección del intermediario o administrador financiero respectivo, estarán a cargo





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

de la Asamblea General. Para todos los efectos legales, los depósitos, encargos fiduciarios y patrimonios autónomos que constituya la CORPORACIÓN, se considerarán como modalidades de inversión efectuadas por ella.

PARÁGRAFO: La duración y condiciones de los contratos financieros respectivos, y los requisitos y criterios de selección de las entidades financieras respectivas, serán definidos por la Asamblea General.

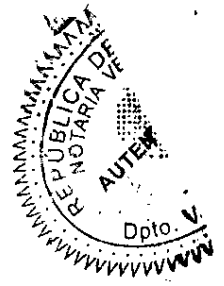
CAPÍTULO V ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LA CORPORACIÓN

21. **ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN:** Son órganos de dirección y administración, respectivamente, la Asamblea General y el Presidente (representante legal).
22. **ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el máximo órgano de dirección y decisión de la CORPORACIÓN y estará integrada por los Miembros Fundadores en los términos prescritos en los presentes Estatutos. Sus determinaciones respecto de la CORPORACIÓN serán vinculantes, siempre que se cumpla con las normas previstas para la convocatoria, quórum deliberatorio y decisorio.

PARÁGRAFO: Las personas jurídicas que deban hacer presencia en las reuniones de la Asamblea General de la CORPORACIÓN lo harán a través de su representante legal o apoderado especial debidamente acreditado para el efecto.

23. **REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General tendrá dos (2) tipos de reuniones:
 - 23.1. **REUNIONES ORDINARIAS:** La Asamblea General se reunirá ordinariamente una (1) vez al año dentro de los tres (3) primeros meses de cada año calendario, en la sede principal de la CORPORACIÓN, por convocatoria realizada por el presidente de la CORPORACIÓN o quien haga sus veces. La convocatoria deberá realizarse por lo menos con diez (10) días calendario de antelación a la fecha de realización de la respectiva reunión y deberá ser comunicada a cada uno de los Miembros Fundadores de la CORPORACIÓN, mediante el envío de correo electrónico o a la dirección física que repose la Secretaría General la CORPORACIÓN.
 - 23.2. **REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** La Asamblea General podrá reunirse extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo cual dichas reuniones se podrán celebrar en cualquier época del año. La convocatoria se hará a través de citación a cada uno de los miembros de la Asamblea, mediante correo electrónico o carta física remitida a la dirección de domicilio o notificación registrada en la Secretaría General de la CORPORACIÓN, con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación. En el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se insertará el orden del día. En todo caso





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



Asamblea General podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los miembros.

PARÁGRAFO 1: Para el cómputo de los días de antelación con los que se debe realizar la citación, no se incluirá el día en que se envíe la citación, ni tampoco el día de la reunión.

PARÁGRAFO 2: En la citación de convocatoria a la Asamblea Extraordinaria, deberá incluirse el temario a desarrollar en la misma.

PARAGRAFO 3: Los Miembros Fundadores podrán hacerse representar en las reuniones de la asamblea, mediante poder otorgado por escrito a otro miembro, en el que se indique el nombre del apoderado y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere; la representación sólo puede ser ejercida por otro miembro fundador o activo, quien a su vez no podrá representar a más de un miembro en la reunión de la asamblea.

PARÁGRAFO 4. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de 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 Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

PARÁGRAFO 5. REUNIÓN DE SEGUNDA CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones de segunda convocatoria deberá cumplir con los requisitos para realizar la convocatoria a reuniones extraordinarias, no debiéndose realizar la reunión antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30) días contados a partir de la fecha fijada para la reunión fallida. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

PARÁGRAFO 6. 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 CORPORACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de Miembros.

PARAGRAFO 7: REUNIONES NO PRESENCIALES. La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial. 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 teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Presidente (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 comunicación la última.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



REGIMEN DELIBERATORIO Y MAYORIAS DECISORIAS: Salvo en casos especiales que la Ley y estos estatutos exijan una mayoría especial, la Asamblea podrá deliberar con un número plural de miembros que representen la mayoría simple de los miembros que la conforman. Las decisiones se tomarán con el voto favorable del 70% de los miembros presentes en la reunión.

25. **ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL:** De cada reunión de la Asamblea General, deberá levantarse un acta que será aprobada en la misma reunión y deberá ser suscrita por el presidente y el (la) Secretario(a) General. A través de la secretaria general, la CORPORACIÓN llevará el libro de actas correspondiente en orden numérico y cronológico.

26. **FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Además de las funciones especiales atribuidas en los presentes estatutos y las que por ley le pertenezcan, son funciones de la Asamblea General las siguientes:

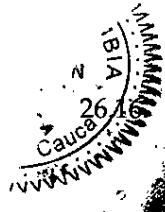
Estudiar y aprobar las reformas a los estatutos y reglamentos internos.

- 26.1. Examinar, aprobar o improbar los balances del ejercicio social y las cuentas que deban rendir los administradores.
- 26.2. Recibir los informes administrativos del presidente.
- 26.3. Aprobar o improbar el presupuesto que se presente a su consideración por parte del Presidente.
- 26.4. Aprobar o improbar los reglamentos internos de la CORPORACIÓN, propuestos por el Presidente.
- 26.5. Estudiar y aprobar las solicitudes de vinculación a la CORPORACIÓN de nuevos miembros activos.
- 26.6. Programar, dirigir y controlar todos los proyectos y programas de la CORPORACIÓN.
- 26.7. Ejercer la dirección, orientar y dirigir la política administrativa y económica de la CORPORACIÓN, según sus estatutos.
- 26.8. Nombrar, reelegir y remover al presidente de la CORPORACIÓN por periodos de cinco (5) años.
- 26.9. Nombrar al Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN, para periodos de dos (2) años, prorrogables por periodos iguales y removerlos de sus cargos.
- 26.10. Estudiar y aprobar los informes, cuentas, inventarios y balances de la CORPORACIÓN.
- 26.11. Aprobar el presupuesto proyectado y presentado por el presidente de la CORPORACIÓN para cada vigencia Fiscal.
- 26.12. Establecer cuotas ordinarias o extraordinarias de los miembros.
- 26.13. Decretar la disolución y liquidación de la CORPORACIÓN de conformidad con la ley y los presentes Estatutos.
- 26.14. Estudiar y aprobar los casos de retiro forzoso de los miembros de la CORPORACIÓN y dirimir los conflictos que se presenten entre los miembros de la CORPORACIÓN
- 26.15. Decidir sobre el cambio de domicilio principal de la CORPORACIÓN, así como la creación de sedes secundarias en el territorio nacional o en el exterior.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



En general, todas las funciones necesarias para la correcta ejecución del objeto social de la CORPORACIÓN y todas las que de acuerdo con la ley y estos estatutos le correspondan

- 26.17. Autorizar al Presidente la celebración de contratos o actos jurídicos, cuya cuantía sea superior a DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M/CTE (\$200.000.000), independientemente de su naturaleza.
 - 26.18. Autorizar al Presidente (representante legal) la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio que impliquen transferencia, limitación o cualquier tipo de disposición del derecho de dominio sobre bienes inmuebles de propiedad de la CORPORACIÓN, independientemente de su cuantía.
27. **PRESIDENTE:** El presidente de la CORPORACIÓN es la persona encargada de ejecutar las directrices, políticas y planes institucionales definidos en los estatutos de la CORPORACIÓN y la Asamblea General.

PARAGRAFO 1: El presidente de la CORPORACIÓN hará las funciones de representación legal de la CORPORACIÓN, quien podrá tener hasta dos (2) suplentes, quienes lo reemplazarán en sus faltas temporales o absolutas y serán designados en este acto constitutivo o por designación de la Asamblea General. El periodo y forma de elección de los suplentes será igual al del representante legal.

PARAGRAFO 2: El presidente de la CORPORACIÓN que se nombra mediante el presente acto de constitución, tendrá una duración en el cargo de cinco (5) años contados a partir del acto constitutivo de la CORPORACIÓN, sin perjuicio de circunstancias o hechos sobrevinientes que ameriten su remoción o renuncia antes del vencimiento de dicho periodo. Vencido el término inicial de cinco (5) años, corresponderá a la Asamblea General, de acuerdo con las reglas establecidas en los presentes estatutos, la elección del nuevo presidente de la CORPORACIÓN por periodos de cinco (5) años. Sin perjuicio de lo anterior, el presidente de la CORPORACIÓN podrá ser reelegido por la Asamblea General por periodos iguales al inicialmente establecido.

Ante la omisión del nuevo nombramiento o reelección del presidente por parte de la Asamblea General, se entenderá que el presidente continúa ejerciendo su cargo hasta tanto no haya un nuevo nombramiento.

28. **FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Además de las establecidas en los presentes estatutos y las que por ley le pertenezcan, son obligaciones del presidente de la CORPORACIÓN:
- 28.1. Representar legalmente a la CORPORACIÓN en todo acto o contrato ante autoridades judiciales y administrativas, o entidades públicas o privadas, pudiendo conferir poderes especiales para el efecto, cuando ello fuere necesario
 - 28.2. Realizar el nombramiento de las personas encargadas de ocupar los cargos administrativos de la CORPORACIÓN, señalar sus asignaciones y remover de los cargos.
 - 28.3. Aprobar la contratación laboral de personal, según las necesidades presentadas.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

- 28.5. Aprobar donaciones, herencias y legados o repudiarlos si fuere el caso.
- 28.6. Proyectar y presentar a la Asamblea General el presupuesto de la CORPORACIÓN para cada periodo fiscal.
- 28.6. Programar, dirigir y controlar todos los proyectos y programas de la CORPORACIÓN.
- 28.7. Convocar a la Asamblea General a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos
- 28.8. Presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
- 28.9. En general, todas las funciones necesarias para la correcta ejecución del objeto social de la CORPORACIÓN y todas las que de acuerdo con la ley y estos estatutos le correspondan.

CAPÍTULO VI REPRESENTACIÓN LEGAL

29. **FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL:** En el desempeño de su cargo, el representante legal de la sociedad ejecutará todo acto y celebrará todo contrato comprendido dentro del objeto de la CORPORACIÓN, sin perjuicio de las autorizaciones que deba impartir la Asamblea General. En general representará a la sociedad en el desarrollo de su objeto social, comprometiendo con su firma la responsabilidad de la CORPORACIÓN.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL

30. **NOMBRAMIENTO:** El (la) Secretario(a) General de la CORPORACIÓN será designado(a) por el Presidente de la CORPORACIÓN por un periodo de cinco (5) años, pudiendo ser reelegido o removido de su cargo en cualquier momento. El Secretario General podrá tener simultáneamente el cargo de representación legal de la CORPORACIÓN.

31. **NATURALEZA:** Además de las establecidas en los presentes estatutos y las que por ley y contrato le pertenezcan, son funciones del (la) Secretario(a) General:

- 31.1. Llevar los libros, las actas y la documentación de la CORPORACIÓN.
- 31.2. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, elaborar las actas correspondientes, firmarlas juntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes si fuera necesario.
- 31.3. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinaria y extraordinaria de la Asamblea General.
- 31.4. Comunicar la convocatoria para las reuniones de la asamblea general.
- 31.5. Convocar la postulación de candidatos para miembros de la asamblea general.
- 31.6. Organizar y programar la jornada de votación para elección de los miembros de la asamblea general.





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

31.7. Elaborar, actualizar y manejar la base de datos de los miembros de la CORPORACIÓN, del personal administrativo, de los miembros de la asamblea general y de quienes laboran en y para la CORPORACIÓN.

31.8. Mantener actualizado el archivo general según la normatividad vigente.

31.9. Recibir y direccionar la correspondencia interna y externa de la CORPORACIÓN y de sus empleados.

31.10. Informar de las posibles eventualidades que pudieran suscitarse y afectar el desempeño de la CORPORACIÓN dentro y fuera de sus instalaciones.

31.11. Notificar a quienes laboran en la CORPORACIÓN de las decisiones tomadas por la Asamblea General. De las decisiones generales y particulares, de las sanciones, de los reconocimientos y las certificaciones.

31.12. Las demás que fije el presidente y que señale la ley.

CAPÍTULO VIII REVISORIA FISCAL

32. **NATURALEZA:** La CORPORACIÓN podrá tener Revisoría Fiscal si así lo decide la Asamblea General de conformidad con las reglas de cuórum y mayorías previstas en los presentes estatutos. La Revisoría Fiscal será la dependencia encargada de vigilar el cumplimiento de las normas estatutarias y reglamentarias en el manejo contable, presupuestario de los fondos de la CORPORACIÓN, asesorarla en la conservación de los bienes y dictaminar sus estados financieros.

33. **DESIGNACIÓN:** El Revisor Fiscal deberá ser contador público de profesión, con tarjeta profesional vigente y será designado por la Asamblea General, para un período de dos (2) años y podrá ser removido en cualquier momento y reelegido cuantos periodos sea necesario.

34. **INFORMES:** El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los balances generales, los estados financieros y demás documentos vinculados que sean presentados a la asamblea general deberán contener los aspectos prescritos por la Ley.

35. **INCOMPATIBILIDAD:** El cargo de Revisor Fiscal será incompatible con cualquiera otro de la CORPORACIÓN y no podrá ni directa ni indirectamente celebrar contratos con la misma. No podrá ser el Revisor fiscal persona con vínculo de consanguinidad en primero, segundo, tercero o cuarto grado, segundo de afinidad y primero civil con el presidente de la CORPORACIÓN, con algún miembro de la Asamblea General o con el Secretario General de la CORPORACIÓN.

36. **FUNCIONES:** Las funciones de la Revisoría Fiscal, se encuentran detalladas por ley e incorporan las actividades descritas en el Artículo 207 del Código de Comercio. En especial serán funciones de la Revisoría Fiscal las siguientes:





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

- 36.1. Asegurarse que la CORPORACIÓN conforme sus métodos contables, libros y baláncos opere de acuerdo con los preceptos legales.
- 36.2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y comprobantes de cuenta de la CORPORACIÓN.
- 36.3. Practicar la conciliación bancaria y de la caja por lo menos una vez al mes.
- 36.4. Verificar la comprobación de todos los valores de la CORPORACIÓN de los que esta tenga bajo su cuidado.
- 36.5. Informar por escrito en forma oportuna, a la asamblea general y/o al Presidente según sea el caso, las irregularidades que se detecten en los actos de la CORPORACIÓN.
- 36.6. Aprobar o improbar las cuentas y los balances de la CORPORACIÓN e informar sobre ello a la asamblea general y/o al presidente.
- 36.7. Dictaminar con su firma los balances.
- 36.8. Convocar a la asamblea general a sesiones extraordinarias cuando haya motivos suficientes.
- 36.9. Suministrar todos los informes en asuntos relacionados con sus funciones y el informe sobre sus labores.

CAPÍTULO IX CONTROLES E INFORMACIÓN

37. **REGISTRO:** La CORPORACIÓN manejará un libro de registro, en el cual se consignaran los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada el nombre, la identificación, la dirección de domicilio y/o de notificación, correo electrónico, el número de teléfono de contacto, y el cargo que desempeñado, de todo el personal administrativo y directivo de la CORPORACIÓN, incluyendo pero no limitándose a trabajadores, prestadores de servicios, miembros fundadores y demás. Dicha información será manejada por el (la) Secretario General, para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la CORPORACIÓN.
38. **LIBRO DE ACTAS:** De cada sesión de la Asamblea General se levantará un acta que se transcriba en orden cronológico, la cual será firmada por el presidente y el Secretario(A) General o el que haga de sus veces. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden consecutivo, la fecha y hora de inicio de la sesión, lugar, el carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuándo convoca y como convoca), los temas tratados, las dediciones tomadas, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistente con sus nombre, la constancia del aprobación por la propia autoridad de la CORPORACIÓN y la hora de clausura. Las actas se llevarán en medio magnético y físico y deberán estar actualizadas y disponibles para los miembros de la Asamblea General.
39. **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS:** La CORPORACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar





Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos



oportunamente estados financieros intermedios a la Asamblea General. Esta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

40. **DECISIÓN:** La CORPORACIÓN se podrá disolver solo por decisión aprobada por la mayoría simple de los Miembros Fundadores o por decisión de los herederos de los miembros fundadores.

41. **CAUSALES:** Son además causales de disolución o liquidación de la CORPORACIÓN:

- 41.1. Imposibilidad para cumplir los objetivos para la cual fue creada.
- 41.2. Por el cese de actividades de la CORPORACIÓN, por un periodo mayor a dos años.
- 41.3. Por extinción del patrimonio de la CORPORACIÓN.
- 41.4. Por orden de autoridad competente.

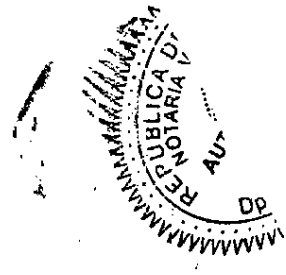
42. **LIQUIDACIÓN:** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las limitaciones que le señale el Presidente. El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la CORPORACIÓN, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia aquellas en la cuales tenga participación a cualquier título la CORPORACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General. La CORPORACIÓN, una vez disuelta, conservará su personería jurídica solamente para los efectos referidos a la liquidación, para lo cual deberá atender el siguiente orden de prioridades en dicho proceso:

- a) Pago de salarios y acreencias laborales ciertos y ya causados al momento de la disolución, correspondientes a la nómina de planta.
- b) Gastos de liquidación y obligaciones tributarias.
- c) Obligaciones hipotecarias, contraídas con terceros (hipotecarias, bancarias y proveedores)

43. **LIQUIDADOR:** En caso de disolución, la Asamblea General designara la persona o personas que actuaran como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la CORPORACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuara como tal el representante Legal inscrito.

44. **ACTUACIÓN:** El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicitará tres (3) avisos en un periódico de circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince días calendario, en los cuales informara el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborara el inventario de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la CORPORACIÓN y procederá a la



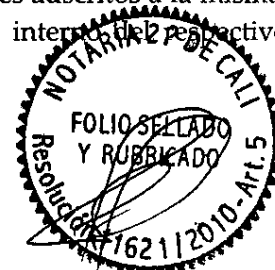


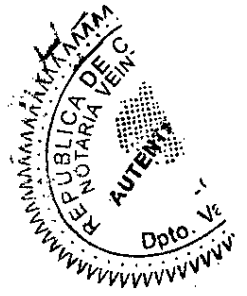
Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

cancelación del pasivo de la entidad teniendo encuenta las normas sobre prelación de créditos.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES VARIAS

45. **VIGENCIA DE LOS PRESENTES LOS ESTATUTOS:** Las disposiciones de los presentes estatutos entraran en vigor a partir de su suscripción y hasta que las mismas sean modificadas por reforma estatutaria. La entrada en vigor de los presentes estatutos revoca todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.
46. **PROHIBICIÓN DE GARANTIZAR OBLIGACIONES DE TERCEROS:** La CORPORACIÓN no podrá garantizar con su firma o con sus bienes obligaciones distintas a las suyas propias. Todo acto o contrato que contravenga esta prohibición carecerá de valor y efectos.
47. **DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:** Para la solución de los conflictos que se presenten entre los miembros de la CORPORACIÓN, entre éstos y la asamblea general, frente al presidente o entre los órganos de dirección y administración se acudirá a las siguientes instancias:
- 47.1. Los conflictos suscitados entre los miembros de la CORPORACIÓN serán conocidos en primera instancia por el presidente, quien escuchará a las partes enfrentadas, en sus argumentos y motivaciones en forma ordenada.
- 47.2. El presidente instará a las partes enfrentadas a encontrar una solución al conflicto que se dirime.
- 47.3. Si las partes no proponen un acuerdo, el presidente presentará formas alternas de solución.
- 47.4. De no lograrse un acuerdo se declarará terminada y frustrada esta primera instancia y el asunto pasará al conocimiento de la Asamblea General.
- 47.5. La Asamblea General, conocidos los hechos generadores del conflicto, así como los argumentos de las partes y el informe del presidente, buscará solucionar el conflicto. De no lograrlo, tomará la decisión correspondiente, que será notificada a las partes, sin perjuicio de las consecuencias sancionatorias que podrán ser de amonestación o retiro de la CORPORACIÓN.
- 47.6. Cuando se presenten conflictos entre los miembros de la CORPORACIÓN y la asamblea general, frente al presidente o entre los órganos de dirección y administración de la CORPORACIÓN, se recurrirá a uno de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, esto, se acudirá ante el centro de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali, mediante solicitud que exprese los puntos a conciliar. La Conciliación, tendrá un (1) sólo conciliador nombrado (i) De común acuerdo por las partes en conflicto o (ii) lo designará la Cámara de Comercio, de la lista de conciliadores adscritos a la misma. El procedimiento será aquél consignado en el reglamento interno de 2º del respectivo centro de conciliación o la ley colombiana aplicable.





... LA?

2003 5.11

18 1 20

Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

48. **REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL.** – De conformidad con el Estatuto Tributario Nacional, artículo 1.2.1.5.1.8 del DUR 1625 de 2016 y las demás normas concordantes o que las sustituyan, los aportes que haga cualquier miembro o persona a la CORPORACIÓN no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación. De igual manera los excedentes que pueda obtener la CORPORACIÓN no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Los presentes Estatutos fueron discutidos y aprobados por unanimidad de los Miembros Fundadores de la CORPORACIÓN, el día veintiuno (21) de marzo de 2024, en la ciudad de Cali, Valle del Cauca República de Colombia.

----- **HASTA AQUÍ LOS ESTATUTOS** -----

**DETERMINACIONES RELATIVAS A LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN,
DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE, SECRETARIO,
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y PRIMER SUPLENTE.**

**NOMBRAMIENTOS DEL PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL DE
LA CORPORACIÓN PINGOSAKI**

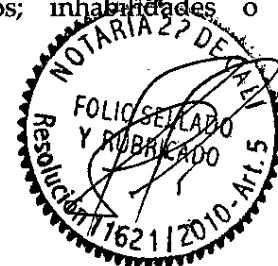
Presidente y representante legal principal

La Asamblea General aprueba mediante el voto unánime de todos los Miembros Fundadores de la CORPORACIÓN la designación y nombramiento al cargo de **PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL** de la CORPORACIÓN PINGOSAKI a **FABIO HOYOS TORO**, mayor de edad, quien se identifica con C.C. 16.927.954, quien estando presente expresa su **ACEPTACIÓN** al cargo y manifiesta no tener impedimentos; inhabilidades o incompatibilidades legales o corporativas para ejercer su cargo.

**NOMBRAMIENTOS DEL SECRETARIO GENERAL Y PRIMER SUPLENTE DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PINGOSAKI**

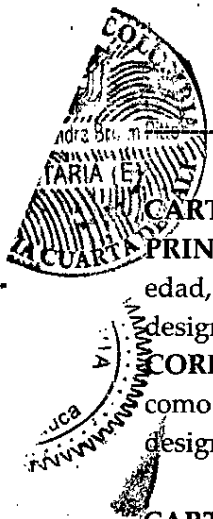
Secretario y primer suplente del representante legal

La Asamblea General aprueba mediante el voto unánime de todos los Miembros Fundadores de la CORPORACIÓN la designación y nombramiento al cargo de **SECRETARIO GENERAL Y PRIMER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL** de la CORPORACIÓN PINGOSAKI a **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA**, mayor de edad, quien se identifica con C.C. 91.520.700, quien estando presente expresa su **ACEPTACIÓN** al cargo y manifiesta no tener impedimentos; inhabilidades o incompatibilidades legales o corporativas para ejercer su cargo.



Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos





HASTA AQUÍ LAS DETERMINACIONES RELATIVAS

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CARGOS DE PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL DE LA CORPORACIÓN PINGOSAKI- a FABIO HOYOS TORO, mayor de edad, quien se identifica con C.C. 16.927.954, hábil para contratar y obligarme, acepto mi designación como **PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL** de la **CORPORACIÓN PINGOSAKI** a través del presente acto y con designación de mi firma como consta al final del presente documento y acepto el cargo para el cuales he sido designado conforme a los estatutos y la ley.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y PRIMER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL de la **CORPORACIÓN PINGOSAKI** - a **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA**, mayor de edad, quien se identifica con C.C. 91.520.700, hábil para contratar y obligarme, acepto mi designación como **SECRETARIO GENERAL Y PRIMER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL**, a través del presente acto y con designación de mi firma como consta al final del presente documento y acepto el cargo para el cuales he sido designado conforme a los estatutos y la ley.

En este orden de ideas se tiene la siguiente asignación de cargos:

FABIO HOYOS TORO C.C. 16.927.954 PRESIDENTE REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA C.C. 91.520.700 SECRETARIO GENERAL PRIMER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL
---	--

Designaciones que se entienden aprobadas con la suscripción del presente documento.

Para constancia se firma el presente documento contentivo del acto constitutivo y estatutos en la ciudad de Cali a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2024, por todos los Miembros Fundadores.

FABIO HOYOS TORO
C.C. 16.927.954
Miembro Fundador
Presidente
Representante legal principal

CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEJÍA
C.C. 91.520.700
Miembro Fundador
Secretario general
Primer suplente del representante legal





Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
Fecha expedición: 04/06/2024 04:53:51 pm

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: CORPORACIÓN PINGOSAKI
Nit.: 901837657-1
Domicilio principal: Cali

INSCRIPCIÓN

Inscrito: 22487-50
Fecha de inscripción en esta Cámara: 27 de mayo de 2024
Grupo NIIF: Grupo 3

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: CR 3 A OESTE 4 62
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico: livinginelpenon@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3017148698
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Dirección para notificación judicial: CR 3 A OESTE 4 62
Municipio: Cali - Valle
Correo electrónico de notificación: livinginelpenon@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3017148698
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica CORPORACIÓN PINGOSAKI SI autorizó recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 21 de marzo de 2024 de Cali, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2024 con el No. 1969 del Libro I, se constituyó entidad de

Fecha expedición: 04/06/2024 04:53:51 pm

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

naturaleza CORPORACION denominada CORPORACIÓN PINGOSAKI

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL VALLE

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es 31 de diciembre del año 2100

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tiene como objeto social. La Corporación tendrá como objeto principal, de conformidad con los artículos 359 y 476 del Estatuto Tributario, el desarrollo de actividades y proyectos en tomo al fomento y promoción del desarrollo empresarial, la educación informal y la oferta de programas de educación virtual para el desarrollo de contenidos digitales. En este objeto se incluye, pero sin limitarse, a actividades y programas de administración empresarial, consultoría de gestión y apoyo a las empresas, así como desarrollo de programas y actividades orientados a la formación y educación sobre estrategias de emprendimiento, la educación virtual para la creación de contenidos digitales, la consultoría y/o administración de proyectos de inversión en bienes raíces y/u operaciones de carácter inmobiliario y/o urbanístico.

Objetivos Específicos: Para el cumplimiento de su objeto, la Corporación desarrollará a través de los siguientes objetivosespecíficos:

5.1. Constituir un sistema de formación encaminado al fomento y promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento mediante la entrega de contenido digital.

5.2. Planear y ejecutar actividades tendientes a promover la formación para el desarrollo de todo tipo de operaciones relacionadas con el diseño, explotación, administración y gestión de proyectos de tipo inmobiliario y urbanístico.

5.3. Desarrollar, apoyar y administrar programas de educación virtual enfocados a la formación en estrategias para la creación de contenidos digitales, susceptibles de ser transmitidos, utilizados y copiados mediante redes de telecomunicación o herramientas TIC.

5.4. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la creación, gestión y administración de proyectos de inversión en bienes inmuebles.

5.5. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

estrategias para la creación, gestión y administración de proyectos de inmobiliarios de coliving.

5.6. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la administración eficiente del arrendamiento de bienes inmuebles mediante plataformas digitales.

5.7. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para realizar operaciones de flipping inmobiliario de forma eficiente.

5.8. Desarrollar, apoyar y administrar programas enfocados a la formación en estrategias para la administración eficiente del arrendamiento de bienes inmuebles a través de plataformas digitales.

5.9. Desarrollar, apoyar y administrar programas de educación virtual enfocados a la formación en estrategias para la creación, promoción y mercadeo de contenidos digitales.

5.10. Organizar, ejecutar y apoyar capacitaciones sobre todo tipo de operaciones inmobiliarias y urbanísticas.

5.11. Crear, fundar, administrar, operar, constituir alianzas con instituciones, establecimientos y sociedades que impartan formación o desarrollen proyectos de carácter inmobiliario.

Desarrollo del Objeto: Para el cumplimiento de sus objetivos la Corporación desplegará las siguientes acciones:

6.1 Celebrar convenios o contratos civiles, laborales, comerciales, estatales, de prestación de servicios, entre otros, para la consecución de sus objetivos.

6.2. Adquirir los bienes necesarios a cualquier título, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional.

6.3. Recibir donaciones que provengan de actividades lícitas, por parte de empresas públicas, privadas, entidades religiosas, fundaciones, entidades no gubernamentales, entidades educativas nacionales o extranjeras.

6.4. Asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de naturaleza privada o de derecho público, de carácter nacional o internacional, para la consecución de sus objetivos.

6.5. Organizar, desarrollar, patrocinar, todo tipo de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.

6.6. Apoyar, patrocinar o facilitar la ejecución de propuestas presentadas por personas o grupos académicos o de emprendedores, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Corporación.

Fecha expedición: 04/06/2024 04:53:51 pm

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

6.7. Diseñar y ejecutar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la Corporación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro tipo de medio.

6.8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo de este, para el bienestar y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Corporación.

6.9. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas y cualquier otro tipo de contrato de colaboración 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, consorcio; y elaborar convenios con citas personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

6.10. En desarrollo de lo expuesto, la Corporación tiene capacidad jurídica, estatutaria y legal para canalizar recursos económicos provenientes de entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y del exterior, para el estricto desarrollo de su objeto social.

PATRIMONIO

PATRIMONIO: \$10,000,000

REPRESENTACIÓN LEGAL

Presidente: El presidente de la Corporación es la persona encargada de ejecutar las directrices, políticas y planes institucionales definidos en los estatutos de la Corporación y la Asamblea General.

Parágrafo 1: El presidente de la Corporación hará las funciones de representación legal de la Corporación, quien podrá tener hasta dos (2) suplentes, quienes lo reemplazarán en sus faltas temporales o absolutas y serán designados en este acto constitutivo o por designación de la Asamblea General. El periodo y forma de elección de los suplentes será igual al del representante legal.

Parágrafo 2: El presidente de la Corporación que se nombra mediante el presente acto de constitución, tendrá una duración en el cargo de cinco (5) años contados a partir del acto constitutivo de la Corporación, sin perjuicio de circunstancias o hechos sobrevinientes que ameriten su remoción o renuncia antes del vencimiento de dicho periodo. Vencido el término inicial de cinco (5) años, corresponderá a la Asamblea General, de acuerdo con las reglas establecidas en los presentes estatutos, la elección del nuevo presidente de la Corporación por periodos de cinco (5) años. Sin perjuicio de

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

lo anterior, el presidente de la Corporación podrá ser reelegido por la Asamblea General por periodos iguales al inicialmente establecido.

Ante la omisión del nuevo nombramiento o reelección del presidente por parte de la Asamblea General, se entenderá que el presidente continúa ejerciendo su cargo hasta tanto no haya un nuevo nombramiento.

Nombramiento: El (la) Secretario(a) General de la Corporación será designado(a) por el Presidente de la Corporación por un periodo de cinco (5) años, pudiendo ser reelegido o removido de su cargo en cualquier momento. El Secretario General podrá tener simultáneamente el cargo de representación legal de la Corporación.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del Presidente: Además de las establecidas en los presentes estatutos y las que por ley le pertenezcan, son obligaciones del presidente de la Corporación:

28.1. Representar legalmente a la Corporación en todo acto o contrato ante autoridades judiciales y administrativas, o entidades públicas o privadas, pudiendo conferir poderes especiales para el efecto, cuando ello fuere necesario

28.2. Realizar el nombramiento de las personas encargadas de ocupar los cargos administrativos de la Corporación, señalar sus asignaciones y removerlos de sus cargos.

28.3. Aprobar la contratación laboral de personal, según las necesidades presentadas.

28.4 Aprobar donaciones, herencias y legados o repudiarlos si fuere el caso.

28.5 Proyectar y presentar a la Asamblea General el presupuesto de la Corporación para cada periodo fiscal.

28.6. Programar, dirigir y controlar todos los proyectos y programas de la Corporación.

28.7. Convocar a la Asamblea General a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

28.8. Presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.

28.9. En general, todas las funciones necesarias para la correcta ejecución del objeto social de la Corporación y todas las que de acuerdo con la ley y estos estatutos le correspondan.

Facultades y Obligaciones del Representante Legal: En el desempeño de su cargo, el representante legal de la sociedad ejecutará todo acto y celebrará todo contrato comprendido dentro del objeto de la Corporación, sin perjuicio de las autorizaciones que deba impartir la Asamblea General. En general representará a la sociedad en el

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

desarrollo de su objeto social, comprometiendo con su firma la responsabilidad de la Corporación.

Naturaleza: Además de las establecidas en los presentes estatutos y las que por ley y contrato le pertenezcan, son funciones del (la) Secretario(a) General:

31.1. Llevar los libros, las actas y la documentación de la Corporación.

31.2. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, elaborar las actas correspondientes, firmarlas juntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes si fuera necesario.

31.3. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinaria y extraordinaria de la Asamblea General.

31.4. Comunicar la convocatoria para las reuniones de la asamblea general.

31.5. Convocar la postulación de candidatos para miembros de la asamblea general.

31.6. Organizar y programar la jornada de votación para elección de los miembros de la asamblea general.

31.7. Elaborar, actualizar y manejar la base de datos de los miembros de la Corporación, del personal administrativo, de los miembros de la asamblea general y de quienes laboran en y para la Corporación.

31.8. Mantener actualizado el archivo general según la normatividad vigente.

31.9. Recibir y direccionar la correspondencia interna externa de la Corporación y de sus empleados.

31.10. Informar de las posibles eventualidades que pudieran suscitarse y afectar el desempeño de la Corporación dentro y fuera de sus instalaciones.

31.11. Notificar a quienes laboran en la Corporación de las decisiones tomadas por la Asamblea General. De las decisiones generales y particulares, de las sanciones, de los reconocimientos y las certificaciones.

31.12. Las demás que fije el presidente y que señale la ley.

Funciones de la Asamblea General: Además de las funciones especiales atribuidas en los presentes estatutos y las que por ley le pertenezcan, son funciones de la Asamblea General las siguientes; entre otras: 26.17 Autorizar al Presidente la celebración de contratos o actos jurídicos, cuya cuantía sea superior a Doscientos Millones de Pesos Colombianos m/cte (\$200.000.000), independientemente de su naturaleza.



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
Fecha expedición: 04/06/2024 04:53:51 pm

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

NOMBRAMIENTOS REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 21 de marzo de 2024, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2024 con el No. 1969 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
PRESIDENTE-REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	FABIO HOYOS TORO	C.C.16927954
SECRETARIO GENERAL Y PRIMER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CAMILO ANDRES RODRIGUEZ MEJIA	C.C.91520700

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCION

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cali, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8559
Actividad secundaria Código CIIU: 8560
Otras actividades Código CIIU: 8299

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo provisto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es: MICRO

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el



Camara de Comercio de Cali
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
Fecha expedición: 04/06/2024 04:53:51 pm

Recibo No. 9518546, Valor: \$7.900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0824KG7LDY

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccc.org.co 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.

formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$0

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU:8559

CERTIFICA

Este certificado refleja la situación jurídica del inscrito hasta la fecha y hora de su expedición.

Que no figuran otras inscripciones que modifiquen total o parcialmente el presente certificado.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos; el sábado no se tiene como día hábil para este conteo.

En cumplimiento de los requisitos sobre la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos determinados en la ley 527 de 1999 y demás normas complementarias, la firma digital de los certificados generados electrónicamente se encuentra respaldada por una entidad de certificación digital abierta acreditada por el organismo nacional de acreditación (ONAC) y sólo puede ser verificada en ese formato.

La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido ingresando a <https://www.ccc.org.co/serviciosvirtuales/> 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 sedes o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

Dado en Cali a los



Ana M. Lengua B.