

# **ACTA INICIAL**

## CLUB ROTARIO "BUCARAMANGA RUITOQUE"

Acta No. 28

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DE "FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE"

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, siendo las ocho (8:00) de la noche del día martes trece (13) de noviembre del año dos mil uno (2001), en el Ruitoque Golf Country Club y previo el cumplimiento de las formalidades estatutarias y de la ley para su convocatoria, se celebró la reunión ordinaria del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque, con la asistencia de los socios relacionados a continuación, quienes actúan como miembros del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque y manifiestan su voluntad de realizar Asamblea con el fin de constituir la **FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE**,

Nombre	Documento de Identidad	Domicilio
✓ Pablo Emilio Alarcón M.	CC 2.188.706	Ruitoque Condominio, La Aldea, Casa 27
✓ Jorge Avila Martínez	CC 17.029.263	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 30
✓ Sofía Archila de Rangel	CC 27.900.463	Ruitoque Condominio, La Rinconada, Casa 8
✓ Miguel Angel Bayona P.	CC 5.780.754	Ruitoque Condominio, La Aldea, Casa 7
✓ Juan Manuel García	CC 13.825.638	Ruitoque Condominio, Monte Real, Casa 23
✓ Daniel Gómez Quiroga	CC 5.562.021	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 133
✓ Reynaldo Gómez Santander	CC 19.385.302	Ruitoque Condominio, La Rinconada, Casa 16
✓ Viatcheslav Kafarov	CE 264762	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 18
✓ Albino León Silvestre	CC 17.102.835	Ruitoque Condominio, Mirador del Oriente, Casa 8
✓ Manuel Pinto Forero	CC 13.827.183	Kra 55 No.73-03 Casa 27
✓ Angel Nevarado Rangel	CC 91.249.464	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 132
✓ Pedro Elías Sánchez	CC 13.823.484	Ruitoque Condominio, La Bahía, Casa 12
✓ Judith Serrano Collazos	CC 63.287.278	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 63
✓ Robert Smith	CE 285456	Ruitoque Condominio, La Aldea, Casa 17
✓ Carlos Miguel Uribe	CC 8.770.019	Ruitoque Condominio, Mirador del Oriente, Casa 9
✓ Jorge Luis Vesga	CC 91.231.403	Ruitoque Condominio, El Laguito, Cabaña 134

Acordaron los integrantes presentes, por unanimidad, desarrollar el siguiente orden deliberante y decisorio:

- 1- Verificación del quórum estatutario para deliberar y decidir.
- 2- Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 3- Designación de Dignatarios AD HOC para suscribir el Acta de la presente Asamblea
- 4- Creación de la FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE
  - Estudio y aprobación de la constitución de la FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE.
  - Estudio y aprobación del nombre de la FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE
  - Aprobación de los Estatutos de la FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE.
  - Designación de los miembros de la Junta Directiva, Fiscal, Tesorero y Secretario.
- 5- Tiempo del Macero
- 6- Tiempo del Presidente
- 7- Compañerismo
- 8- Proposiciones y varios



El orden de la agenda de la Junta ~~se~~ desarrolló de la siguiente forma:

- 1- Se encuentran presentes **16 socios** (73%) del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque, con lo cual se declara que hay **quorum** para deliberar y decidir.
- 2- Se da lectura al Acta anterior y es aprobada.
- 3- Se designan como **dignatarios AD HOC** para suscribir la presente acta a JORGE AVILA y JUDITH SERRANO C.
- 4- Se lleva a cabo la **creación de la FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE**
  - El presidente **hace la presentación** de la constitución de la Fundación; se procede a su aprobación por parte de la Asamblea.
  - Se aprueba por **unanimidad** el nombre de FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQUE.
  - El presidente da lectura a los Estatutos los cuales son aprobados por unanimidad.
  - Designación de los miembros de la Junta Directiva: por unanimidad y de acuerdo con los Estatutos queda integrada por:

Cargo	Principal	Suplente
Presidente	Manuel Pinto	Pedro Elías Sánchez
Vicepresidente	Juan Manuel García	Sofía de Range!
Secretario	Jorge Avila	Reynaldo Gómez
Tesorero	Pablo Emilio Alarcón	Miguel Angel Bayona
Fiscal	Carlos Miguel Uribe	Álvaro León

- 5- El macero felicita a las Damas Rotarias por el éxito del Bingo realizado y por la labor que están realizando para llevar el aguinaldo a los niños de la vereda.
- 6- El Presidente resalta la labor de las damas rotarias y se les hace entrega de una nota de felicitación.  
 Informa que se hará una rifa con destino al arreglo del comedor de los niños de la escuela. Se realizó contacto con el supermercado del Condominio para que hable con los productores de la vereda sobre la posible comercialización de sus productos.  
 Se espera respuesta oficial de los clubes rotarios para su participación en la fiesta del 1 de diciembre. Se elabora un esbozo del presupuesto para dicha reunión; además se acuerda vender puestos a \$20.000/persona para rotarios cuyo club no participe oficialmente.
- 7- El Comité de compañerismo solicita que se le asignen 15 minutos en cada reunión y recuerda la importancia de estrechar los lazos de amistad entre los miembros del club.
- 8- Se propone buscar patrocinio para el boletín y así poder sacar más ejemplares.  
 Siendo las 9:45 p.m. se da por finalizada la reunión.

*Jorge Avila*  
**JORGE AVILA MARTINEZ**  
 Presidente CR B/manga Ruitoque

*Judith Serrano*  
**JUDITH SERRANO COLLAZOS**  
 Secretaria CR B/manga Ruitoque  
 C.F. 03287276 D/ta



Club Rotario Bucaramanga Ruitoque  
 Distrito 4270  
 Club No. 55953

41

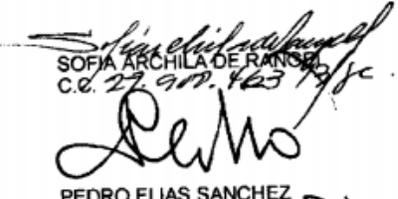
Bucaramanga, 9 de enero de 2002

Señores  
 CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA  
 Ciudad

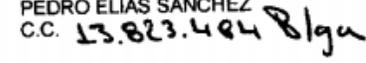
Los firmantes, elegidos por la Asamblea del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque, reunida el día trece (13) de noviembre de 2001 para integrar la Junta Directiva de la FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE, manifestamos que hemos aceptado los cargos para los cuales fuimos elegidos, según consta en el Acta de dicha Asamblea.

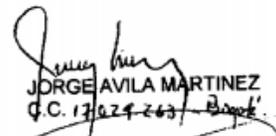
Atentamente,

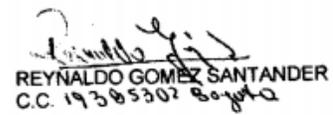
  
 JUAN MANUEL GARCIA  
 C.C. 13825636

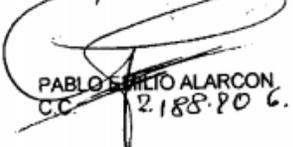
  
 SOFIA ARCHILA DE RANSO  
 C.C. 27.917.463 19/8

MANUEL PINTO  
 C.C. 13.827.183.

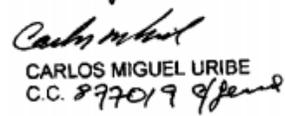
  
 PEDRO ELIAS SANCHEZ  
 C.C. 13.823.484 B/gu

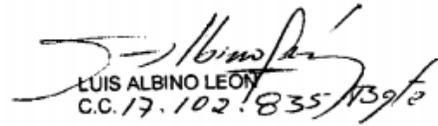
  
 JORGE AVILA MARTINEZ  
 C.C. 17.029.263 B/gu

  
 REYNALDO GOMEZ SANTANDER  
 C.C. 19305302 B/gu

  
 PABLO EMILIO ALARCON  
 C.C. 2.188.206

  
 MIGUEL ANGEL BAYONA  
 C.C. 5760740000

  
 CARLOS MIGUEL URIBE  
 C.C. 877019 B/gu

  
 LUIS ALBINO LEON  
 C.C. 17.102.835 13/8

# **ESTATUTOS**

**ACTA N° 003**

**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS**

**Lugar, fecha y hora de la reunión:** En Bucaramanga, a los nueve (9) días del mes de Mayo de dos mil tres (2.003), siendo las siete y treinta minutos de la noche (7:30 p.m.) se reunió la Asamblea General Extraordinaria de Asociados de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACIÓN CLUB ROTARIO RUITOQIE**

**Convocatoria:** La realizó el Presidente MANUEL PINTO FORERO mediante aviso publicado en VANGUARDIA LIBERAL – diario de Circulación Nacional - el día 30 de Abril de 2003, para atender el siguiente ORDEN DEL DIA:

1. Reforma de Estatutos.
2. Elección de Revisor Fiscal Principal y Suplente

**Llamado a Lista:** Se llamó a lista a los socios habilitados ha participar en la Asamblea General Extraordinaria obteniendo los siguientes resultados:

<b>NOMBRE DEL SOCIO</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>ASISTENCIA</b>
PABLO EMILIO ALARCON M.	C.C. 2.188.796	SI
SOFIA ARCHILA DE RANGEL	C.C. 27.900.463	SI
JORGE AVILA MARTINEZ	C.C. 17.029.263	SI
MIGUEL ANGEL BAYONA P.	C.C. 5.760.754	SI
JUAN MANUEL GARCIA BELTRAN	C.C. 13.825.636	SI
DANIEL GOMEZ QUIROGA	C.C. 5.562.021	SI
REYNALDO GOMEZ S.	C.C. 19.385.302	SI
VIATCHESTLAV KAFAROV	C.E. 264.762	NO
ALBINO LEON SILVESTRE	C.C. 17.102.835	SI

LUIS ALFREDO NUÑEZ	C.C. 13.833.232	SI
MANUEL PINTO FORERO	C.C. 13.827.193	SI
PEDRO ELIAS SANCHEZ	C.C. 13.823.484	SI
GONZALO SERRANO GOMEZ	C.C. 5.645.287	NO
JUDITH SERRANO COLLAZOS	C.C. 63.287.276	SI
ROBERT SMITH	C.E. 285.456	NO
CARLOS MIGUEL URIBE	C.C. 8.770.019	NO
JORGE LUIS VESGA	C.C. 91.231.403	SI
<b>ASISTENTES:</b>	<b>13</b>	<b>76,47%</b>
<b>AUSENTES:</b>	<b>4</b>	<b>23,53%</b>

Teniendo en cuenta que se encuentran presentes 13 de los 17 socios habilitados equivalentes al 76,47% de los mismos, se declara instalada la reunión por tener quórum suficiente tanto para deliberar como para decidir.

**PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA:** Fueron designados por unanimidad para actuar como Presidente de la reunión JORGE AVILA MARTINEZ y como Secretaria Ad-Hoc actuó JUDITH SERRANO COLLAZOS a quienes además se les nombro como miembros de la comisión aprobatoria encargada de aprobar la presente acta.

**DESARROLLO:**

1. **REFORMA DE ESTATUTOS:** El Presidente de la FUNDACIÓN CLUB ROTARIO DE RUITOQUE presentó a consideración de los asistentes el proyecto de reforma de estatutos, la cual se genero de la devolución realizada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga del Acta N° 68 mediante la cual se realizaba la designación de Revisor Fiscal.

En ese estado de la reunión se presentan a consideración de los asistentes el texto de la reforma de Estatutos así:

**CAPITULO I**  
**NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO, PATRIMONIO Y DURACION**  
**DE LA FUNDACIÓN**

**Art. 1°: NOMBRE.** La entidad que ha de regirse por estos Estatutos se denominará *Fundación Club Rotario Ruitoque* y es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro y sometida al régimen para las instituciones de utilidad común.

**Art. 2°: DOMICILIO.** La *Fundación Club Rotario Ruitoque* tendrá su domicilio en la ciudad de **PIEDRECUESTA**, pero podrá adelantar sus actividades en todo el territorio nacional o en el extranjero.

**Art. 3°: OBJETO.** La Fundación se constituye con el objeto de fomentar el servicio a la comunidad, crear, sostener o auxiliar obras de asistencia social, educación, culturales o de servicio público y particular.

**Art. 4°: PATRIMONIO.** El Patrimonio de la entidad se constituirá por los bienes que adquiera a título gratuito y por las rentas que de acuerdo a estos estatutos se deban capitalizar. La Fundación se constituye con un capital inicial de \$220.000 (Doscientos veinte mil pesos m/cte)

**Art. 5°: DESTINACION DE LOS BENEFICIOS.** La Fundación se constituye sin ánimo de lucro. Las utilidades que su patrimonio produzca son aplicables a los fines que ella se propone.

**Art. 6°: DURACION.** La Fundación se constituye por término indefinido. Sólo terminará si es disuelta por mandato del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque, en la forma prevista por estos

Estatutos y, por la extinción total del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque.

los

**CAPITULO II**  
**DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION, DIRECCION**  
**REPRESENTACION LEGAL Y FISCALIZACION**

N

**Art. 7°: ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION, REPRESENTACION LEGAL Y FISCALIZACION.** Son órganos de dirección, administración, representación legal y fiscalización de la Fundación, los siguientes:

os

y

y

a- **Órganos de Administración:** Asamblea General de Asociados y Junta Directiva.

b- **Órgano de Representación Legal:** Presidencia.

c- **Órgano de Fiscalización:** Revisoría Fiscal.

ue

rá

el

**CAPITULO III**  
**DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art. 8°: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.** La Asamblea General de Socios como máximo órgano de la FUNDACIÓN estará integrada por los socios activos, quienes concurrirán a ella personalmente o a través de apoderados mediante poder, en el cual se mencione el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión para la cual se confiere el poder y la facultad de sustituirlo; dicho poder debe ser presentado en la secretaría.

de

ar

io

se

or

an

de

**PARAGRAFO:** Se consideran socios activos para las sesiones de la Asamblea, los que estén inscritos como tales en el Libro de Registro de Asociados.

se

u

se

o

b

s

**Art. 9°: REUNIONES.** La Asamblea se reunirá en sesiones ordinarias al menos una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio, en el día, lugar y hora que determine la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal, o la cuarta parte de los socios que constituyen la Asamblea.

de la FUNDACIÓN. Si pasada una (1) hora no se presentan los socios activos requeridos, podrá deliberar con la presencia de cualquier número plural de socios activos de la FUNDACIÓN.

**Art. 13°: QUORUM PARA DECIDIR.** Las decisiones de la Asamblea serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los socios activos presentes o representados en la reunión, salvo que por la Ley o por los Estatutos se exija una mayoría calificada.

Cada socio activo tiene derecho a un (1) voto.

**Art. 14°: REFORMAS DE ESTATUTOS.** Las reformas de los Estatutos deben cumplir con el siguiente procedimiento.

1. Deben ser aprobadas previamente por la Junta Directiva de la FUNDACIÓN.
2. La convocatoria a la Asamblea General donde se va a presentar una reforma de Estatutos, debe ser hecha por la Junta Directiva o por el Presidente o por el Revisor Fiscal y deberá incluirse dentro del Orden del Día de manera expresa el tema de la Reforma de Estatutos que se propone.
3. Presentada la reforma deberá ser aprobada por la Asamblea General de Asociados mediante voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los socios activos presentes o representados en la respectiva reunión.
4. Aprobada la reforma y el acta que la contiene, deberá el Representante Legal cumplir con el procedimiento establecido para lograr su inscripción correspondiente.

**Art. 15°: ACTAS.** Todos los actos, decisiones y deliberaciones de la Asamblea de la Fundación y, en general, de lo ocurrido en las diferentes reuniones se consignara en actas, las cuales contendrán un resumen fidedigno de los temas tratados y de las decisiones adoptadas y deberán reposar en un libro de actas debidamente foliado y registrado ante el organismo competente. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario de la reunión; en las mismas deberá señalarse el lugar, la hora y la fecha de la reunión, forma en que se hizo la convocatoria,

número de miembros presentes, con indicaciones de la calidad en que actúan; las decisiones, proposiciones, acuerdos aprobados, negados o aplazados, precisando el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las designaciones efectuadas, las constancias escritas presentadas por los asistentes a la reunión, la fecha y hora de clausura, recesos declarados y, en fin, consignando todas aquellas circunstancias que permitan una información clara y completa de las reuniones.

Las actas deben numerarse en forma sucesiva.

En caso de que las actas no fueren suscritas, éstas podrán ser firmadas por el Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN.

Las actas deben ser aprobadas por la Asamblea General en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, o por comisiones elegidas en su seno.

**Art. 16°: FUNCIONES.** La Asamblea General es el máximo órgano de la FUNDACIÓN y, como tal, tiene las siguientes funciones:

- a) Trazar las políticas generales de la FUNDACIÓN.
- b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- c) Aprobar las reformas de los Estatutos y decretar la disolución y liquidación de la Fundación, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y en los mismos Estatutos.
- d) Aprobar o improbar las iniciativas, proyectos, estudios o informes que para su consideración presente la Junta Directiva de la Fundación.
- e) Aprobar o improbar los informes de gestión presentados por el Representante Legal, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y/o cualquiera de los administradores de la Fundación.
- f) Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- g) Elegir el Revisor Fiscal principal y suplente.
- h) Aceptar nuevos socios.
- i) Aprobar los balances o estados financieros y la destinación de los beneficios netos.

j) El ejercicio de toda función no encomendada en estos estatutos o en la ley, a otro órgano de administración, dirección, representación o fiscalización

**PARAGRAFO:** La adquisición, enajenación, gravamen, limitación del dominio de bienes inmuebles y la realización de programas que comprometan más del cincuenta por ciento (50%) del patrimonio de la FUNDACIÓN, deberán ser aprobados por la Asamblea General.

#### **CAPITULO IV LA JUNTA DIRECTIVA**

**Art. 17°: DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva de la FUNDACIÓN estará conformada por **cinco (5) miembros** principales con sus respectivos suplentes.

La Junta Directiva estará conformada por:

1. El Presidente y el Vicepresidente quien será su suplente, designados para periodos de dos (2) años, quienes deberán ser miembros del Club Ruitoque Bucaramanga Ruitoque;
2. Cuatro (4) miembros del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque con sus suplentes numéricos elegidos por el sistema de cuociente electoral de a dos (2) cada año, para periodos de dos (2) años, de manera que en cada elección se reemplacen los más antiguos. En la primera elección se elegirán cuatro (4) principales y cuatro (4) suplentes en la siguiente forma: Los dos (2) que obtengan mayor número de votos, para los dos (2) primeros años y los dos (2) que le sigan en número de votos para el primer año.

**PARAGRAFO 1°:** El sistema de cuociente electoral se determinará dividiendo el número total de votos válidos emitidos por el de miembros de Junta que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declaran elegidos tanto nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer estos corresponderán a los residuos más altos, en caso de empate decidirá la suerte.

- h) Examinar y aprobar las cuentas y balances de cada ejercicio, así como los diferentes proyectos y estudios que sean presentados a su consideración por el Presidente o el Revisor Fiscal de la Entidad.
- i) Decidir sobre la celebración de contratos o convenios con otras entidades.
- j) Decidir sobre la participación de la Fundación en otras entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.
- k) Crear los comités de trabajo y asesores que sean necesarios; reglamentar su funcionamiento, integrarlos y señalar los honorarios de sus miembros cuando fuere necesario.
- l) Examinar, cuando a bien lo tenga y a través de comisiones elegidas de su seno, los libros y balances de la entidad.
- m) Estudiar y aprobar el presupuesto anual de funcionamiento e inversión.
- n) Las demás que le puedan corresponder por los presentes estatutos y en general todas aquellas que no estén asignadas a otro órgano funcional.

**PARAGRAFO:** Autorizar al Presidente de la Fundación para:

- a) Todo acto o Contrato cuyo valor exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de la operación o cuando no corresponda al giro ordinario de las inversiones.
- b) La apertura de Cuentas Corrientes, de Ahorro, CDTS y cualquier otra inversión en el sistema financiero.
- c) La aceptación de cualquier donación que implique obligaciones determinadas para la Fundación.

**Art. 25°: DIGNATARIOS.** La Junta Directiva tendrá los siguientes dignatarios:

- Presidente
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.

**Art. 26°: DEL PRESIDENTE.** El Presidente de la Junta Directiva será quien presida las reuniones de la Junta, como

también todos los actos oficiales de la FUNDACIÓN, en tal virtud debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades de la Junta Directiva.
- b) Rendir informe anual escrito a la Asamblea, sobre las labores de la Junta Directiva.
- c) Cumplir la ley y los Estatutos de la entidad.
- d) Las demás funciones que por la naturaleza del cargo le competan.

**Art. 27°: DEL VICEPRESIDENTE.** El Vicepresidente de la Junta Directiva tendrá entre otras las siguientes funciones y atribuciones a:

- Reemplazar al Presidente en los casos de ausencia temporal, absoluta o definitiva u ocasional, con las mismas funciones, atribuciones y limitaciones de aquel.
- Coordinar los comités de trabajo.

**Art. 28° DEL SECRETARIO.** Son funciones y atribuciones del secretario las siguientes:

- Llevar debidamente actualizados los Libros de Actas de Asamblea General de Asociados y de Junta Directiva.
- Recibir y contestar la correspondencia que sea de su competencia.

**Art. 29°: DEL TESORERO.** Son funciones del tesorero:

- Recaudar los fondos de la FUNDACIÓN.
- Consignar en las cuentas bancarias de la Fundación los fondos que ingresen y responder por los movimientos de estas cuentas e informar mensualmente de ello al Presidente de la Junta Directiva.
- Rendir informes a la Junta Directiva, al Presidente, a la Asamblea General y a la autoridad fiscal.
- Elaborar mensualmente el estado de tesorería para ser presentado a la Junta Directiva, al Presidente de la FUNDACIÓN, cuando aquellos se lo soliciten o este lo estime conveniente.

Las demás funciones propias del cargo y las que la Junta

Directiva y Presidente le asignen.

**PARAGRAFO:** Para el giro de los cheques se requerirá la firma del Tesorero de la FUNDACIÓN y del Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva.

## **CAPITULO V DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Art. 30°: DEL PRESIDENTE.** El Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva serán los Representantes Legales de la Fundación, serán elegidos por la Junta Directiva de la FUNDACIÓN entre sus miembros, para periodos de dos (2) años, contados a partir de la fecha de elección, la cual debe cumplirse en el mes de julio. No obstante, podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo.

**Art. 31°: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El Presidente será el Representante Legal de la FUNDACIÓN, quien en ejercicio de su cargo tendrá las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, ante cualquier clase de entidades públicas, privadas o mixtas,
- b) Designar a los apoderados a que hubiere lugar con aprobación de la Junta Directiva.
- c) Celebrar los actos, contratos y negocios jurídicos necesarios para el logro del objetivo de la Fundación.
- d) Propender por el logro de los objetivos de la Fundación, actuando siempre en colaboración y armonía con la Junta Directiva de la Entidad.
- e) Cumplir los estatutos y velar por la aplicación de los mismos.
- f) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- g) Elaborar oportunamente los programas y velar por el cumplimiento de los mismos.
- h) Controlar el desempeño del personal en su cargo.

- i) Elaborar y sustentar el proyecto de presupuesto para someterlos a consideración de la Junta Directiva y posteriormente a la Asamblea General.
- j) Presentar a la Junta Directiva de la Fundación, las cuentas, balances, informes generales, financieros y de inventarios y cualquier otro informe que se le solicite sobre la marcha de la Fundación.
- k) Con la previa aprobación de la Junta Directiva de la Fundación, delegar en funcionarios de la entidad o en otros miembros de la Junta Directiva algunas de sus funciones.
- l) Manejar las cuentas de la FUNDACIÓN dentro de los parámetros fijados por la Junta Directiva.
- m) Citar a reuniones ordinarias de los comités asesores y extraordinarias, según el caso.
- n) Al retirarse de sus funciones, deberá entregar registrado notarialmente el inventario de bienes confiados a su cargo y levantar el acta correspondiente.

**PARAGRAFO:** Para los siguiente actos y contratos se requiere previa autorización:

1. De la Asamblea General para: la adquisición, enajenación, gravamen, limitación del dominio de bienes inmuebles y la realización de programas que comprometan más del cincuenta por ciento (50%) del patrimonio de la FUNDACIÓN.
2. De la Junta Directiva para:
  - a) Todo acto o Contrato cuyo valor exceda de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de la operación o cuando no corresponda al giro ordinario de las inversiones.
  - b) La apertura de Cuentas Corrientes, de Ahorro, CDTS y cualquier otra inversión en el sistema financiero.
  - c) La aceptación de cualquier donación que implique obligaciones determinadas para la Fundación.

**Art. 32°: REMUNERACION.** Ninguno de los miembros de la Junta Directiva, ni el Presidente o Vicepresidente tendrá remuneración, en la medida en que dichos cargos son ad-

honorem, a menos que la Asamblea General de Asociados disponga otra cosa por unanimidad.

## **CAPITULO VI DEL REVISOR FISCAL**

**Art. 33°: DEL REVISOR FISCAL.** El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General de Asociados para periodos de un (1) año, contado a partir de la fecha de elección; no obstante, podrá ser reelegido o removido en cualquier tiempo. La Revisoría Fiscal deberá ser ejercida por una persona natural que tenga la calidad de contador público.

**Art. 34°: INCOMPATIBILIDADES.** No podrá actuar como Revisor Fiscal quien esté ligado por parentesco en el cuarto grado de consanguinidad, o segundo grado de afinidad, de aquellas personas que tengan el carácter de miembro de la Junta Directiva o Representante Legal.

**Art. 35°: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Son funciones de la Revisoría Fiscal:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.
- b) Cerciorarse de que las actuaciones del personal administrativo y las operaciones, acuerdos o negocios jurídicos de la Fundación, se ajusten a la Ley, a estos Estatutos y a los Reglamentos, así como velar por el cumplimiento estricto de las decisiones adoptadas por la Asamblea y la Junta Directiva.
- c) Dar cuenta oportuna a la Asamblea General, a la Junta Directiva y/o al Representante Legal de acuerdo a sus competencias, de las anomalías o irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad.
- d) Cuando lo estime conveniente, convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva.
- e) Dictaminar los balances y demás Estados Financieros de la Fundación.

- f) Dar las instrucciones, practicar las visitas y solicitar los informes necesarios para establecer un control efectivo sobre los gastos, inversiones, valores y bienes de la Fundación.
- g) Velar porque la obtención y renovación de las pólizas de seguros que cubren los bienes de la entidad, se hagan oportunamente y en las cuantías necesarias.
- h) Controlar y vigilar las operaciones y movimientos de los fondos de la FUNDACIÓN estableciendo los controles técnicos y restricciones que estime convenientes.
- i) Rendir un informe anual a la Asamblea General.
- j) Las que por ley le corresponden a los Revisores Fiscales de Fundaciones sin ánimo de lucro, las de los presentes Estatutos y las que especialmente le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva de la FUNDACIÓN.

#### CAPITULO VII ESTADOS FINANCIEROS

Art. 36°: **ESTADOS FINANCIEROS.** Semestralmente se producirán estados financieros pormenorizados de la situación y operaciones de la FUNDACIÓN y será presentado por el Tesorero, el Presidente y el Revisor Fiscal a consideración de la Junta Directiva.

Art. 37°: **ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL.** La FUNDACIÓN tendrá un periodo fiscal anual que termina el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se deberá efectuar un corte de cuentas y elaborar los estados financieros de propósito general, el cual deberá presentarse por el Representante Legal a la Junta Directiva para su estudio y a la Asamblea General de Asociados en su reunión ordinaria anual o en su defecto en la primera reunión extraordinaria que se celebre.

**PARAGRAFO:** Los excedentes que arrojen los ejercicios fiscales se destinarán al cumplimiento de los objetivos de la

FUNDACIÓN.

## **CAPITULO VIII DISOLUCION Y LIQUIDACION**

**Art. 38- CAUSALES.** La FUNDACIÓN podrá disolverse:

- a) Por decisión de la Asamblea General de Asociados en reunión ordinaria o extraordinaria, convocada estatutariamente para este fin, con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los socios activos presentes,
- b) Por disolución del Club Rotario Bucaramanga Ruitoque.
- c) Por disolución de Rotary International.

**Art. 39°: FORMALIDADES LEGALES.** Para disolver la FUNDACIÓN se requiere que la respectiva resolución sea previamente aprobada por la Junta Directiva y luego por la Asamblea General de la FUNDACIÓN, en dos (2) debates. Declarada la disolución de la FUNDACIÓN se procederá de inmediato a su liquidación, para lo cual la Asamblea designará el liquidador con su respectivo suplente. En todo caso actuará dando estricto cumplimiento a todas las formalidades legales.

**Art. 40°: LIQUIDACION.** Durante el periodo de liquidación de la FUNDACIÓN conservará su capacidad jurídica para todos los efectos inherentes a su liquidación e igualmente los órganos estatutarios conservarán las funciones que fueren compatibles con el estado de liquidación de la entidad

**Art. 41°: DESTINACION DE LOS BIENES.** Una vez cubierto el pasivo de la FUNDACIÓN, los bienes que queden se destinarán a instituciones o Fundaciones similares, según lo determine la Asamblea, preferiblemente integradas o lideradas por otros Clubes Rotarios o Rotary International a elección de la Asamblea General de Socios.

## **CAPITULO IX**

### DISPOSICIONES VARIAS

**Art. 42°: CONTINUIDAD EN LOS CARGOS.** Cuando el órgano competente realice en la debida oportunidad los nombramientos conforme a los presentes estatutos, se entenderá prorrogado el periodo de los anteriormente nombrados cuando se haga la correspondiente designación.

**Art. 43°: INTERPRETACION DE LOS ESTATUTOS.** Las dudas en la interpretación y alcance de las normas contenidas en los presentes estatutos, corresponderá resolverlas en derecho a la Junta Directiva de la FUNDACIÓN, para lo cual tendrá especialmente en cuenta los objetivos de la FUNDACIÓN.

**Art. 44°: Ningún** funcionario o empleado de la FUNDACIÓN cesará en el ejercicio de su cargo mientras no asuma las respectivas funciones quien debe reemplazarlo.

La Asamblea General de Asociados con el voto favorable de la unanimidad de los socios habilitados presentes en la reunión, aprobó la reforma de Estatutos propuesta y facultó al representante legal para proceder al otorgamiento de la Escritura Pública correspondiente y a su inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

#### 2. **NOMBRAMIENTO DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE:**

El Presidente de la reunión comento a los asistentes sobre la necesidad de realizar el nombramiento de las personas que ejercerán la Revisoría Fiscal.

En ese estado de la reunión para efectos de dar cumplimiento a los Estatutos y a la ley, se realizaron las siguientes designaciones:

**REVISOR FISCAL PRINCIPAL:** JORGE ALONSO FLOREZ TARAZONA  
C.C. N° 13.834.390 de Bucaramanga  
T.P. 7182-T

**REVISOR FISCAL SUPLENTE:** AMPARO CALDERON GOMEZ  
C.C. 63.284.183 de Bucaramanga  
T.P. 54445-

En ese estado de la reunión se faculta al Presidente de la Fundación para notificar a los contadores la designación realizada y para obtener de ellos las cartas de aceptación con destino a la Cámara de Comercio de Bucaramanga acompañadas de fotocopia de su tarjeta profesional.

**Finalización:** Siendo las nueve de la noche (9:00 p.m.) de la fecha indicada, habiéndose agotado el Orden del Día, se dió por terminada la presente reunión de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

**Aprobación:** Las personas designadas como Presidente y Secretaria Ad - Hoc de la reunión y comisionados después de leer el texto de la presente Acta le imparten su aprobación por contener un resumen fidedigno de los temas tratados.

**EL PRESIDENTE,**

**LA SECRETARIA AD-HOC,**

  
JORGE AVILA MARTINEZ

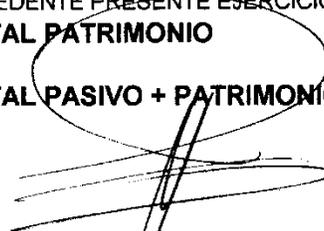
  
JUDITH SERRANO COLLAZOS

**BALANCE**

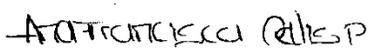
**FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE**  
**NIT. 804,014,019-7**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO**  
**A DICIEMBRE 31 DE 2019 - 2018**

<b>ACTIVOS</b>	NOTA	AÑO 2019	AÑO 2018
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	1	<u>55.273.940,35</u>	<u>47.827.974,75</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>55.273.940,35</u></b>	<b><u>47.827.974,75</u></b>
<b>PASIVOS</b>			
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
CUENTAS POR PAGAR		0,00	0,00
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		0,00	0,00
<b>TOTAL PASIVO</b>		0,00	0,00
<b>PATRIMONIO</b>			
REVALORIZACION PATRIMONIO		-17.874.384,00	-17.874.384,00
EXCEDENTES EJERCICIOS ANTERIORES		65.702.358,75	58.360.808,72
EXCEDENTE PRESENTE EJERCICIO		<u>7.445.965,60</u>	<u>7.341.550,03</u>
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b><u>55.273.940,35</u></b>	<b><u>47.827.974,75</u></b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b><u>55.273.940,35</u></b>	<b><u>47.827.974,75</u></b>

  
**MANUEL PINTO FORERO**  
**C.C. 13.827.183**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

  
**OLGA LUCIA CABALLERO TARAZONA**  
**REVISOR FISCAL**  
**T.P. 67967-T**

  
**ANA FRANCISCA CELIS PINTO**  
**CONTADOR PUBLICO**  
**T.P. 50990-T**

**FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE**  
**NIT. 804,014,019-7**

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO**  
**DE ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2019 - 2018**

<b>INGRESOS</b>	<b>NOTA</b>	<b>AÑO 2019</b>	<b>AÑO 2018</b>
DONACIONES RECIBIDAS	2	16.430.000,00	19.990.000,00
NO OPERACIONES			
RENDIMIENTOS	3	286.500,00	984.052,52
OTROS		<u>0,00</u>	<u>420.000,00</u>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>16.716.500,00</b>	<b>21.394.052,52</b>
<b>EGRESOS</b>			
DONACIONES EFECTUADAS	4	<u>5.210.000,00</u>	<u>0,00</u>
<b>TOTAL DONACION</b>		5.210.000,00	0,00
<b>GASTOS</b>			
OPERACIONALES DE ADMON			
GASTOS ADMINISTRACION	5	4.023.600,00	13.981.054,00
NO OPERACIONALES			
FINANCIEROS			
GRAVAMEN FINANCIERO	6	36.934,40	37.387,83
GASTOS BANCARIOS		<u>0,00</u>	<u>34.050,66</u>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.060.534,40</b>	<b>14.052.492,49</b>
<b>EXCEDENTE PRESENTE EJERCICIO</b>		<b><u>7.445.965,60</u></b>	<b><u>7.341.560,03</u></b>

  
**MANUEL PINTO FORERO**  
**C.C. 10.827.183**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

  
**OLGA LUCÍA CABALLERO TARAZONA**  
**REVISOR FISCAL**  
**T.P. 67967-T**

  
**ANA FRANCISCA CELIS PINTO**  
**CONTADOR PUBLICO**  
**T.P. 50990-T**

**FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**NOTAS DE CARÁCTER GENERAL**

**NOTA 1 ENTIDAD QUE REPORTA**

FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE fue constituida como entidad sin ánimo de lucro mediante el acta No. 28 de fecha 2001/11/13 inscrita en la Cámara de Comercio el 2002/09/11 bajo el No. 12885 del libro 1.

El objeto social La Fundación se constituye con el objeto de fomentar el servicio a la comunidad, crear, sostener o auxiliar obras de asistencia social, educación, culturales o de servicio público y particular.

**NOTA 2 RESUMEN DE PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

**2.1 BASES DE PREPARACION**

**a) Marco de referencia**

Los presentes estados financieros han sido preparados bajo los parámetros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

**b) Bases de medición**

Los estados financieros han sido preparados sobre la base de costo histórico.

**c) Moneda funcional y de presentación**

Estos estados financieros son presentados en Pesos colombianos, que es la moneda funcional de la fundación.

**d) Uso de estimaciones y juicios**

Las políticas contables aplicables en el estado financiero figuran las siguientes

**Devengo**

De conformidad con el Marco conceptual para la preparación de información financiera de la junta de normas internacionales de Contabilidad se reconocen los hechos económicos en el periodo en que suceden.

Fundación en marcha

A la fecha de los Estados financieros FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE está activa y funcionando.

## **2.2. IMPORTANCIA RELATIVA Y MATERIALIDAD**

La presentación de los hechos económicos se hace con su importancia relativa o materialidad.

Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación entre otros al Activo Total, al activo corriente, y al patrimonio.

## **2.3 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

El efectivo y equivalente de efectivo incluyen el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos.

## **NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

### **NOTA 1 EFECTIVO Y/O EQUIVALENTE DE EFECTIVO**

Comprende los recursos de liquidez inmediata como los depósitos en bancos y otras entidades financieras.

El saldo del disponible es el siguiente:

BANCOS

MONEDA NACIONAL

BANCO OCCIDENTE 55.273.940,35

**TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFECTIVO 55.273.940,35**

**NOTA 2 INGRESO DONACIONES**

Corresponden a los ingresos por donaciones recibidas

	NIT	VALOR
ISMOCOL DE COLOMBIA SA	890.209.174	1.000.000,00
GOMEZ GONZALO SERRANO	5.645.287	230.000,00
AVICOLA EL MADROÑO SA	800.000.276	800.000,00
INGESEP BIODIESEL SAS	900.940.222	800.000,00
DHS POWER SAS	900.465.078	800.000,00
SERPEL SAS	890.205.820	800.000,00
INBIOCIV Y CIA LTDA	804.015.376	800.000,00
DISTRIBUIDRA LUBRIO SAS	900.591.353	400.000,00
ALMACEN INDUSTRIA LA NACIONAL SAS	901.108.570	800.000,00
PREVESA SAS	900.062.979	800.000,00
AVICOLA SINAIN SAS	890.209.028	800.000,00
FORTOX S A S	860.046.201	7.500.000,00
CENTRO DE DIAGNOSTICO Y CIRUGIA OCULAR SAS	804.013,775	900.000,00
<b>TOTAL DONACIONES RECIBIDAS</b>		<b>16.430.000,00</b>

**NOTA 3 INGRESOS FINANCIEROS**

Corresponden a los rendimientos recibidos

INTERESES FINANCIEROS

286.500

**NOTA 4 GASTOS OPERACIONALES**

<b>HONORARIOS</b>		2.100.000
REVISOR FISCAL	900.000	
CONTADOR PUBLICO	1.200.000	
<b>AFILIACION Y SOSTENIMIENTO</b>		463.600
CAMARA DE COMERCIO BUCARAMANGA	463.600	
<b>OTRO</b>		1.460.000
INSCRIPCION CONFERENCIA EN AUXILIO MARIA LUISA DOSANTOS (INTERCAMBIO)	1.460.000	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.023.600</b>

**NOTA 5 DONACIONES EFECTUADAS**

<b>PORTON METALICO AVANCE AULA</b>	<b>3.710.000</b>
<b>MATERIALES DEPOSITO MATERIALES SANTA FE</b>	<b>1.000.000</b>
<b>MATERIALES JAIME ENRIQUE VARGAS</b>	<b>500.000</b>
<b>TOTAL AVANCE OBRA DE AULA</b>	<b>5.210.000</b>

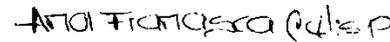
**NOTA 6 GRAVAMEN FINANCIERO**

Este registro corresponde al valor de gravamen Financiero 4\*1000 cobradas por el Banco Occidente

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los Estados Financieros que puedan afectar de manera significativa la situación financiera de la Fundación reflejada en los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2019

  
**MANUEL PINTO FORERO**  
Representante Legal

  
**OLGA LUCIA CABALLERO TARAZONA**  
Revisor Fiscal T.P. 67967-T

  
**ANA FRANCISCA CELIS PINTO**  
Contador Público T.P. 50990-T

**INFORME**

# FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE

## INFORME AÑO 2019

### ACTUALIZACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el artículo 364-5 del E.T. las entidades sin ánimo de lucro y del sector cooperativo clasificados en el RTE deberán actualizar anualmente la información en el Registro Web, en los primeros 3 meses de cada año, iniciando a partir del año 2019.

Es importante precisar que el concepto de actualización comprende dos aspectos, a saber:

1. La actualización de la información en el registro web, cuya periodicidad es anual.
2. La actualización de la calidad contribuyente pertenecientes al Régimen Tributario Especial en el RUT a que se refiere el artículo 356-3 del E.T., adicionado por el artículo 149 de la Ley 1819 de 2016, la cual se hace con la presentación de la declaración de renta como contribuyente del RTE.

#### **Entidades sin Ánimo de Lucro:**

Los contribuyentes que opten por continuar en el RTE del impuesto sobre la renta y complementario, deberán enviar la información del registro web establecido en el artículo 1.2.1.5.1.3 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria - DUR No. 1625 de 2016.

Tal como lo establece en el artículo 1.2.1.5.1.9 del mencionado decreto, en el proceso de actualización deberán adjuntar la información de la copia de los estatutos de la entidad y la certificación suscrita por el representante legal (numerales 4 y 5 del artículo 1.2.1.5.1.8 del DUR), siempre y cuando existas algún cambio frente a la información reportada en el momento de realizar el proceso de calificación o permanencia. Con relación al numeral 6 *ibidem* se debe adjuntar el acta, cuando se den alguno de los supuestos establecidos en dicho numeral.

**Este trámite se realizó el 22 de MARZO de 2019.**

Antes de presentar el proceso de actualización del registro web se tuvo en cuenta los siguientes pasos:

**Paso 1. Verificar información en el Registro Único Tributario - RUT**

1. Los datos de ubicación de la entidad deben estar completos y correctos.
2. En la casilla 53 - "Responsabilidades" debe tener registrado el código "04 – Régimen Tributario Especial del impuesto sobre la renta y complementarios".
3. Las casillas 66 o 69 deben estar diligenciadas, únicamente aplica para el caso de las entidades del sector cooperativo.
4. En la casilla 70 – "Beneficio" registre el código "2 - Sin ánimo de lucro".
5. Los datos de la identificación, nombre del representante legal autorizado para presentar la solicitud son correctos y deben estar ubicados en el primer ítem de la hoja 3 del RUT.
6. En la casilla 76 – "Fecha de Registro" se encuentre diligenciada la fecha de registro ante el ente de vigilancia y control.
7. En la casilla 88 "Entidad de vigilancia y control", se encuentre diligenciada.
8. Que por lo menos una de las actividades económicas registradas en el RUT corresponda a una actividad meritoria definida en el artículo 359 E.T., únicamente aplica para las ESAL relacionadas en el artículo 19 del E.T.
9. Contar con el Instrumento de Firma Electrónica - IFE

**Paso 2. Documentación requerida para presentar proceso de actualización del registro web en el RTE**

1. Informe anual de resultados o de gestión que prevea datos sobre sus proyectos en curso y los finalizados, los ingresos, los contratos realizados, subsidios y aportes recibidos, así como las metas logradas en beneficio de la comunidad.
2. Los estados financieros de la entidad del año inmediatamente anterior debidamente autorizados por el máximo órgano de administración.

3. Certificación de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencia que han cumplido con todos los requisitos durante el respectivo año del respectivo año, conforme lo ordena el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T. **NO** es necesario adjuntar la declaración de renta.
4. Certificación del Representante Legal de los antecedentes judiciales y declaración de caducidad de contratos estatales de los miembros de la junta directiva, fundadores, representantes legales o miembros de los órganos de dirección de conformidad con el numeral 3 artículo 364-3 E.T.
5. Acta de la asamblea o máximo órgano de dirección que indica el estado de las asignaciones permanentes de los años gravables anteriores de conformidad con el artículo 1.2.1.5.1.27 del Decreto 1625 de 2016.
6. Acta de la Asamblea General o máximo órgano de dirección en el que se aprobó la distribución del beneficio neto o excedente del respectivo año gravable. Numeral 3, Parágrafo 2° del artículo 364-5 ET.
7. Certificación donde se indiquen los nombres e identificación de los cargos directivos y gerenciales, y de manera global el concepto y valor de la remuneración de dichos cargos. Aplica para las entidades a que se refieren los artículos 19 y 19-4 del Estatuto Tributario, que tengan ingresos brutos en el año gravable anterior superiores a 3.500 UVT.

### **Paso 3. Envío de Información Prevalidador por SIE Carga Masiva**

1. Descargar el prevalidador que contiene los Formatos 2530 Información Fundadores, 2531 Información de Personas que Ejercen Cargos Gerenciales, Directivos o de Control, 2532 Información Donaciones y 2533 Información Asignaciones Permanentes.
2. Diligenciar la información de los formatos a través del prevalidador, siempre y cuando hayan surgido cambios en comparación con el año inmediatamente anterior. Los Formatos 2530 y 2531 son obligatorios; los Formatos 2532 y 2533, cuando haya lugar a ello y generar los archivos XML.
3. Enviar la información del numeral anterior, a través del Servicio Informático Electrónico de "Presentación de Información por Envío de Archivos".

**Paso 4. Radicar a través del SIE-RTE el proceso de actualización del registro web**

1. Diligenciar el formato 5245 a través del SIE Régimen Tributario Especial.
2. Adjuntar los documentos soportes requeridos.
3. Firmar y presentar la solicitud actualización del registro web, verificando que el formato 5245 quede con la marca de agua PRESENTADO.

**Paso 5. Dar respuesta a los comentarios recibidos de la sociedad civil, cuando hay lugar a ello**

Si la entidad recibió comentarios por parte de la sociedad civil, recibirá dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento de recepción de los comentarios, un correo por parte de la DIAN informándole que debe dar respuesta a la totalidad de los comentarios recibidos, es importante que la entidad de manera autónoma revise constantemente si ha recibido los comentarios.

Para ello debe:

1. Ingresar a los Servicios Informáticos Electrónicos de la DIAN con cuenta habilitada y contraseña.
2. Seleccionar el módulo respuestas a comentarios, dar respuesta a todos los que se presentan, y/o adjuntar soportes, si así lo prefiere.
3. Guardar y enviar respuesta a los comentarios.

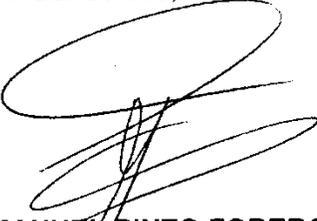
**LA FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE cumplió con los anteriores requisitos y la Dirección de impuestos y aduanas nacionales nos concedió la PERMANENCIA como Contribuyente del Régimen Tributario Especial**

## DONACIONES RECIBIDAS 2019

ISMOCOL DE COLOMBIA SA	890.209.174	1.000.000,00
GOMEZ GONZALO SERRANO	5.6452.87	230.000,00
AVICOLA EL MADROÑO SA	800.000.276	800.000,00
INGESEP BIODIESEL SAS	900.940.222	800.000,00
DHS POWER SAS	900.465.078	800.000,00
SERPEL SAS	890.205.820	800.000,00
INBIOCIV Y CIA LTDA	804.015.376	800.000,00
DISTRIBUIDRA LUBRIO SAS	900.591.353	400.000,00
ALMACEN INDUSTRIA LA NACIONAL SAS	901.108.570	800.000,00
PREVESA SAS	900.062.979	800.000,00
AVICOLA SINAIN SAS	890.209.028	800.000,00
FORTOX S A S	860.046.201	7.500.000,00
CENTRO DE DIAGNOSTICO Y CIRUGIA OCULAR SAS	804.013,775	900.000,00
<b>TOTAL DONACIONES RECIBIDAS</b>		<b>16.430.000,00</b>

Es gratificante expresar nuestro agradecimiento a todas las empresas y sus gerentes que nos han contribuido con sus donaciones para que en equipo logremos el objetivo propuesto que es la construcción de aulas escolares en la Vereda las Colinas, Ruitoque y seguir contribuyendo en favor de la comunidad

Cordial Saludo,



**MANUEL PINTO FORERO**  
Presidente

**DICTAMEN**

## **DICTAMEN REVISORIA FISCAL**

Bucaramanga, Marzo 2 de 2020

Señores  
FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE  
Ciudad

### **Entidad y período del Dictamen**

En mi calidad de Revisora Fiscal, he auditado los Estados Financieros de la FUNDACION CLUB ROTARIO RUITOQUE, preparados conforme al Decreto 2420 del 2015 que es congruente en todo aspecto significativo con el nuevo Marco Normativo Contable por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y comparativo con el año 2018 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Revelaciones que incluyen un resumen de las políticas contables más significativas).

### **Responsabilidad de la Administración**

La elaboración de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración. Dentro de su responsabilidad incluye, diseñar, implementar y mantener el control interno adecuado en la preparación y presentación de los Estados Financieros, que estén libres de errores de importancia relativa.

### **Responsabilidad del Revisor Fiscal**

Se realizó el trabajo de acuerdo con normas de auditoria vigentes, la revisión de los estados financieros exigen el cumplimiento a los requerimientos de ética, así como la planificación y la ejecución de pruebas selectivas de los documentos y registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores de importancia relativa, obtuve la información y el conocimiento de los procedimientos utilizados en su preparación para poder expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

### **Dictamen sobre los Estados Financieros**

En mi opinión, la administración ha llevado su contabilidad conforme a las normas y la técnica contable; las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores están de acuerdo a la Ley y a las decisiones de la Asamblea General. En conjunto se ha observado medidas adecuadas de control interno.

### **Cumplimiento de Otras normas**

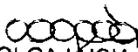
En relación con lo ordenado en la Ley 603/2000 sobre derechos de autor, manifiesto que la administración está dando cumplimiento a su obligación de utilizar software debidamente licenciado.

7

Se comprobó que se cumplió con el recaudo de la retención en la fuente sobre los bienes y servicios recibidos, aplicando en forma adecuada las bases y tarifas vigentes y presentando de manera oportuna las declaraciones mensuales con pago, así como la Declaración de Renta e información exógena o de medios magnéticos exigidos por la DIAN.

En el año 2019 se dio cumplimiento a la calificación para permanecer en el Régimen Tributario Especial para las entidades sin ánimo de lucro y registro Web exigido por la DIAN.

Cordial saludo,

  
OLGA LUCÍA CABALLERO TARAZONA  
REVISORA FISCAL  
T.P. No. 67967-T

**CONTRALORIA**



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de junio de 2020, a las 16:20:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	13827183
Código de Verificación	13827183200624162051

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

  
**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

**PROCURADURIA**



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 146565448



WEB

16:18:12

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 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) MANUEL PINTO FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13827183:

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.

División Centro de Atención al Público (CAP)  
Línea gratuita 018000910315; [dcap@procuraduria.gov.co](mailto:dcap@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)