

ESTATUTOS

FUNDACIÓN GRUPO ARGOS

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRE. La FUNDACIÓN GRUPO ARGOS (“la Fundación”) es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común y con patrimonio propio.

ARTÍCULO SEGUNDO: DOMICILIO. El domicilio principal de la Fundación será la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, pero previa autorización de la Junta Directiva podrá extenderse y establecer dependencias en cualquier lugar del país o del exterior.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETO. La Fundación se dedicará a las siguientes actividades:

Diseñar, participar e implementar todo tipo de investigaciones y proyectos enfocados a la búsqueda de alternativas que promuevan o faciliten la inclusión social y el beneficio general de comunidades humanas. Para lo cual podrá desarrollar las siguientes actividades: (i) Estructuración e implementación de proyectos educativos incluyendo las actividades de promoción y apoyo a la expansión de cobertura y mejora de la calidad de la educación, (ii) Actividades de promoción y apoyo a actividades deportivas; (iii) Desarrollo de proyectos de interés cultural incluyendo la promoción y desarrollo de la actividad cultural; (ii) Actividades de protección del medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible, especialmente en líneas de intervención encaminadas a la conservación y protección del recurso hídrico y de áreas con valor biótico, protección de la biodiversidad; (iv) Promover y apoyar actividades de orden cívico, el fomento y promoción de líderes, la participación ciudadana y la ciudadanía corporativa (v) Actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la transparencia, al control social, a la lucha contra la corrupción, a la construcción de paz, al desarrollo de las políticas públicas y la participación ciudadana. (vi) Implementación o participación en programas de desarrollo y mejoramiento de la infraestructura urbana que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida de comunidades (vii) Realizar aportes o donaciones a otras entidades sin ánimo de lucro que igualmente desarrollen actividades en el marco del artículo 359 del Estatuto Tributario.

En desarrollo de su objeto y con el fin de operar los activos de que dispone, la Fundación podrá desarrollar actividades vinculadas a: (i) la acuicultura y todos los procesos relacionados con el desarrollo de negocios hidrobiológicos y (ii) la silvicultura y extracción de madera, actividades forestales y servicios de apoyo a la silvicultura, así como cualquier tipo de actividades agrícolas, ganaderas y explotación mixta agrícola y pecuaria.

Igualmente, en desarrollo de su objeto la Fundación podrá (i) establecer lazos de alianza y cooperación con empresas, incluidas las empresas del Grupo Empresarial Argos, comunidades, entidades públicas de carácter local, regional, nacional e internacional (ii) gestionar aportes con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas (iii) Otorgar y recibir avales para participar en licitaciones, concursos o convocatorias públicas, privadas, o público-privadas, nacionales e internacionales, individualmente o en conjunto con otras entidades con o sin ánimo de lucro orientadas al desarrollo de su objeto social; (iv) adquirir, usufructuar, gravar o limitar, donar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, y enajenarlos; (v) tomar y colocar dinero en mutuo (vi) aceptar legados y donaciones (vii) dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos y otros activos necesarios para el desarrollo del objeto social; (viii) girar, extender, endosar letras, cheques,

pagarés y demás instrumentos negociables; (ix) abrir y gestionar cuentas bancarias y de ahorro (x) renovar obligaciones y créditos; (xi) constituir apoderados judiciales y extrajudiciales y señalarles sus obligaciones; (xii) transigir o someter a arbitramento o compromiso los negocios en que tenga interés; (xiii) en general celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles e inmuebles, de carácter civil o comercial, que guarden relación de medio a fin con las actividades desarrolladas por la Fundación.

ARTÍCULO CUARTO: DURACIÓN. La duración de la Fundación será indefinida, pero se disolverá y liquidará por voluntad de su Junta Directiva, según decisión tomada como se consagra en los presentes estatutos, o por los casos previstos en la Ley.

CAPÍTULO II GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO QUINTO. GOBIERNO. El gobierno de la Fundación está a cargo de la Junta Directiva, el Comité de Gestión Patrimonial y el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO SEXTO: JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano supremo de la Fundación y estará compuesta por 5 miembros principales, sin suplentes, los cuales serán designados por el representante legal de Grupo Argos S.A.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá tener uno o más miembros que cumplan con los criterios de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 y en el Código de Buen Gobierno de Grupo Argos S.A.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PERÍODO DE LOS MIEMBROS. El período de los miembros de la Junta Directiva es 2 años, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO OCTAVO. DECISIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva sesionará válidamente con la presencia de 3 de sus miembros y tomará decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO NOVENO. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente como mínimo una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades imprevistas o urgentes así lo requieran. La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los miembros, ya sea física o electrónica, con 5 días comunes de anticipación, y las reuniones extraordinarias se convocarán por el mismo medio con 3 días comunes de anticipación. También serán válidas las reuniones no presenciales en los términos autorizados por la ley.

En la primera reunión del año se definirá el Plan de Acción del respectivo año, estableciendo fechas de las reuniones de todo el año y temas a tratar en cada una de ellas. Los miembros de la Junta, mediante comunicación remitida al Presidente de la Junta Directiva con una antelación no inferior a 3 días hábiles de la fecha prevista para una determinada reunión, podrán solicitar la inclusión de temas adicionales en el orden del día.

ARTÍCULO DÉCIMO. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva designará por mayoría absoluta y para períodos de 2 años un Presidente. El Presidente deberá ser uno de sus miembros. El Secretario General de la Fundación actuará como secretario de la Junta Directiva. En caso de falta temporal del Presidente y/o del Secretario a una sesión de la Junta Directiva, los asistentes harán la designación que corresponda para dicha sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PRESIDENTE. Dentro del marco legal que rige las ESAL y teniendo en cuenta la ejecución de la actividad meritoria, el Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones:

:

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
2. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario General.
3. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Director Ejecutivo de la Fundación y el Secretario General.
4. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario General.
5. Presidir las reuniones y manejar los debates.
6. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
7. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
8. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: SECRETARIO. Las funciones del Secretario General en relación con la Junta Directiva son:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los Miembros de la Junta Directiva.
3. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
4. Velar que las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa aplicable.
5. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ACTAS DE LAS REUNIONES. Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por los asistentes a la misma, y serán firmadas por ellos mismos y por el Presidente y el Secretario de la reunión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

1. Examinar la situación de la Fundación, considerar los estados financieros, y resolver la destinación de los excedentes.

2. Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, objetivos de gestión y el presupuesto anual de la Fundación.
3. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Fundación
4. Resolver sobre las renunciaciones y licencias de los empleados de la Fundación cuyo nombramiento le corresponda.
5. Definir y establecer las políticas generales de la Fundación, verificando que el desarrollo de las mismas cumpla con el objeto y con las directrices contenidas en los presentes estatutos, en especial la política financiera, la política de inversiones y la política de ética, conducta y transparencia.
6. Nombrar y remover a los miembros del Comité de Gestión Patrimonial
7. Establecer los lineamientos generales aplicables al Comité de Gestión Patrimonial para la gestión y protección del patrimonio y la inversión de fondos.
8. Nombrar y remover al Director Ejecutivo y su suplente y definir su remuneración.
9. Delegar en el Comité de Gestión Patrimonial o en el Director Ejecutivo las funciones que considere convenientes de manera transitoria.
10. Autorizar al Director Ejecutivo para la celebración de actos y contratos, cuyo monto sea superior a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
11. Nombrar y remover al Revisor Fiscal y definir su remuneración.
12. Definir la estructura interna, el régimen de personal, de remuneración y de contratación de la Fundación.
13. Conformar comités de apoyo a la Junta cuando lo considere pertinente.
14. Aprobar la fusión de la Fundación.
15. Reformar, reglamentar, interpretar y velar por el cumplimiento de los Estatutos.
16. Elaborar su propio reglamento; designar los asesores que juzgue necesarios y fijarles sus funciones y remuneración.
17. Adoptar el Código de Buen Gobierno.
18. Aprobar cada año el informe sobre el estado financiero de la Fundación, ejecución de los planes, programas y proyectos realizados en el ejercicio los cuales le serán presentados de manera conjunta por el Comité de Gestión Patrimonial y el Director Ejecutivo.
19. Velar por la calificación y el mantenimiento anual de la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro por parte de la DIAN y/del órgano competente.

20. Sin perjuicio del control asignado al Comité de Gestión Patrimonial, velar porque las operaciones entre vinculados se lleven a cabo dentro de las normas que establece el Estatuto Tributario y las normas que lo adicionen o complementen, relacionadas con las operaciones de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL).
21. Decidir respecto de mantener la condición de entidad perteneciente al régimen ESAL, la no distribución de los excedentes de cada periodo fiscal, así como el uso de estos recursos como reinversión en el objeto social.
22. Determinar y aprobar los planes de ejecución de los excedentes de cada periodo, así como las asignaciones permanentes, el periodo de la asignación y cuando se liquiden de manera parcial o total estas asignaciones, indicar como y cuanto se debe disponer para el objeto social, dando cumplimiento a las normas tributarias relacionadas con las ESAL.
23. Aprobar el informe de memoria económica que la Fundación debe publicar a la DIAN respecto de la gestión anual.
24. Certificar anualmente que la Fundación cumple con todos los requisitos de ley para ser beneficiario de la exención de impuestos como ESAL.

CAPÍTULO III COMITÉ DE GESTIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: MIEMBROS DEL COMITÉ. El Comité estará compuesto por 7 miembros. Los miembros deberán contar con conocimientos financieros, legales y/o tributarios. El Presidente de este Comité será cualquiera de sus miembros según designación que haga el mismo Comité. Actuará como secretario de este Comité el Secretario General.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: REUNIONES. El Comité de Gestión Patrimonial se reunirá cada dos meses y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades imprevistas o urgentes así lo requieran.

En la primera reunión del año se definirá el Plan de Acción del respectivo año, estableciendo fechas de las reuniones de todo el año y temas a tratar en cada una de ellas. Los miembros del Comité, mediante comunicación remitida al Presidente con una antelación no inferior a 3 días hábiles de la fecha prevista para una determinada reunión, podrán solicitar la inclusión de temas adicionales en el orden del día.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se efectuará mediante comunicación enviada a cada uno de los miembros, ya sea física o electrónica, con 5 días comunes de anticipación, y las reuniones extraordinarias se convocarán por el mismo medio con 3 días comunes de anticipación de conformidad con el Plan de Acción o a la convocatoria correspondiente.

También serán válidas las reuniones no presenciales en los términos autorizados por la ley.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: ACTAS DE LAS REUNIONES. Las decisiones del Comité se harán constar en actas aprobadas por los asistentes a la misma, y serán firmadas por ellos mismos y por el Presidente y el Secretario de la reunión.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: FUNCIONES El Comité de Gestión Patrimonial es un órgano estatutario consultivo que se encarga de que la gestión patrimonial esté alineada con el marco de acción de la Fundación,

el Régimen Tributario Especial y las políticas y lineamientos definidos por la Junta Directiva. En aquellos casos en los que sus recomendaciones representen afectación patrimonial o requieran autorización para la celebración de contratos, éstas deberán ser llevadas a la Junta Directiva para respectiva aprobación

El Comité tiene las siguientes funciones:

1. Hacer las recomendaciones correspondientes a la Junta Directiva para la administración y la gestión del patrimonio de la Fundación.
2. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Fundación y su apropiada revelación.
3. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva.
4. Cuando medie delegación expresa por parte de la Junta Directiva, realizar las acciones pertinentes sobre la información financiera de la Fundación, el control interno, la gestión de riesgos, la Revisoría Fiscal y las acciones de cumplimiento, entre otras
5. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo.
6. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
7. Velar porque las operaciones entre vinculados se lleven a cabo dentro de las normas que establece el Estatuto Tributario y las normas que lo adicionen o complementen, relacionadas con las operaciones de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL).
8. Atendiendo las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, velar que se mantengan las condiciones requeridas para que la Fundación sea una entidad perteneciente al régimen ESAL, se cumplan adecuadamente las decisiones adoptadas respecto a la distribución o no de los excedentes de cada periodo fiscal, así como al uso de estos recursos como reinversión en el objeto social.

CAPÍTULO IV DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. El Director Ejecutivo y su suplente serán nombrados por la Junta Directiva. El suplente lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Fundación, y conferir poderes especiales para representar a la Fundación judicial o extrajudicialmente, cuando así se requiera.
2. Autorizar con su firma todos los actos u operaciones correspondientes a sus objetivos misionales, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos.
3. Convocar a la Junta Directiva y al comité de Gestión Patrimonial a las reuniones ordinarias, y a las reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos o lo pida el Revisor Fiscal.
4. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y a las del Comité de Gestión Patrimonial, con voz, pero sin voto.
5. Rendir a la Junta Directiva y al Comité de Gestión Patrimonial los informes que dichos órganos consideren pertinentes.
6. Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones que realice el Comité de Gestión Patrimonial, para su decisión.
7. Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones relacionados con los objetivos de la Fundación, de conformidad con lo previsto en estos estatutos y las normas de las ESAL hasta por una cuantía de 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, requiriendo autorización de la Junta Directiva para actos o contratos superiores a esta suma.
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, cada año el presupuesto de ingresos y egresos de la Fundación, la cuenta del ejercicio anterior y el informe de las actividades desarrolladas, de conformidad con las normas contables vigentes en Colombia. Tales cuentas deberán llevar firma también del Revisor Fiscal.
9. Representar a la Fundación en actos o reuniones necesarios para la promoción, divulgación y negociación de recursos convenientes para el logro de sus objetivos.
10. Presentar a la Junta el plan general de trabajo de su objeto misional.
11. Presentar el informe de contabilidad del objeto misional a la Junta Directiva y velar por la recaudación y empleo de los fondos de la Fundación.
12. Elaborar el inventario de los bienes de la Fundación conjuntamente con el Revisor Fiscal.
13. Elaborar reglamentos internos de la Fundación, los cuales deben someterse a la aprobación de la Junta Directiva.
14. Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Fundación y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva y del Comité de Gestión Patrimonial
15. Procurar la calificación y el mantenimiento anual de la calidad de Entidad Sin Ánimo de Lucro por parte de la DIAN y/del órgano competente.
16. Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva, la memoria económica en la que da cuenta de la gestión social de la fundación en cumplimiento de la actividad meritoria.

17. Atender todas las actuaciones de la DIAN respecto de la condición de ESAL y el cumplimiento de los requisitos legales.
18. Administrar las asignaciones permanentes de acuerdo con las disposiciones normativas y controlar sus vigencias y disponibilidades. En caso de ser necesario, solicitar a la Junta Directiva, previo concepto del Comité de Gestión Patrimonial, las autorizaciones necesarias para utilizar plazos adicionales para invertir las asignaciones permanentes.
19. Velar por el cumplimiento de los requisitos necesarios para que las donaciones realizadas a otras ESAL (beneficiarias) cumplan con el propósito y beneficio de que prevé la Ley.
20. Velar porque las operaciones realizadas por la Fundación sean ejecutadas bajo la ley y eviten actos de elusión y abuso fiscal.
21. Realizar el registro Web y remisión de información que requiera la DIAN anualmente para la calificación de ESAL.
22. Emitir las certificaciones necesarias para sustentarse ante la DIAN como ESAL.
23. Las demás funciones que le fije la Junta Directiva o el Comité de Gestión Patrimonial
24. Proponer a la Junta Directiva los planes de ejecución de los excedentes de cada periodo, así como las asignaciones permanentes, el periodo de la asignación y cuando se liquiden de manera parcial o total estas asignaciones, indicar como y cuanto se debe disponer para el objeto social, dando cumplimiento a las normas tributarias relacionadas con las ESAL.
25. Preparar para aprobación de la Junta Directiva el informe de memoria económica que la Fundación debe publicar a la DIAN respecto de la gestión anual.
26. Preparar para aprobación de la Junta Directiva la certificación anual que acredite que la Fundación cumple con todos los requisitos de ley para ser beneficiario de la exención de impuestos como ESAL.

CAPÍTULO V REVISOR FISCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. La Fundación tendrá un Revisor Fiscal, nombrado por la Junta Directiva para un período de 2 años, reelegible indefinidamente. Podrá ser removido en cualquier tiempo por decisión tomada por la mayoría de los votos presentes en la sesión de Junta Directiva en la cual se tome la decisión correspondiente.

El Revisor Fiscal tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

La remuneración del Revisor Fiscal será fijada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación se ajusten a las prescripciones de estos estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Dar cuenta oportuna, por escrito a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurra en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus negocios.
3. Rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque la contabilidad de la Fundación se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones del Comité de Gestión Patrimonial y de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Fundación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Fundación y procurar se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Autorizar con su firma cualquier estado financiero que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
8. Velar por que se cumplan todas las condiciones necesarias para que la Fundación mantenga el carácter de Entidad Sin Ánimo de Lucro.
9. Velar porque la fundación cumpla los requisitos tributarios necesarios para la inscripción y / o mantenimiento de las condiciones tributarias propias de las ESAL.
10. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley o los Estatutos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PROHIBICIÓN. El Revisor Fiscal de la Fundación no podrá ni por sí ni por interpuesta persona desempeñarse o prestar servicios diferentes a los propios de su cargo para la Fundación.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. El patrimonio de la Fundación estará constituido por todos los dineros con los que se ha creado la Fundación; podrá recibir a título de aporte los recursos patrimoniales provenientes de las fundaciones que sean absorbidas por la presente fundación, o que sean liquidadas y definan entregar el remante de esta manera, por los bienes muebles o inmuebles que posteriormente adquiera la Fundación, a cualquier título, ya sea de entidades públicas o privadas o de personas naturales; por los bienes que ingresen por concepto de auxilios o donaciones de entidades nacionales o internacionales; por el rendimiento de las sumas otorgadas para financiar programas o proyectos ejecutados por otras entidades públicas o privadas; por donaciones de particulares; por las sumas recibidas por la ejecución de actividades propias de su objeto; por los recursos provenientes del crédito, de la cooperación nacional y/o internacional, técnica, deportiva, cultural; o por los bienes obtenidos mediante actividades realizadas por la Fundación.

La Fundación no podrá aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales que en alguna forma se opongan a los fines y al desarrollo del objeto de la Fundación.

CAPÍTULO VII REFORMA ESTATUTARIA DE FUSIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. La Junta Directiva de la Fundación podrá proponer su fusión con otra u otras fundaciones siempre que resulte de interés para la misma, cumpliendo con lo establecido en los artículos siguientes.

Así mismo, podrá recibir a título de aporte los recursos patrimoniales provenientes de las fundaciones que sean absorbidas por la presente fundación, o que sean liquidadas y definan entregar el remante de esta manera.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. La Junta Directiva aprobará por mayoría simple el compromiso de fusión que contendrá: i) Los motivos de la proyectada fusión y las condiciones en que se realizará ii), Los datos y cifras, tomados de los libros de contabilidad de las fundaciones interesadas, que hubieren servido de base para establecer las condiciones en que se realizará la fusión, iii) La discriminación y valoración de los activos y pasivos de las fundaciones que serán absorbidas y de la absorbente y iv) Copias auditadas de los estados financieros de las fundaciones participantes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Los representantes legales de las fundaciones que intervienen en el proceso de fusión publicarán en un diario de amplia circulación nacional y en un diario de amplia circulación en el domicilio social de cada una de las fundaciones participantes, un aviso con la aprobación del compromiso de fusión que contendrá los requerimientos previstos en el artículo 174 del Código de Comercio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Los acreedores de las fundaciones que participen en la fusión, que sean titulares de deudas adquiridas con anterioridad a la publicación a que se refiere el artículo vigésimo séptimo anterior, podrán, dentro de los treinta días siguientes a la fecha del aviso, exigir garantías satisfactorias y suficientes para el pago de sus créditos, siempre que no dispongan de dichas garantías. La solicitud se tramitará por el procedimiento prescrito en el Código General del Proceso. Si la solicitud fuere procedente, el juez suspenderá el acuerdo de fusión respecto de la fundación deudora, hasta tanto se preste garantía suficiente o se cancelen los créditos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.3.11. del Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, las fundaciones absorbidas se disolverán sin liquidarse por decisión de sus máximos órganos. Dicha decisión se entenderá adoptada con la aprobación del acuerdo de fusión.

CAPÍTULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. La Fundación se disolverá y liquidará por decisión de la Junta Directiva en reunión convocada para tal efecto. La Junta Directiva nombrará un liquidador con su respectivo suplente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Disuelta la Fundación, los bienes que conforman el patrimonio se destinarán a cubrir los pasivos y el remanente de los bienes se entregará mediante aporte o donación a otra entidad sin ánimo de lucro, de iguales características, quien a su vez tiene la facultad de recibirlos o donarlos a la entidad de carácter social o de beneficencia que decida. El Presidente de la Junta Directiva deberá decidir la entidad a la cual se le entregará dicho remanente, previa aprobación de la Junta Directiva de Grupo Argos.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Todo asunto no previsto en los presentes estatutos deberá resolverlo la Junta Directiva, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias y legales.