

# FUNDACIÓN PARQUE TECNOLÓGICO DEL SOFTWARE DE MEDELLÍN

## ESTATUTOS

### PARTE A NATURALEZA Y MISIÓN

#### CAPITULO I DE SUS ASPECTOS BÁSICOS

##### Artículo 1. Denominación.

La entidad constituida se denomina **Fundación Parque Tecnológico del Software de Medellín**. Podrá utilizar como sigla **ParqueSoft Medellín**. En los presentes estatutos se nombrará como la Fundación.

##### Artículo 2. Naturaleza.

La Fundación es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, regida por las disposiciones legales colombianas que le aplican de acuerdo a su naturaleza. Los recursos de la Fundación deben destinarse de manera exclusiva al cumplimiento de los fines que ella persigue.

**Parágrafo 1:** La Fundación acoge y adopta de forma permanente durante su existencia institucional todos los elementos constitutivos de la Propiedad Intelectual bajo la titularidad de la Fundación Parque Tecnológico de Software con domicilio en Cali, conocida como ParqueSoft Cali, y así mismo las directrices emanadas de la Red de Parques Tecnológicos de Software de Colombia. Entre los elementos principales de la Propiedad Intelectual de obligatoria observancia se hallan las marcas, submarcas, nombres e insignias institucionales, información institucional, estrategias de desarrollo, procedimientos de gestión institucional y en general de los Derechos de Autor atribuibles a desarrollos de Tecnologías de Software de ParqueSoft Cali.

**Parágrafo 2:** La Propiedad Intelectual de los productos o servicios desarrollados de manera independiente por los asociados de la Fundación, será propiedad exclusiva de éstos.

##### Artículo 3. Domicilio.

La Fundación tiene su domicilio principal en el Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, con sede inicial en la dirección Carrera 50 # 57 - 69, teléfono 231-9181, pero puede desarrollar y extender su actividad y establecer sedes, establecimientos, dependencias o tener filiales, subsidiadas y designar representantes, corresponsales u oficinas en otros lugares del territorio regional, nacional o internacional.

##### Artículo 4. Duración.

La Fundación tiene duración indefinida y solo puede decretarse su disolución y efectuarse su liquidación, previa el cumplimiento de los requisitos que establecen la Ley y los presentes estatutos.

#### CAPITULO II DE SU MISIÓN SOCIAL Y PATRIMONIO

##### Artículo 5. Objeto.

La Fundación tiene como objeto construir capital social, generar tejido empresarial, incubar y apoyar ideas de negocio, proyectos empresariales y empresas de base tecnológica y sus relacionados con vocación exportadora, con el fin de generar desarrollo en el Departamento de Antioquia ofreciendo soluciones a personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

ORIGINAL

#### **Artículo 6. Actividades en desarrollo del objeto.**

Para el desarrollo de su objeto la Fundación podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Promover y desarrollar programas, proyectos y eventos, en especial educativos informales excluidos del control de los órganos de educación, tales como seminarios, foros, congresos, cursos, diplomados, y en general, actividades académicas que permitan: la divulgación de las actividades de la Fundación, la transferencia de conocimientos de frontera, ciencia y tecnología, la capacitación de los emprendedores y de la comunidad, así como posibilitar y coadyuvar en la adopción, difusión, adaptación y acercamiento de las tecnologías de la información a la comunidad.
2. Promover la creación de empresas, programas y proyectos de electrónica, telecomunicaciones e informática, realizando alianzas con centros educativos oficiales y privados de educación superior del nivel técnico, tecnológico o profesional, instituciones de educación no formal, informal y formal en los niveles de la básica y la media (académica o técnica), enfocándolas en la transferencia de conocimiento en ciencia y tecnología.
3. Establecer alianzas entre los sectores estatal, productivo, institucional y académico nacionales o extranjeros para implementar mecanismos de transferencia de tecnología y transmisión y gerencia del conocimiento.
4. Fomentar y apoyar la generación de empleo cualificado a través de la promoción para la creación de empresas de electrónica, telecomunicaciones e informática, así como sus respectivos mecanismos de promoción y apoyo a emprendedores, con el fin de disminuir los riesgos y los ciclos en la gestión de empresas.
5. Generar en la región un ambiente de espíritu emprendedor por intermedio de la divulgación de vivencias y logros y otras estrategias de generación de cultura emprendedora.
6. Constituir un banco de proyectos de electrónica, telecomunicaciones e informática útil como base para desarrollos posteriores.
7. Promover la participación de terceros que contribuyan al fomento y desarrollo de la Fundación, de las empresas en incubación o de sus emprendedores.
8. Celebrar convenios de fomento o de colaboración técnica, económica y administrativa, contratos o alianzas en las modalidades presencial o virtual, para el desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto o que tengan por fin aumentar las capacidades, habilidades productivas y competitivas para la producción, comercialización y distribución de productos y servicios, conocimientos, tecnologías, sistemas o procesos relacionados con la electrónica, telecomunicaciones e informática, con cualquier persona natural o jurídica, de derecho público o privado, de carácter nacional o extranjero.
9. Implementar actividades y sistemas de gestión empresarial, asesorías jurídicas, contables y tributarias, control de calidad, adopción, adaptación y difusión tecnológica, mercadeo y comunicación, y, en general establecer aquellas acciones que conlleven al adecuado acompañamiento de los emprendedores y de las empresas.
10. Definir líneas de investigación y capacitación informal que posibiliten ejes de desarrollo de electrónica, telecomunicaciones e informática útiles para todos los emprendedores.
11. Identificar oportunidades en todos los sectores de la economía a través del análisis de la oferta y la demanda nacional e internacional.
12. Organizar servicios de recreación, deporte, turismo, actividades culturales, educación informal, ciencia y tecnología, a entidades públicas o personas naturales y jurídicas privadas, siempre que sea necesario para el cumplimiento de los fines de la Fundación.
13. Realizar consultorías y asesorías en redes y seguridad informática, y en temas relacionados con la electrónica, telecomunicaciones e informática, instalación y administración de centros de datos y en general la ejecución de todo tipo de actividades de investigación, invención, innovación, desarrollo, comercialización, explotación económica, capacitación informal y soporte en programas informáticos y en temas de electrónica, telecomunicaciones e informática a nivel nacional e internacional.
14. La producción, ejecución, diseño, promoción y venta de campañas publicitarias para todos los medios de comunicación, fotografías, empaques, logotipos, viñetas de televisión,

- ilustraciones, entre otros: animación de campañas publicitarias, pautar avisos en los medios de comunicación, diseñar nuevos medios, hacer análisis de mercadeo, y demás actividades relacionadas con la publicidad, tales como: Diseño y desarrollo de estrategias integrales en medios de comunicación; Diseño, producción, pauta de mensajes en prensa, radio y televisión y cualquier otro medio conocido o por conocerse; Diseño y validación de estrategias pedagógicas y comunicativas; Evaluación del impacto de estrategias implementadas; Producción, realización y pauta de campañas de publicidad y comunicación social; Pautar en radio, televisión o medios alternativos, piezas correspondientes a campañas de comunicación social o de cualquier otra índole, a través de desarrollo de piezas que contengan mensajes televisivos, radiales, por medios impresos, digitales y/o alternativos, conocidos o por conocerse; Preproducción, producción y postproducción de videos en cualquier tecnología o formato, conocido o por conocerse; Producción de proyectos televisivos, cinematográficos, audiovisuales; Diseño, diagramación, ilustración, corrección de estilo, impresión y distribución de piezas de comunicación, tanto impresas como digitales; Diseño de identidad corporativa y desarrollo de campañas de desarrollo de marca para empresas, organizaciones y países; Diseño y la ejecución de planes de medios.
15. Desarrollo y ejecución de trabajos, negocios y contratos en las ramas de la arquitectura y de la ingeniería sobre asesorías, diseños, construcción, adecuación, montajes, interventoría, promoción, programación y control de obras y todo tipo de trabajo, estudio o investigación, en obras tanto públicas como privadas, residenciales, destinadas al comercio, la industria y obras públicas en general.
  16. Administrar, adquirir o enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales, personales, proyectos, actividades y recursos monetarios y de toda índole, darlos o recibirlos en pago, tomarlos o entregarlos en arrendamiento o cualquier otro título; celebrar respecto de los mismos cualquier tipo de contrato lícito.
  17. Prestar servicios de tecnología de la información, que incluyen, entre otros: gerencia de proyectos, consultoría, asesoría, integración, distribución de productos y/o servicios, help desk, soporte, contact center, y outsourcing en desarrollo de su objeto principal, entre otros:
    - a. Prestar servicios de consultoría relacionados con instalación de hardware y redes.
    - b. Servicios de implementación de software: Todos los servicios relacionados con servicios de consultoría sobre desarrollo e implementación de software.
    - c. Servicios de consultoría en sistemas y software.
    - d. Servicios de naturaleza general, previos al desarrollo de sistemas para procesamiento de datos y aplicativos, que incluye, entre otros, servicios de administración, planeación de proyectos, inspiración tecnológica, etc.
    - e. Servicio de análisis de sistemas: los servicios de análisis incluyen análisis de las necesidades del cliente, definición de funciones específicas, montaje de grupos de trabajo; igualmente gerencia de proyectos, coordinación técnica e integración y definición de la arquitectura de los sistemas.
    - f. Servicio de diseño de sistemas: Incluyen soluciones técnicas con respecto a metodología, aseguramiento de calidad, escogencia de equipos, software, nuevas tecnologías, etc.
    - g. Servicios de programación: todo lo relacionado con la programación en cualquier tipo de lenguaje conocido o por conocerse, que incluye la fase de implementación, es decir escribir, depurar, detectar, localizar, y eliminar errores en un programa, conducir pruebas, editar documentación.
    - h. Servicios de mantenimiento de sistemas: Incluye Servicios de consultoría y asistencia técnica de productos de software en uso, reescribir o cambiar programas existentes o sistemas, y mantenimiento y actualización de documentación de software y manuales. También incluye trabajos especializados, tales como conversiones.
    - i. Servicios de Procesamiento de Datos:

- i. Servicios de preparación de datos: Servicios de grabación de datos, tales como escaneo óptico, key punching, u otros métodos para el ingreso de datos.
  - ii. Servicios de tabulación y procesamiento de datos: servicios de cálculo computacional, arrendamiento de servicios por tiempo de uso de computador.
  - iii. Servicios de tiempo compartida computacional
  - iv. Otros servicios de procesamiento de datos: Servicios que administran el total de operaciones de las instalaciones del cliente contratante, tales como servicios de control de calidad del ambiente del cuarto de computación, servicios de administración de combinaciones equipos de cómputo en sitio, servicios de administración de work flows y distribuciones.
- j. Servicios de Base de Datos: Todos los servicios que proveen bases de datos primariamente estructuradas a través de redes de comunicación (communication network).
  - k. Servicios de Reparación y mantenimiento de máquinas de oficina y equipos, incluidos computadores.
  - l. Otros servicios computacionales: Servicios de preparación de datos para clientes que no tenga que ver con servicios de procesamiento de datos, servicios de entrenamiento y otros servicios computacionales profesionales.
18. Emitir, girar, extender, protestar, aceptar, dar o recibir en pago, endosar, adquirir a cualquier título y en general negociar toda clase de títulos valores o títulos representativos de derecho, y aceptar o ceder créditos, recibir, pagar, desistir, compensar y novar todo tipo de obligaciones.
19. Designar apoderados judiciales y extrajudiciales, celebrar en nombre propio, por cuenta de terceros o con su participación, toda clase de actos y contratos autorizados por la ley, con observancia de la regulación especial que rige para cada caso, y transigir, comprometer o conciliar los asuntos en los que tenga algún interés.
20. Realizar todos los actos, contratos, convenciones, negocios y declaraciones de voluntad que requiera para el desarrollo de su objeto social, y actividades administrativas, financieras o comerciales.
21. Asociarse con otras personas naturales o jurídicas o crear otros entes, aceptar donaciones, herencias o legados, recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica, financiera nacional o internacional, celebrar contratos de fiducia pública o privada, encargo fiduciario y administración de fondos de bienes y celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley y recibir delegación de funciones de entidades públicas y privadas.
22. En su gestión la Fundación podrá diseñar, gestionar y ejecutar actividades, planes, programas y proyectos sociales, empresariales, académicos, científicos, y tecnológicos, orientados a la generación de capital social, al fortalecimiento de los emprendedores, sus empresas y sus comunidades.

**Parágrafo único:** La anterior numeración a título enunciativo, no taxativo, ni restrictivo, por tanto la Fundación puede realizar las demás actividades y operaciones necesarias para el total y buen cumplimiento de su objetivo y fines, no prohibidas por la ley o los estatutos y que no desvirtúen el objeto para el cual fue constituida.

#### **Artículo 7. Patrimonio.**

El patrimonio inicial de la fundación equivale a la suma de: \$5'050.000, aportados según figura en el acta de constitución.

## PARTE B ASOCIADOS

### CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS

#### **Artículo 8. Asociados.**

La Fundación estará integrada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan los requisitos y procedimientos establecidos en los presentes estatutos, denominadas ASOCIADOS, los cuales podrán ser:

1. Constituyentes: persona que participa en la creación de la fundación, según consta en el acta de constitución.
2. Aportantes: persona que efectúa aportes en dinero, en especie, en gestión o en apoyo técnico, utilizados en el desarrollo del objeto de la Fundación.
3. Adherentes: persona que por la condición de sus aportes y apoyo a la Fundación merecen una calidad especial.
4. Participantes: toda emprendedor aceptado en ParqueSoft Medellín para el desarrollo de proyectos o empresas o para ejercer actividades previstas en el objeto de la Fundación.
5. Honorarios: persona que la Junta Directiva nombra en distinción o mención como reconocimiento a sus características personales o empresariales, a alguna labor social, o de mérito reconocido, bien sea para la Fundación u otra entidad cercana.

**Parágrafo 1:** La calidad de asociado es intransferible, en ningún caso puede tener valor patrimonial, ni su derecho podrá cederse a ningún título.

**Parágrafo 2:** Los asociados constituyentes pueden tener simultáneamente otra calidad según su papel en la Fundación.

#### **Artículo 9. Admisión de asociados.**

La admisión de asociados corresponde a la Junta Directiva, quien fijará las pautas y procedimientos en concordancia con los presentes estatutos, y decidirá la aceptación o rechazo de la asociación dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la misma. Los procedimientos básicos serán los siguientes:

##### Asociados aportantes:

1. Manifestar por escrito su voluntad de realizar aportes en dinero o especie a la Fundación en un tiempo definido, y su interés en ser asociado a la Fundación, haciendo constar que conoce los estatutos y reglamentos internos de la misma, los derechos y deberes que adquiere como asociado.
2. Ser aprobado su ingreso por mayoría simple en reunión de Junta Directiva.

##### Asociados adherentes:

1. Ser aprobado su ingreso por consenso en la Junta Directiva.

##### Asociados participantes:

1. Manifestar su interés en ser asociado a la Fundación, exponer y explicar su proyecto, conocer los estatutos y reglamentos internos, y los derechos y deberes que adquiere como asociado.
2. Ser admitido por el Comité de Ingreso designado por la Junta Directiva de acuerdo a los reglamentos de la Fundación.

##### Asociados honorarios:

1. Ser propuesto por un miembro de la Junta Directiva.
2. Ser aprobado su ingreso por mayoría simple en reunión de la Junta Directiva.
3. Manifestar por escrito la aceptación de su nombramiento como asociado.

## CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

### **Artículo 10. Derechos de los asociados.**

Son derechos de los asociados:

1. Participar con voz y voto individual en las reuniones de la Asamblea General.
2. Participar y beneficiarse de todos los programas de la Fundación, de acuerdo a las condiciones que imponga su Junta Directiva.
3. Las demás consagradas en los presentes Estatutos, en los Reglamentos, Acuerdos de la Asamblea General y Resoluciones de la Junta Directiva, según apliquen para todos o para algunos tipos de asociados.
4. Elegir y ser elegido para cargos cuya provisión corresponde a la Asamblea General.
5. Solicitar convocatoria de la Asamblea General según las reglas del artículo dieciocho, Sesiones.
6. Representar o hacerse representar, únicamente por otro asociado de la Fundación, en las reuniones de la Asamblea.
7. Ocupar cargos administrativos dentro de la estructura de la Fundación. En dicho caso actuarán como empleados al servicio de la Fundación y sólo harán uso de su calidad de asociados cuando se encuentren en la reunión de un órgano directivo.

### **Artículo 11. Obligaciones de los asociados.**

Los asociados, cualquiera que sea su tipo, adquieren las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, acuerdos, resoluciones y normatividad disciplinaria.
2. Asistir a las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva cuando sean convocados.
3. Cumplir las comisiones que se les encarguen.
4. Participar en las actividades generales de la Fundación.
5. Cumplir con los aportes a los que se hubieren comprometido.

**Parágrafo único:** Las personas jurídicas que tienen la calidad de miembros de la Fundación se comprometen a participar en todas las actividades de la misma, reuniones, asambleas, etc., mediante el representante legal de la respectiva entidad o por medio de un delegado que garantice la continuidad de todos los procesos y dinámica propios de la organización, designado formalmente mediante los trámites administrativos internos de cada entidad.

### **Artículo 12. Suspensión de asociación.**

La Junta Directiva es la responsable de la suspensión temporal o definitiva de la calidad de asociado, la cual será decidida por mayoría simple y adoptada por resolución de la Junta Directiva, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por disolución o liquidación de las personas jurídicas que tengan el carácter de miembros.
2. Por retiro voluntario expresado por escrito ante la Junta Directiva.
3. Por no participar, reiteradamente y sin justa causa, en los eventos programados por la Fundación.
4. Por no asistir ni personalmente ni por poder de representación a dos asambleas consecutivas, salvo para los asociados honorarios.
5. Por el no cumplimiento en la entrega de los aportes acordados por los asociados adherentes.
6. Por el incumplimiento o violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias de la Fundación.
7. Por mal comportamiento en actividades públicas realizadas a nombre de la Fundación.
8. Por retiro de ParqueSoft Medellín para los asociados participantes, el cual será comunicado a la Junta Directiva por el Comité que haga el seguimiento a los proyectos de los emprendedores.
9. Por el no pago de las obligaciones que haya adquirido el asociado con la Fundación.

10. Por decisión unánime de la Junta Directiva sin importar la razón invocada.

**Artículo 13. Asociados activos.**

Se considerarán asociados activos con derecho a participar de la Asamblea General aquellos que no estén sancionados con suspensión de su asociación, y se encuentren a paz y salva, veinticuatro horas antes de la Asamblea, por todo concepto con la Fundación. La Junta Directiva emitirá el listado de los asociados anotando el estado en que cada uno se encuentra, tanto el día de la citación como el día de la reunión de la Asamblea.

## **PARTE C ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

### **CAPITULO V DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL**

**Artículo 14. Estructura.**

La Fundación tendrá la siguiente estructura funcional:

1. Dos órganos de orientación institucional y dirección, constituidos por la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.
2. Un órgano de Administración, constituido por el Director Ejecutivo.
3. Un órgano de control, constituido por el Revisor Fiscal y su suplente.

### **CAPITULO VI DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 15. Misión.**

La Asamblea General de Asociados es el máximo órgano de orientación, deliberación y decisión de la Fundación. Es un escenario plural y participativo que vela por el cumplimiento del objeto social de la Fundación; que motiva y alienta el trabajo de los demás órganos y estamentos; que escoge las personas idóneas para dirigir de una manera activa la realización de los ideales trazados.

**Artículo 16. Conformación.**

La Asamblea General de Asociados estará conformada por los Asociados activos, quienes podrán participar con derecho a voz y a un solo voto cada uno, más el voto de aquél que esté representando.

**Artículo 17. Convocatoria.**

La convocatoria para la Asamblea General de Asociados Ordinaria o Extraordinaria, se hará mínimo con diez (10) días calendario de anticipación, por comunicación escrita enviada vía fax para las personas jurídicas y enviada vía correo electrónico para las personas naturales. Además se deberá anunciar en la cartelera de la sede de la Fundación y en su página de Internet cuando estos medios existan. Es responsabilidad de los asociados informar a la Dirección de la Fundación de sus números de fax y de sus correos electrónicos, y consultar permanentemente la página de Internet o los medios de comunicación establecidos por la Fundación.

**Artículo 18. Sesiones.**

Las sesiones de la Asamblea General de Asociados pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

1. Las Asambleas Ordinarias se realizarán durante los tres primeros meses de cada año, en la fecha, hora y lugar que señale la Junta Directiva, quien deberá citarla. A falta de

citación la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 6:00 PM en la sede administrativa de la Fundación.

2. Las Asambleas Extraordinarias podrán ser citadas por:
  - a. Petición escrita, debidamente sustentada, de cuando menos la tercera parte de sus asociados activos.
  - b. Cualquier número plural de miembros de la Junta Directiva.
  - c. El presidente de la Junta Directiva.
  - d. El Director Ejecutivo.
  - e. El Revisor Fiscal.

En las Asambleas Extraordinarias se podrán tratar única y exclusivamente los temas especificados en el orden del día dado a conocer cuando fue citada, salvo que se encuentren presentes el setenta y cinco por ciento (75%) de los asociados.

#### **Artículo 19. Quórum ordinario.**

Tanto la Asamblea Ordinaria como la Extraordinaria podrán celebrarse cuando se cuente con la presencia del 50% de los asociados activos. Si una hora después de la hora para la cual fueran convocados aún no se halla presente el 50% de los asociados activos, la Asamblea se reunirá en el mismo lugar, hora y día en la semana siguiente, enviando nuevo aviso a cada asociado activo y podrá sesionar con cualquier número plural de miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los asociados presentes y representados, y se darán a conocer como Acuerdos de la Asamblea General.

#### **Artículo 20. Quórum calificado.**

Para la liquidación o disolución de la Fundación se requerirá que la citación lo especifique y que voten a favor el 70% de los Asociados Activos. Si en la primera citación no se logra un quórum superior al 70% se procederá a citar nuevamente para la semana siguiente en la misma hora y lugar, y podrá tomarse la decisión con el voto favorable del 70% de los asociados presentes, siempre que se encuentre representado al menos el 50% de los asociados activos.

#### **Artículo 21. Representaciones.**

Los Asociados podrán ser representados en la Asamblea por otros Asociados de su misma clase mediante carta personal dirigida a la Asamblea, en la cual se especifique la identificación completa del delegante y el delegatario, y se hagan las salvedades si es del caso. De la validez de dicha carta dará fe el presidente de la Asamblea, al inicio de la misma, y la representación será intransferible. Nadie podrá representar a más de un asociado, ni un Asociado podrá hacerse representar más de una vez.

#### **Artículo 22. Funciones.**

Son funciones y atribuciones de la Asamblea General de Asociados:

1. Verificar que cada grupo de asociados realice la elección, nombramiento y remoción de sus representantes a la Junta Directiva.
2. La elección, nombramiento y remoción del Revisor Fiscal y su suplente y la asignación de sus honorarios.
3. Considerar, evaluar y decidir sobre:
  - a. Los estados financieros de la Fundación.
  - b. Los informes presentados por el Director Ejecutivo.
  - c. Los informes presentados por el Presidente de la Junta Directiva.
  - d. El presupuesto general de gastos para el año fiscal al que corresponda su ejecución.
  - e. Las políticas, la orientación y el enfoque de la Fundación.
  - f. La destinación de los excedentes de la Fundación.
4. Definir sobre la liquidación o disolución de la Fundación (de acuerdo al artículo 20) y el procedimiento de la misma.
5. Revisar los actos de la Junta Directiva, y decidir sobre los temas que ésta le presente.
6. Interpretar los presentes estatutos cuando éstos sean ambiguos o contradictorios.



7. Asignarse su propio reglamento en concordancia con los presentes estatutos.
8. En general las que le correspondan como supremo órgano de la Fundación o en función de las leyes nacionales.

**Artículo 23. Mesa directiva.**

Toda Asamblea será presidida por una mesa directiva conformada por el presidente de la Junta Directiva y un secretario elegido por la Asamblea. En ausencia del Presidente de la Junta Directiva la Asamblea podrá nombrar a cualquiera de los miembros de la Junta como su Presidente.

Son funciones del presidente de la Asamblea hacer cumplir el orden del día, coordinar el uso de la palabra, preservar un ambiente de respeto y entendimiento, más las que le asigna la ley.

Son funciones del secretario de la Asamblea tomar atenta nota de todos los asuntos y decisiones, recibir los poderes de los delegatarios aprobados por el presidente, y recibir toda la documentación aportada por quienes participen de la Asamblea.

**Artículo 24. Acta de Asamblea.**

El acta de la asamblea será aprobada por ésta al finalizar la sesión. Si ello no fuere posible la Asamblea nombrará dos (2) Asociados Activos de la Fundación presentes en la reunión, para que conformen la Comisión Aprobatoria del Acta de la Asamblea, quienes aprobarán y firmarán el texto del Acta sometido a su consideración para todos los efectos legales y administrativos. El Acta será siempre firmada por el Presidente y el Secretario de la sesión.

**Artículo 25. Continuidad de la Reunión.**

Instalada la Asamblea, ésta se puede realizar en una o varias sesiones en el mismo día o en varios, sin que se rompa la unidad de la reunión. Si el quórum se desintegra en el transcurso de una reunión de la Asamblea, el presidente podrá declararla en receso y citar para reanudarla en una nueva oportunidad, sin que esta decisión pueda considerarse como una nueva convocatoria.

## **CAPITULO VII DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 26. Misión.**

La Junta Directiva tiene la misión de acompañar de cerca y orientar, en representación de todos los asociados y bajo los principios de la Fundación, la labor del Director Ejecutivo y su equipo de trabajo, velando por el cumplimiento de su objeto social.

**Artículo 27. Conformación.**

La Junta Directiva estará conformada por siete miembros principales y tres suplentes, todos asociados de la Fundación, nombrados por periodos bianuales y con posibilidad de reelección indefinida, así:

1. Un representante de los asociados aportantes con su suplente, elegidos por los asociados aportantes.
2. Un representante de los asociados adherentes con su suplente, elegidos por los asociados adherentes.
3. Cuatro representantes de los asociados participantes, con un suplente, elegidos por los asociados participantes.
4. La Fundación Parque Tecnológico del Software con domicilio en la ciudad Cali.

**Parágrafo 1:** Cuando el número de miembros principales presentes en la sesión de la Junta Directiva sea par, el suplente de los asociados participantes actuará como principal.

**Parágrafo 2:** Inmediatamente se haga la elección de los miembros principales de Junta sus actos y decisiones tienen validez. Es su primera responsabilidad proceder a registrar su propio nombramiento.

**Parágrafo transitorio:** Durante los primeros tres años de la Fundación la Junta Directiva estará conformada por ocho miembros principales y cuatro suplentes. Los miembros adicionales corresponden a dos representantes de los asociados constituyentes (un principal y un suplente), elegidos por los asociados constituyentes.

#### **Artículo 28. Reuniones.**

Las reuniones podrán ser ordinarias o extraordinarias, y deberán citarse con mínimo tres (3) días calendario de anticipación, a través de correo electrónico o cualquier medio escrito. Las reuniones ordinarias se harán cada tres meses y deberán ser citadas por el presidente de la Junta y las extraordinarias podrán ser citadas por cualquier número plural de miembros de la Junta o el Director Ejecutivo o el Revisor Fiscal. Podrá también conformar comisiones para el estudio de temas específicos con un cronograma y una autonomía definidas.

**Parágrafo único:** Para dar flexibilidad a la Junta Directiva, serán válidas las reuniones por vía telefónica, tele conferencia o medios Web, siempre y cuando participen los cinco (5) miembros principales, y exista comunicación sucesiva o simultánea, lo cual debe hacerse constar claramente en el acta.

#### **Artículo 29. Quórum.**

Constituye quórum decisorio la presencia de tres (3) miembros de la Junta, bien sean principales o suplentes en ejercicio. Sus decisiones serán adoptadas por mayoría simple, salvo las excepciones que contengan los estatutos.

**Parágrafo único:** Los miembros principales de junta que falten sin justificación a tres reuniones consecutivas durante un mismo año perderán su investidura, y la Junta Directiva elegirá su reemplazo entre los suplentes de la misma.

#### **Artículo 30. Suplencias.**

Los suplentes serán convocados a todas las reuniones de Junta Directiva, y tendrán derecho a asistir con voz mas no voto. Ante la ausencia de miembros principales los suplentes actuarán como principales durante la duración de la reunión en el orden de llegada a la misma, adquiriendo derecho a voto.

#### **Artículo 31. Funciones.**

Son funciones y atribuciones de la Junta Directiva:

1. Expedir su propio reglamento, el reglamento para el ingreso de nuevos asociados y en general los reglamentos necesarios para la organización y buena marcha de la Fundación, hacerles seguimiento y verificar su cumplimiento, siempre de acuerdo a las leyes, los presentes estatutos y las orientaciones de la Asamblea.
2. Estudiar y decidir sobre: planta de cargos y criterios de remuneración, convenios, asociación o participación en organizaciones, creación de organizaciones, apertura de nuevas sedes o sucursales, cambios de sede, creación de comités, y demás modificaciones orgánicas de la Fundación.
3. Aprobar y motivar los proyectos, programas, planes y presupuestos de la Fundación y hacerles seguimiento.
4. Entregar informe anual de actividades de la Fundación y de la Junta Directiva a la Asamblea.
5. Elegir, nombrar y remover al Director Ejecutivo, asignarle sus funciones, hacer seguimiento y acompañamiento a su desempeño, y autorizarlo para celebrar actos o contratos cuando excedan mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
6. Convocar las sesiones de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y de la Junta Directiva.
7. Decidir sobre la admisión o rechazo de nuevos asociados, así como sobre su suspensión temporal o definitiva.
8. Decidir sobre donaciones, legados y aportes que se quieran realizar a la Fundación, verificar que su condicionalidad corresponda al objeto de la Fundación, y organizar y

hacer seguimiento a los aportes de los asociados adherentes y valorar los aportes en especie.

9. Velar por el fortalecimiento financiero, humano y técnico de la Fundación, el cumplimiento de su objeto social, su imagen pública, su proyección social y su desarrollo futuro.

#### **Artículo 32. Presidente.**

La Junta Directiva designará de su seno un Presidente, quien preside sus reuniones, coordina el trabajo de la Junta Directiva y es responsable de la legalidad de los actos de la misma. Cuando éste no se encuentre presente en la reunión, la Junta nombrará uno de los presentes para presidirla.

**Parágrafo 1:** El Presidente es elegido por el mismo periodo de la Junta Directiva, y perderá su calidad por renuncia, vencimiento del período o decisión de la Junta.

**Parágrafo 2:** El Director Ejecutivo, como invitado permanente a la Junta Directiva, ejercerá como su secretario, y será responsable del control de asistencia de los miembros, de la elaboración de las actas, de la administración de la correspondencia, del registro de asociados y la expedición de carnés, de publicar y hacer cumplir las resoluciones de Junta, y del control del libro de actas y resoluciones de la Fundación. Cuando éste no se encuentre presente en la reunión, la Junta nombrará uno de los presentes para la elaboración del acta.

#### **Artículo 33. Actas y resoluciones.**

De cada sesión se elaborará un acta donde conste: fecha y lugar, asistentes, orden del día, intervenciones, decisiones y listado de anexos. Los informes y en general todo documento físico o electrónico debe ser anexado al acta. Será firmada por el Presidente y el Secretario. Los actos preferidos por la Junta Directiva se denominarán resoluciones.

## **CAPÍTULO VIII DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

#### **Artículo 34. Misión.**

El Director Ejecutivo tiene como misión dirigir y administrar la Fundación, para lo cual debe diseñar, hacer aprobar por la Junta Directiva e implementar las estrategias y acciones para el cumplimiento del objeto social de la Fundación y su sostenibilidad.

#### **Artículo 35. Representación legal y contrato.**

El Director Ejecutivo actuará como representante legal de la Fundación según los parámetros que le fije la Junta Directiva, quien determina las condiciones de su vinculación.

#### **Artículo 36. Nombramiento y remoción.**

El Director Ejecutivo es nombrado o removido por consenso en la Junta Directiva. Si el consenso no es posible se citará a una nueva reunión donde se harán votaciones sucesivas hasta la decisión por mayoría simple. Su nombramiento tiene carácter indefinido, hasta que la Junta Directiva decida removerlo.

**Parágrafo 1:** Siguiendo el mismo proceso la Junta Directiva podrá nombrar un Director Ejecutivo suplente, quien reemplazará al Director Ejecutivo en sus faltas temporales o absolutas.

**Parágrafo 2:** La Junta Directiva podrá escoger para Director Ejecutivo (principal y suplente) a cualquier asociado de la Fundación, miembro o no de su Junta Directiva, o a cualquier persona externa que considere capacitada para el cargo.

**Artículo 37. Suplencia.**

El Presidente de la Fundación actuará como suplente de la Dirección Ejecutiva ante sus faltas temporales o definitivas. La Junta podrá nombrar por mayoría simple un Director Ejecutivo encargado cuando lo considere necesario.

**Artículo 38. Funciones.**

En el ejercicio de su cargo, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones y funciones principales, sin perjuicio de las que le asigne la Junta Directiva o la ley.

1. Ejercer en nombre de la Fundación la representación legal, social y política para todos los actos y efectos, realizando los contratos, convenios y demás, hasta por mil (1,000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y dentro de los límites que le imponga la Junta Directiva, y constituir apoderados para que lo representen judicial o extrajudicialmente.
2. Administrar los recursos físicos, financieros, humanos y técnicos de la Fundación de acuerdo a las directrices dadas por la Junta, entregando a ella informes periódicos sobre esta administración, cumpliendo con las normas legales, las políticas de la Asamblea y los estatutos.
3. Cumplir y desarrollar el objeto social, la misión y los principios de la Fundación, así como las políticas y programas aprobados por la Asamblea o la Junta de la Fundación.
4. Comunicar a la Junta Directiva los planes, políticas, programas, proyectos, convenios y estrategias tendientes a desarrollar los objetivos de la Fundación, así como las reformas a la estructura organizacional o a la planta física propiedad de la Fundación, y acatar y ejecutar las recomendaciones que sobre ellos tome la Junta Directiva.
5. Ordenar la vinculación o desvinculación del personal necesario para el funcionamiento de la Fundación, de acuerdo a la planta de cargos aprobada por la Junta Directiva.
6. Administrar y responder por los dineros de la Fundación, su inventario, su patrimonio y bienes.
7. Dirigir las instituciones o proyectos propiedad de la Fundación.
8. Aceptar las herencias, legados o donaciones, que le hagan a la Fundación, previa autorización de la Junta Directiva.
9. Todas aquellas que le demanden o asignen los órganos directivos de la Fundación, los organismos gubernamentales, la ley, los reglamentos internos y las que estén implícitas en los presentes estatutos.
10. Hacer cumplir los reglamentos, las políticas y directrices emanadas de la Junta Directiva.
11. Presentar a la Junta Directiva para su revisión y al final de cada ejercicio, los estados financieros de la Fundación y el presupuesto anual y el de inversiones y gastos para su aprobación.
12. Asistir como invitado a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con derecho a voz mas no a voto.

## **CAPITULO IX DEL REVISOR FISCAL**

**Artículo 39. Misión.**

El Revisor Fiscal es el representante permanente de la Asamblea ante la Junta Directiva, cumple las funciones que le asigna la ley y vela por la correcta utilización de los dineros de la Fundación, el cuidado de sus bienes y el cumplimiento de los presentes estatutos y normas internas que se expidan para el control.

**Artículo 40. Elección.**

El Revisor Fiscal y su suplente son elegidos en reunión de Asamblea por un periodo de dos años, y se buscará que su periodo y elección coincidan con los de la Junta Directiva.

#### **Artículo 41. Impedimentos.**

Además de los que contemple la ley, el Revisor Fiscal y su suplente no podrán ser parientes de los miembros de la Junta Directiva, ni del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad civil.

#### **Artículo 42. Funciones del Revisor Fiscal.**

El Revisor Fiscal ejercerá las funciones de vigilancia y control que le asigna la ley, además de las siguientes:

1. Velar por que los asociados de cualquier denominación, se ajusten a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y disciplinarias.
2. Velar porque la contabilidad, actas, tesorería, correspondencia, ejecución presupuestal estén permanentemente actualizadas.
3. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, la Junta Directiva o al Director Ejecutivo de la fundación, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en su funcionamiento.
4. Revisar los libros, dictaminar los estados financieros y respaldarlos con su firma cuando los encuentre correctos.
5. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de Junta Directiva y Asamblea.
6. Informar a la Asamblea sobre la Gestión Administrativa.
7. Conceptuar sobre asuntos que sean sometidos a su consideración por la Asamblea General, por la Junta Directiva o por el Director de la fundación.
8. Solicitar la Junta Directiva la convocatoria de la Asamblea.
9. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea.

**Parágrafo único:** el Revisor Fiscal tendrá libre acceso a todos los documentos, comprobantes y archivos de la Fundación, procurando no entorpecer su normal funcionamiento.

#### **Artículo 43. Suplencia.**

Cuando el Revisor Fiscal renuncie o falte a cuatro (4) reuniones de Junta Directiva consecutivas sin justa causa, la Junta Directiva podrá reemplazarlo por el suplente. Si él no está disponible, debe realizarse una Asamblea extraordinaria para la elección de un nuevo Revisor Fiscal.

## **CAPITULO X DE SU DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **Artículo 44. Disolución.**

Se podrá declarar la disolución de la Fundación cuando:

1. Sea decidido por los asociados según lo determina el artículo veinte.
2. Se presente imposibilidad financiera o jurídica de cumplimiento de los fines para los que fue creada la Fundación.
3. Las autoridades competentes así lo determinen.
4. Cuando se cumplan las condiciones que para ello determine la ley.

#### **Artículo 45. Liquidación.**

En caso de disolución, los haberes de la Fundación, después de canceladas las obligaciones pendientes, se entregarán a otra u otras entidades sin ánimo de lucro que sean determinadas por la propia Fundación y cuyo objeto social sea similar, ciñéndose a lo que manda la ley. En ningún caso dichas haberes podrán ser transferidos a los asociados. Concluida la liquidación, se convocará a la Asamblea General de Asociados para darle cuenta detallada de las operaciones realizadas y poner a disposición de la entidad o entidades designadas como beneficiarias del traspaso de los haberes lo que a ésta o éstas corresponda.

Firmada en la ciudad de Medellín a los 13 días del mes de Marzo de 2007.



**JUAN MANUEL LOPERA ARISTIZABAL**  
Presidente de la Asamblea



**CARLOS ANDRÉS PÉREZ DÍAZ**  
Secretario de la Asamblea