

Señores

ASOCIACION COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA

Calle 87 # 7 – 77, La Cabrera

Tel.: 6017965040 - 3203473502

jimenez.ivonne@lfbogota.com

mongui.yolanda@lfbogota.com

proviseur@lfbogota.com

Bogotá D.C.



 Radicado N° **S-2025-36373**
Fecha: 06-02-2025 - 11:20
Folios: 1 Anexos:
Radicador: ELIZABETH RODRIGUEZ ROMERO - 2500
Destino: ALIANZA COLOMBO FRANCESA

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE
con el código de verificación: **XYHB0**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

En uso de las facultades concedidas por los Decretos Distritales 479 de 2024 y 310 de 2022,

CERTIFICA

Que, revisada la carpeta de la entidad sin ánimo de lucro denominada **ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA**, con **NIT 860.006.338-1**, se encuentra registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas –SIPEJ e identificada con **I.D. 550035**, se evidenció que cuenta con domicilio en la Calle 87 No. 7-77 Barrio La Cabrera de la ciudad Bogotá D.C., tiene personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución No. 28 del 19 de febrero de 1948, expedida por el Ministerio de Justicia y reformas estatutarias aprobadas mediante Resolución No. 224 del 22 de enero de 1975 expedida por Ministerio de Justicia, Resolución 1005 del 31 de marzo de 2003, Resolución No. 2946 del 15 de julio de 2005, Resolución No. 2499 del 19 de octubre de 2009, Resolución 099 del 18 de agosto de 2023, expedidas por la Secretaría de Educación del Distrito. Dichas resoluciones NO constituyen licencias de funcionamiento de los establecimientos educativos presentes y futuros de propiedad de la entidad.

Que, revisados los estatutos de la entidad se encuentra que su objeto social es el siguiente:

“...CAPITULO I: NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y MIEMBROS.

Artículo 5.-Objeto El objeto general de la ASOCIACIÓN es ofrecer los servicios educativos de alta calidad desde el preescolar hasta el último grado de bachillerato o secundaria conforme a los valores y principios universales humanistas y promover el sistema educativo y culturas franceses, conforme con la regulación nacional vigente. Así, la ASOCIACIÓN realiza, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Favorecer el desarrollo de la cooperación educativa entre Colombia y Francia en los campos cultural, científico y técnico, de conformidad con las disposiciones legales y convencionales, de acuerdo con el Convenio de intercambio cultural suscrito entre los dos países y aprobado por la ley 12 de 1980 de Colombia, demás convenios suscritos o que se lleguen a suscribir, y según los convenios existentes o que se lleguen a suscribir entre la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (Agence pour l'Enseignement Française à l'Etranger “AEFE”), o entidad que la reemplace.*
- b) Estimular la investigación pedagógica, cultural, científica y técnica.*

- c) *Establecer relaciones con otros establecimientos nacionales y extranjeros que tengan los mismos objetivos, y establecer convenios.*
- d) *Recomendar el otorgamiento de becas para la especialización de los profesores y para la enseñanza de técnicas profesionales encaminadas a buscar los mismos fines que los de la ASOCIACIÓN.*
- e) *Fundar establecimientos educativos en Colombia o establecer sedes alternas y asumir su gestión, asesoría y orientación.*
- f) *Administrar los establecimientos educativos que se encuentren bajo su responsabilidad, a fin de garantizar la mejor calidad de enseñanza posible.*
- g) *Acometer las obras y realizar las labores que permitan cumplir con los fines de la ASOCIACIÓN.*
- h) *Asumir las demás funciones que, conforme a las leyes, correspondan al espíritu de su proyecto educativo...*

Que, como representante legal principal de la Asociación, se encuentra inscrito el señor **JAVIER DIAZ DE MIRANDA MACIAS** identificado con cédula de extranjería No. 346.291 y como suplente principal la señora **CECILIA URRUTIA RIPOLL** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.992.811 de Bogotá, de conformidad con el Acta de Consejo 009-2023 del 29 de noviembre del 2023.

Que, de conformidad con el artículo 24 de los estatutos de la entidad, son funciones del representante legal, las siguientes:

“...CAPITULO VIII: DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE.

ARTICULO 24.- El Representante Legal de la ASOCIACIÓN y su suplente deben ser miembros del Consejo de Administración. El presidente será el representante legal principal y el vicepresidente su suplente.

El Representante Legal de la ASOCIACIÓN y sus suplentes serán elegidos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

Son funciones del representante legal y su suplente, cuando deban actuar en nombre de ASOCIACIÓN las siguientes:

- a) *Encargarse de la representación legal de la ASOCIACIÓN y actuar como su portavoz ante las autoridades administrativas o jurídicas colombianas.*
- b) *Firmar los contratos de la ASOCIACIÓN, dentro del límite de las atribuciones que le otorgan los presentes Estatutos y de las que le sean asignadas por el Consejo de Administración, ajustándose a las disposiciones legales y los procesos definidos por la administración del colegio.*
- c) *Ejecutar las decisiones del Consejo de Administración que le correspondan.*
- d) *Las demás que le correspondan en su calidad de Representante Legal de la ASOCIACIÓN.*
- e) *Actuar como liquidador de la ASOCIACIÓN, en aplicación del artículo 27.*

En caso de urgencia, el Representante Legal o sus suplentes tendrán la posibilidad de tomar todas aquellas medidas que resulten necesarias a fin de preservar la reputación, el patrimonio o los medios de acción de la ASOCIACIÓN. Una vez tomadas las medidas de urgencia, el Consejo de Administración está facultado para solicitarle al Representante Legal o a sus suplentes que expliquen las razones que condujeron a la adopción de las medidas de urgencia y juzgar, a posteriori su pertinencia...”

Que, como miembros del Consejo de Administración se encuentran inscritas las siguientes personas:

	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	ACTA	RADICADO
1	APA del Liceo Frances Louis Pasteur	NIT. 860509728-1	Presidente: SANDRA PEREZ GARCIA CE.7385109 Vicepresidente: ANDRES ARTURO DIAZ RODRIGUEZ CC. 79.653.825	Acta No. 011-2022 del 15/11/2022 Acta No. 011-2022 del 15/11/2022	E-2023-68601 E-2023-68395 E-2024-117260
2	Asociación de Exalumnos del Liceo Francés Louis Pasteur (ASALF)	NIT.900122466 -7	Presidente: GUILLERMO ENRIQUE PERDOMO OROZCO C.C. 19.274.552	Acta No. 011-2022 del 15/11/2022 Acta No. 011-2022 del 15/11/2022	E-2023-68601 y E-2023-68395
3	Javier Diaz de Miranda Macias	C.E. 346291	Representante legal principal de la entidad y presidente del Consejo de Administración	Acta No. 009-2023 del 29/11/2023 del Consejo de Administración	F-2023-243141
4	Cecilia Urrutia Ripoll	C.C.52.992.811	Representante legal suplente Personera de padres	Acta No. 009-2023 del 29/11/2023 del Consejo de Administración	F-2023-243141
5	Gustavo Mauricio Martínez Perdomo	C.C. 79.685.327	Padre delegado por Consejo de Establecimiento	Certificado de representante legal	E-2024-45538 E-2024-117260
6	Juan Brasco Ocampo	C.C.16.355.665	Padre Delegado por el Consejo de Escuela	Certificado de representante legal	E-2024-45538 E-2024-117260
7	Ricardo Andrés Barreto Jara	C.C.11.203.849	Miembro cooptado del Consejo de Administración	Acta No.008-2023 del 15/11/ 2023 del Consejo de Administración	F-2023-243141
8	Edgar Mauricio Castro Rojas	C.C.79.590.994	Miembro cooptado del Consejo de Administración	Acta No. 011-2022 del 15/11/2022	E-2023-68601 y E-2023-68395
9	Sergio Armando Restrepo Otalora	C.C.79.486.418	Miembro cooptado del Consejo de Administración	Acta No.008-2023 del 15/11/2023 del Consejo de Administración	F-2023-243141

Que, revisados los estatutos de la entidad, se encuentra que las atribuciones del Consejo de Administración son las siguientes:

“...ARTÍCULO 16.- Funciones del Consejo de Administración:

16.1. El Consejo de Administración velará por la correcta aplicación de los convenios suscritos entre la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE) y la ASOCIACIÓN. Para tal fin, el Consejo de Administración se encargará, entre otras cosas, de:

- a) Velar por el seguimiento a la homologación relacionada con la convención suscrita con la AEFE y asegurar los recursos necesarios para la materialización de la misión pedagógica.*
- b) Presentar anualmente a la AEFE, por intermedio del Embajador de Francia, los documentos financieros exigidos por los estatutos de la ASOCIACIÓN y por el derecho colombiano.*
- c) Velar por el pago de la contribución global para los gastos de la AEFE conforme al porcentaje acordado entre la AEFE y la ASOCIACIÓN, según la convención suscrita entre las partes.*
- d) Fijar un plan de desarrollo a mediano plazo, que le será presentado a la AEFE.*
- e) Prever que se cuente con los medios que permitan realizar el estudio y seguimiento de las solicitudes de admisión.*

16.2. El Consejo de Administración velará por la estricta aplicación de la Ley colombiana en materia de enseñanza, sin perjuicio de los acuerdos suscritos entre Francia y Colombia. Para tal fin, y en referencia a la Ley 115, Ley General de Educación del 8 de febrero de 1994, el Consejo de Administración deberá, entre otras cosas:

- a) Analizar las conclusiones y, de considerarlo pertinente, pedir que se apliquen las recomendaciones emanadas de la autoevaluación exigida por las autoridades educativas de Colombia y de Francia, en lo relativo al impacto presupuestal.*
- b) Apoyar la creación de asociaciones de alumnos o de padres de alumnos, así como de organizaciones representativas del personal, y garantizar que sean respetadas y que su práctica sea libre.*
- c) Facilitar el funcionamiento del Consejo Directivo previsto en los presentes estatutos.*
- f) Informarse sobre los conceptos emitidos por el Consejo de Establecimiento (Conseil d'Établissement) por medio del presidente del Consejo de Administración, o el delegado designado por él mismo, que asiste como invitado.*

16.3. El Consejo de Administración deberá:

- a) Velar por que haya correspondencia entre los ingresos de la ASOCIACIÓN y los servicios que proporciona.*
- b) Trazar las grandes líneas financieras de gestión de la ASOCIACIÓN.*
- c) Definir las inversiones y las obras por efectuar.*
- d) Aprobar el presupuesto anual de la ASOCIACIÓN, preparado y presentado por el Rector y el Director Administrativo y Financiero.*
- e) Aprobar el informe de gestión y los estados financieros de la ASOCIACIÓN, preparados y presentados por el Rector y el Director Administrativo y Financiero que van certificados por el Revisor Fiscal.*
- f) Establecer los procedimientos para compromisos y pagos de la ASOCIACIÓN.*
- g) Fijar los procedimientos para la asignación de contratos y obras.*
- h) Decidir acerca de los gastos extraordinarios de la ASOCIACIÓN, eventuales endeudamientos y de todas las transacciones que afecte el patrimonio de la ASOCIACIÓN.*
- i) Decidir la disolución de la ASOCIACIÓN.*
- j) Decidir acerca de los procedimientos o acciones jurídicas necesarias para defender los intereses de la ASOCIACIÓN.*

- k) Aprobar el cuadro de contratación del personal local, propuesto por el Rector.
- l) Aprobar las medidas individuales de fin de año, entre ellas la escala salarial (atendiendo las previsiones de la convención colectiva en el caso del sindicato mayoritario y conforme a la ley aplicable) o los procedimientos de despido aplicables al personal local y propuestos por el Rector. En el caso de los despidos por justa causa, en caso de que el consejo de administración no pueda reunirse antes de la toma de decisión, el rector consultará el caso con el presidente del consejo de administración, quien informará el caso en la siguiente reunión del Consejo de administración.
- m) Elegir al presidente y vicepresidente del Consejo de Administración, al secretario, al Representante Legal y a su suplente, de conformidad con los artículos 11, 19 y 20, respectivamente, donde el presidente y vicepresidente deben ser elegidos dentro de los miembros con derecho a voto.
- n) Designar al Revisor Fiscal, de conformidad con el artículo 22.
- o) Fijar la extensión de las atribuciones otorgadas al Representante Legal, a su suplente, y al Revisor Fiscal.
- p) Nombrar las comisiones o comités y fijar sus objetivos.
- q) Aprobar las actas del Consejo de Administración.
- r) Decidir acerca de la modificación de los Estatutos.
- s) Otorgar los poderes especiales y amplios, por medio de su representante legal, para hacerse representar ante autoridades judiciales y extrajudiciales, cuando así sea exigido, conforme a las calidades exigidas por las autoridades.
- t) Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva y administrativa de la ASOCIACIÓN...”

Que, como revisor fiscal se encuentra inscrita la firma **GERENCIA Y CONTROL S.A.S** identificada con el NIT. 811008792-3 de conformidad con el Acta de Consejo 003 del 25 de marzo del 2021 quien a su vez designó como revisor fiscal principal a la señora **MARIA FERNANDA VARGAS REY**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.069.747.913 de Fusagasugá y tarjeta profesional No.259104-T y como revisor fiscal suplente la señora **ELSY JANETH CHACÓN CAMACHO**, identificada con cédula de ciudadanía No.35.521.741 de Facatativá y tarjeta profesional No.119253-T.

Que, revisados los estatutos de la entidad, se encuentra que las atribuciones del Revisor Fiscal, son las siguientes:

- “..ARTICULO 25.- El Revisor Fiscal será nombrado por el Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 14, por un período no mayor a cinco (5) años no prorrogables, salvo caso de fuerza mayor.
- El Revisor Fiscal no podrá, bajo ninguna circunstancia, ser miembro de la ASOCIACIÓN ni tener ningún vínculo con alguno de los miembros del Consejo de Administración.
- El Revisor Fiscal no podrá firmar ningún contrato en nombre de la ASOCIACIÓN, pues no es un representante de la misma.
- El Revisor Fiscal será responsable de los perjuicios que, en razón de su negligencia profesional, le cause a la ASOCIACIÓN o a terceros.
- El Revisor Fiscal participará en las reuniones del Consejo de Administración cuando sea convocado, o cuando convoque a la reunión conforme a la ley vigente.
- Son funciones del Revisor Fiscal:
- a) Comprobar que las transacciones realizadas por cuenta de la ASOCIACIÓN hayan sido ejecutadas de conformidad con los presentes Estatutos y con las decisiones del Consejo de Administración.
 - b) Notificar al Consejo de Administración, mediante comunicación escrita, cualquier irregularidad, y proponer

medidas correctivas.

- c) Revisar los estados financieros y el estado de resultados de la ASOCIACIÓN y emitir su concepto al respecto.
- d) Verificar que el ejercicio contable de la ASOCIACIÓN sea conforme a las normas legales colombianas.
- e) Presentar al Consejo de Administración el ejercicio fiscal.
- f) Certificar, mediante su firma, la validez de cualquier cierre de cuentas de la ASOCIACIÓN.
- g) Solicitar la convocatoria a sesión extraordinaria del Consejo de Administración cuando lo considere necesario, después de haber notificado al Presidente del Consejo de Administración.
- h) Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Administración y por las leyes vigentes...

El nombramiento del Revisor Fiscal podrá ser revocado en cualquier tiempo, conforme el artículo 25 de los estatutos, sin embargo, en atención a lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Comercio, el nombramiento del Revisor Fiscal (principal y suplente) continuará vigente para todos los efectos legales, mientras no se modifique o cancele dicha inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento o elección.

Que, de conformidad con el artículo 3 de los estatutos vigentes de la entidad, "La ASOCIACIÓN tiene una duración hasta el año 3500."

Se expide en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

DIAZ VELANDIA
LIDA MAYERLY
LIDA DIAZ VELANDIA
Directora de Inspección y Vigilancia

Firmado digitalmente por DIAZ
VELANDIA LIDA MAYERLY
Fecha: 2025.02.05 16:21:33
-05'00'

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Diego Andrés Alvarado Riátiva	Líder Jurídico Equipo ESAL – Abogado Contratista DIV	Revisó	
Ricardo Lopez Hoyos	Profesional Universitario DIV	Proyectó	

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA - NIT 860.006.338-1 - SIPEJ I.D. 550035

NOTA 1: Este certificado de existencia y representación legal NO hace las veces del certificado que se expide en el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro con fines educativos.

NOTA 2: Solicitamos su colaboración para que, en adelante, la información financiera de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, que se radique ante la Secretaría de Educación del Distrito - SED, se efectúe en documento separado de aquel que contiene la información jurídica y/o administrativa de la ESAL. Lo anterior, por cuanto facilita la gestión y garantiza que se le dé el trámite adecuado al documento, agradecemos el cumplimiento de estas orientaciones.

Consejo de Administración de la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza

Acta 002 - 2025
27 de marzo de 2025

Se deja constancia de la asistencia a la presente reunión como sigue:

Miembros presentes

Javier DIAZ DE MIRANDA	Presidente CA y Padre de Alumnos designado por la APA
Andrés DÍAZ	Padre delegado por el Consejo de Escuela
María José IDROBO	Miembro cooptado
María IREGUI	Madre delegado por el Consejo de Establecimiento
María FIGUEROA	Presidente de la Asociación de exalumnos –ASALF
Rémi FOREL	Miembro cooptado
Sandra PEREZ-GARCÍA	Presidente APA
Cecilia URRUTIA	Vicepresidente CA - Personera de padres (Madre elegida por la Asamblea General de Padres)

Miembros ausentes

Vacante	Miembro Cooptado - Renunció
---------	-----------------------------

Miembros con voz consultiva - Presentes

Maxime PRIETO	Rector del Liceo Francés Louis Pasteur
Régis FITOUSSI	Director Administrativo y Financiero del Liceo Francés Louis Pasteur
Sébastien PORTELLI	Agregado de Cooperación Educativa de la Embajada de Francia
María Eugenia de VARGAS	Directora ejecutiva de la Fundación Louis Pasteur

Miembros con voz consultiva - Ausentes

Cécile LAVERGNE	Vicepresidente CA - Consejera electa a la Asamblea de los Franceses en el Extranjero –A.F.E. (no firmó el convenio de confidencialidad)
Pedro VALERO	Presidente de la Cámara de Comercio e Industria France Colombia –CCIFC (no firmó el convenio de confidencialidad)

Invitados

Guillermo PERDOMO	
María Fernanda Vargas	Revisoría Fiscal – Gerencia y Control
Javier Builes	Revisoría Fiscal – Gerencia y Control
Yolanda MONGUÍ	Contadora de la ACFE
Ivonne JIMENEZ	Dirección jurídica y Recursos Humanos
Oscar WAGNER	Gerente de Operaciones

J. DIAZ DE MIRANDA en calidad de presidente da inicio a la reunión siendo las 17h en el salón 101 del Liceo Francés Louis Pasteur. Recuerda a los presentes que el orden del día se envió por correo electrónico el día 07 de marzo de 2025, que se pusieron a disposición de los miembros el informe de gestión, el informe de la revisoría fiscal, los estados financieros los cuales fueron analizados con antelación por parte del Comité Financiero.

Antes de avanzar con el orden del día propuesto, J.DIAZ DE MIRANDA da la bienvenida a María FIGUEROA como presidente de la ASALF. Agradece la gestión y compromiso de G.PERDOMO que deja su gestión en esa asociación.

J.DIAZ DE MIRANDA recuerda que el Orden del día propuesto es el siguiente:

DIAN
DIAGNÓSTICO INTEGRAL AL NEGOCIO

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día (voto)
3. Comisión aprobatoria
4. Lectura y aprobación del Informe de gestión (voto)
5. Lectura del dictamen del revisor fiscal (informativo)
6. Presentación y aprobación estados financieros a diciembre 31 de 2024 (voto)
7. Presentación y aprobación del proyecto de destinación del beneficio neto fiscal 2024 y revisión de asignaciones permanentes de años anteriores (voto)
8. Aprobación de la actualización anual de la información en el registro web para continuar en el Régimen Tributario Especial de conformidad con el decreto 2150 de 2017 y demás normas complementarias (voto)
9. Subsidios y donaciones 2025 (voto)
10. Transporte (Información – Voto)
11. Casa Azul (Informativo)
12. Varios

Se procede entonces a desarrollar el orden del día como sigue:

1. Verificación del quórum

J. DIAZ DE MIRANDA verifica la presencia de los miembros del CA y declara que hay quórum suficiente para deliberar y decidir en los términos legales y estatutarios.

2. Aprobación del orden del día

J. DÍAZ DE MIRANDA pone a consideración que, al orden del día propuesto, se solicita adicionar los puntos siguientes: a) actas, b) S.PORTELLI pide incluir un punto relativo a la relación de la Embajada de Francia y el colegio, y, c) la APA que solicita el reporte de la vista de la AEFE de la semana pasada, y d) otro sobre las fechas de las reuniones del comité de obras y el próximo CA. La propuesta es aprobada por unanimidad, y así mismo se aprueba el Orden del Día. Así el Orden del Día a seguir es el siguiente:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día (voto)
3. Comisión aprobatoria
4. Lectura y aprobación del Informe de gestión (voto)
5. Lectura del dictamen del revisor fiscal (informativo)
6. Presentación y aprobación estados financieros a diciembre 31 de 2024 (voto)
7. Presentación y aprobación del proyecto de destinación del beneficio neto fiscal 2024 y revisión de asignaciones permanentes de años anteriores (voto)
8. Aprobación de la actualización anual de la información en el registro web para continuar en el Régimen Tributario Especial de conformidad con el decreto 2150 de 2017 y demás normas complementarias (voto)
9. Subsidios y donaciones 2025 (voto)
10. Transporte (Información – Voto)
11. Casa Azul (Informativo)
12. Varios
 - a) Actas
 - b) Relación Embajada de Francia y el colegio
 - c) Reporte de la visita de la AEFE 17 a 21 de marzo de 2025
 - d) Fechas de las reuniones del Comité de Obras y del próximo CA

3. Comisión aprobatoria

Se propone y aprueba que la comisión aprobatoria del acta está compuesta por M. PRIETO, R. FITOUSSI, M. IREGUI y C. URRUTIA.

4. Lectura del Informe de gestión y aprobación

IJIMENEZ informa que luego del envío de la información a los miembros y que por su parte no recibió ningún comentario.

"Bogotá D.C., 06 de marzo de 2025

Señores

Miembros del Consejo de Administración
Asociación Colombo Francesa de Enseñanza
Bogotá D.C.

Ref.: Informe De Gestión Año 2024
Asociación Colombo Francesa De Enseñanza
NIT.860006338

Respetados señores,

De conformidad con las disposiciones legales a continuación presento y pongo a su consideración el informe de gestión correspondiente al año 2024 en los términos que se presentan a continuación.

1. ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

1. Aspecto pedagógico y reconocimiento

La gestión de los recursos del Liceo se ha adelantado para asegurar el cumplimiento de la misión pedagógica, de forma que se provea a los alumnos del colegio una educación de excelencia. Así, se ha apoyado a las directivas a seguir con la implementación de los programas de base, las especialidades, los proyectos escolares, así como la integración de las actividades pedagógicas con la celebración de los 90 años del colegio celebrados en 2024.

Vale destacar que, el Gobierno de Colombia ha reconocido la trayectoria y preponderancia del colegio otorgándole la Cruz de Boyacá, en un acto protocolario encabezado por el Señor Presidente de la República de Colombia Gustavo Petro Urrego.

2. Inclusión y salud

Desde hace 2 años, el Liceo Louis Pasteur ha profundizado la implementación de la política escolar inclusiva. Es objetivo del colegio, permitir que todos los estudiantes, sea cual sea su perfil, progresen de manera armonizada, para garantizar la continuidad de los cursos personalizados desde la Maternal hasta la Terminal. El principal reto es ofrecer una educación de calidad respetando la diversidad, las necesidades y las capacidades de cada estudiante.

Las cifras son las siguientes:

	PPRE	PAP	PPS	PAI	PPES	TOTAL PLANES
SECONDAIRE	6	20	5	15	6	52
ELEMENTAIRE	35	18	3	29	0	85
MATERNELLE	13	1	1	13	0	28
TOTAL	54	39	9	57	6	165

AEH
6

TOTAL ÉLÈVES SUIVIS AYANT UN PLAN D'ACCOMPAGNEMENT EN COURS OU NON: 354

Los estudiantes que no tienen un plan personalizado particular, por no tener un diagnóstico determinado, pero que requieren algún tipo de acompañamiento y/o adaptación, son igualmente beneficiados por el Área de Inclusión.

La inclusión exige no sólo la definición de los planes, sino la formación y sensibilización del equipo de docentes y de la comunidad escolar en completo. Es evidente que los estudiantes deben también estar abiertos a acompañar y respetar el desarrollo de los planes personalizados de sus compañeros. Así, se adelantaron capacitaciones a docentes. En 2024, desde la pre-entrada se iniciaron las labores de sensibilización con la sesión formativa durante los Días de Excelencia para todos los profesores del establecimiento liderada por el equipo del departamento de inclusión. Se desarrollaron 3 Laboratorios de inclusión que son talleres de apoyo para los equipos docentes y el curso "Referentes Escuela Inclusiva". Se trabajaron grupos de ayuda y mejoramiento

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA620

de prácticas inclusivas, de enero a junio 2024 el Grupo de Ayuda Mutua para Maestros de Educación Primaria (GEPP) preparó el camino al Grupo de Ayuda Mutua y Análisis de Prácticas Profesionales Inclusivas (GEAPPI) que inició en septiembre 2024. Se ha ampliado la relación del área de inclusión del colegio, con las áreas de la zona. Así, se recibió la "Misión Escuela Inclusiva" para el bachillerato entre los meses de abril y junio de 2024, liderada por Alain Houliort, CPAIEN de la zona en ese momento. Se realizó el evento de la "Semana de Sensibilización a la Inclusión" en abril de 2024, que movilizó a toda la escuela. Finalmente, contamos con la visita en noviembre de 2024 Caroline Treffe, formadora y docente referente, del Instituto Superior Nacional de Formación e Investigación para una Escuela Inclusiva (INSEI).

El colegio ha realizado inversiones en el mejoramiento de las instalaciones del Área de Salud e Inclusión (Renovación de la enfermería) se han iniciado reflexiones sobre la accesibilidad del establecimiento e integrar las propuestas en el "comité de obras" de la mano de la Universidad de Los Andes. Igualmente, el colegio realizó inversiones en equipamiento pedagógico adaptado para estudiantes con discapacidad visual (Four Piaf, Bbook), así como en pequeños materiales útiles para estudiantes con discapacidades o trastornos distintos.

Finalmente, el colegio invirtió en el área de salud e inclusión al vincular a una cuarta enfermera, una cuarta psicóloga escolar, y dos auxiliares al área de inclusión, de forma que se ofreciera una cabal cobertura a la atención de nuestros estudiantes.

3. Promoción de la enseñanza y la cultura francesas

3.1. Enseñanza francesa y formación

Se mantiene muy actualizado el interés del colegio en formar al equipo docente y de apoyo, facilitando su participación en las actividades de formación del Instituto Regional de Formación (IRF) con sede en el colegio, así como en el exterior para personal no docente en áreas que pueden beneficiar el proceso pedagógico, como lo es la inclusión.

3.2. Promoción de la cultura francesa

Ha sido interés de la rectoría abrir las puertas del colegio para desarrollar el aspecto de promoción cultural por medio de los Jéudis du Pasteur, y los Petits Pasteur, lo que permite a los alumnos ampliar la perspectiva del uso del francés y de la cultura francesa.

4. Ampliación de los terrenos del Colegio

Dentro del marco del Liceo del Futuro, el colegio adquirió el inmueble ubicado en la calle 87 con carrera 8va, contiguo a la casa del embajador. Así, participó en la puja del inmueble conocido internamente como "la Casa Azul". La firma de la escritura y la entrega del inmueble se realizó en febrero de 2024. Con una firma de asesores expertos elegido por el Consejo de Administración, dentro de un proceso de invitación a proponer, se concretó un acuerdo que tiene como objetivo tramitar la desafectación del inmueble, o la disminución del nivel de protección arquitectónica e histórica y obtener los permisos para su intervención.

5. Formación continua y el Instituto Regional

En la zona AMLANORD, el Liceo Francés Louis Pasteur de Bogotá ejerce como sede del Instituto Regional de Formación (IRF), entidad encargada de coordinar y desarrollar los programas de capacitación para los 25 establecimientos de la región, de los cuales 16 son liceos "conventionnés" y 9 son "partenaires".

a) Gestión y Administración

El IRF desempeña un papel fundamental, al ser responsable de la administración de los recursos de la AEFE, así como de los recursos compartidos dentro de la zona. Su labor garantiza el apoyo a los establecimientos, asegurando el cumplimiento de las normas establecidas por la Agencia.

Para reforzar la transparencia y la gobernanza, el IRF cuenta con dos órganos fundamentales:

- i. **Consejo Pedagógico y Científico (CPS):** Responsable de definir la política de formación y desarrollo profesional del personal, alineando las necesidades expresadas por los establecimientos, a través de las células de formación, con las orientaciones estratégicas de la AEFE.
- ii. **Consejo de Asuntos Administrativos y Financieros (CAAF):** Espacio de diálogo y toma de decisiones abierto a todos los actores del ámbito educativo de la zona, encargado de validar y ejecutar el plan regional de formación del personal.

b) Impacto y Formación

Anualmente, el IRF capacita a más de 1.000 personas, proporcionando formación continua al personal educativo y administrativo de la región.

c) Liceo Francés Louis Pasteur de Bogotá: Centro de Formación

El Liceo Francés Louis Pasteur de Bogotá es uno de los cinco establecimientos designados para la formación del personal en la zona. Además, se distingue como el establecimiento con el mayor número de formadores, contando con un EF1D y siete EF2D.

DIAN
POR UNA GOBERNACIÓN HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA621

Primaria
Inglés
Historia-geografía
Letras
Física-Química
Ciencias
Tecnología
Matemáticas

Este equipo, perteneciente a la AEFE y conformado por funcionarios titulares, tiene la misión de brindar acompañamiento pedagógico a todo el personal durante su permanencia, a través de capacitaciones y proyectos educativos, fortaleciendo así la calidad y la innovación en la enseñanza dentro de la red educativa.

En el marco del Plan Regional de Formación (PRF) del año 2024, se llevaron a cabo un total de 46 formaciones, en las cuales 104 personas del Liceo Francés Louis Pasteur de Bogotá (LFLP) participaron en diferentes sesiones de capacitación.

FORMACIONES ZONA AMLANORD 2024					
Total AMLANORD	Formaciones	Total AMLANORD	Participantes	Total LFLP	Participantes
46		895		104	

d) Formaciones en el Liceo Francés de Bogotá

De estas 46 formaciones, 17 fueron acogidas por nuestro establecimiento, contando con la participación de 377 personas en total.

FORMACIONES 2024		ACOGIDAS		POR		LFLP
Total Formaciones		Total de la zona	Participantes	Total LFLP	Participantes	
17		377		37		

Este conjunto de formaciones refleja el compromiso del Instituto Regional de Formación (IRF) y del LFLP en la capacitación del personal, garantizando el fortalecimiento de sus competencias y la mejora continua en la calidad educativa dentro de la red AEFE.

6. Comunicaciones y difusión de la cultura francesa

Durante 2024 el área de comunicaciones desarrolló varios procesos que se completarán en 2025 como son el cambio completo de la página web del colegio, y el fortalecimiento de la presencia del colegio en las redes sociales. Igualmente se desarrolló la imagen corporativa con la implementación de un nuevo logo, y las distintas piezas de uso de la imagen corporativa. Se mantuvo la comunicación de los eventos y de la vida cotidiana del Liceo por medio del nuevo magazín interactivo : el LFLP Mag, revista semanal. Además, hemos trabajado en nuestras alianzas con los organismos franceses presentes en Colombia para crear una red de "comunicación Francia en Colombia" y promover tanto los eventos del liceo abiertos al público como nosotros promocionar la cultura francesa y su presencia en Colombia. Además, se ha trabajado en el desarrollo de contenidos y elementos de comunicación dando apoyo a todas las áreas del liceo y sobre todo a los profesores en sus proyectos y trabajos (afiches, pendones, goodies entre otros).

Con el objetivo de hacer del colegio un referente de cultura, se estableció una agenda cultural atractiva a todos los públicos con les Jéudis du Pasteur y Le Petit Pasteur, con una serie de conciertos y presentaciones en vivo, dentro de ellos cuales resaltamos los conciertos de inicio y cierre de la celebración de los 90 años del colegio con el coro de la Universidad de los Andes, el orquesta Nueva Filarmónica y 4 solistas nacionales e internacionales para una representación única del Mesias de Händel y de la 9ª Sinfonía » de Beethoven (con 200 músicos en escena).

Con el objetivo de hacer del colegio un referente como Liceo francés en la zona dentro de la red de los colegios homologados por la AEFE, desde comunicación se ha organizado eventos académicos como las finales establecimiento y zona del concurso Embajador en ciernes 2024 y se ha dado apoyo a todos los dispositivos iniciados por la agencia a nivel de comunicación.

2. ASPECTOS JURÍDICOS Y LEGALES

Sigue en curso la demanda de una trabajadora despedida en 2018 por justa causa. La conciliación fracasó en 2019 y no se han llevado a cabo las siguientes audiencias programadas por el juzgado por distintas causas, incluido el fallecimiento del abogado de la contraparte. Los abogados mantienen su confianza en los avances del proceso, sin embargo, señalan que en caso de que el proceso resulte en contra, el costo para el colegio podría ser de un poco más de \$108.046.272, que sería la suma máxima que afectaría al colegio.

Hemos atendidos requerimientos de distintas autoridades por reclamaciones de padres en contra del colegio. Se destaca particularmente el caso de la familia Molano Repetto que adelantó una campaña de descrédito ante la comunidad y las autoridades.

El colegio acata la normativa vigente que le aplique en cada uno de los aspectos que deba desarrollar en la ejecución de su misión pedagógica. Incluyendo el respeto por el desarrollo de actividades dentro del marco de prevención de actos de corrupción, prevención de lavado de activos y de apoyo al terrorismo. Con respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a todos los contratistas se les exigió en 2024 completar el formulario diseñado para implementar el PTEE-I. El colegio respeta la propiedad intelectual, protege la intimidad de la comunidad, y gestiona escrupulosamente las bases de datos, de forma que sean utilizadas para el desarrollo pedagógico, comercial, laboral o cualquiera que fuera la naturaleza de la relación que se desarrolla.

3. ASPECTOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El colegio cuenta con un total de 236 personas entre personal local y funcionarios designados por la AEFE, que se distribuyen en equipos directivos, docentes y no docentes (administración, apoyo pedagógico, auxiliares de educación y generales, y persona de mantenimiento). En 2024, de las 236 personas, 173 son empleados en contrato local, contratados directamente por la AEFE. Adicionalmente a este personal, el colegio tiene una cuota de 5 aprendices del SENA y paga las pensiones a 2 personas que o bien heredaron la pensión o son pensionadas por el Instituto de Seguro Social (ISS), que por sentencia judicial ejecutoriada, están a cargo del colegio en la porción no asumida por el ISS por omisión en la cotización cuando eran empleadas del colegio.

El colegio acató la normativa legal y convencional en cuanto a la gestión del personal y al manejo de las relaciones laborales con el sindicato de empleados locales, SINTRALIF, el cual es mayoritario.

Teniendo en cuenta la adopción de nuevos horarios escolares, se actualizó el reglamento de trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo de Administración. Luego de surtir los trámites de ubicación, se recibieron objeciones por parte del SINTRALIF, las cuales fueron atendidas en los relativo al horario de los auxiliares de educación de la escuela maternal, manteniéndose horarios de 40 horas semanales.

Se adelantaron algunos procesos disciplinarios, los cuales implicaron o bien una reubicación laboral, o un acompañamiento. En ese marco una profesora de primaria pasó a la biblioteca de elemental, como profesora documentalista y se estableció un plan de formación y acompañamiento por parte del Director de Elemental.

Teniendo en cuenta que el Consejo de Administración determinó que el tiempo de servicio máximo de un trabajador es hasta los 65 años, y el fueron pensional, se propuso a la Sra. Carmen Contreras la figura de la licencia remunerada por periodos anuales hasta de 2 años, que le permiten a ella completar el tiempo mínimo exigido por la ley colombiana para lograr la pensión en el régimen de prima media gestionado por Colpensiones.

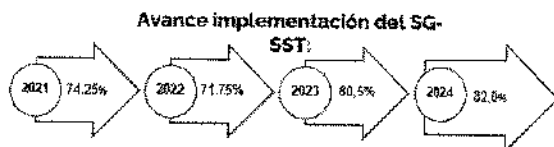
En 2024 se completaron los exámenes médico-ocupacionales periódicos y se aplicó la batería de riesgo psicosocial.

El colegio acata el cumplimiento de las normas laborales generales y particulares (Convencionales) estando al día en sus obligaciones, y presta en hacer efectivos los derechos.

Acata y avale el funcionamiento de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo como son el COPASST, que sesiona junto con el comité previsto en la norma francesa (CHSCT) y el comité de convivencia.

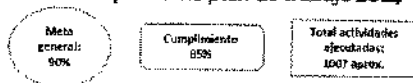
A continuación, presentamos un cuadro de avance de implementación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST).

Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

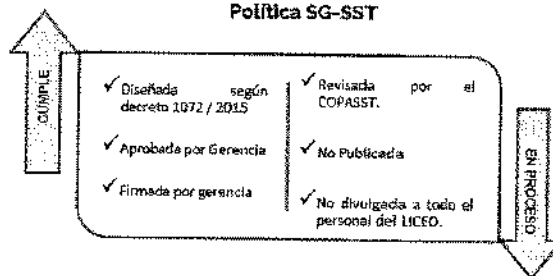


Desde el 2023, se ha entregado este resultado ante el Ministerio de Trabajo, para el 2025 aun no se podido entregar por los errores que esta presentando la plataforma.

Cumplimiento plan de trabajo 2024



Política SG-SST



- **Acciones Correctivas y de Mejora**
Se dispone del documento de reporte LFB-SST-FT-029, en el que se registraron 105 acciones y de mejora para el año 2024.
- **Programa Vigilancia Epidemiológica**
Se recibió el informe sobre las condiciones de salud de los exámenes realizados durante el periodo 2023-2024, lo que permitirá proceder con la implementación de los programas de vigilancia epidemiológica.
- **Capacitaciones y Formación**
Del total de la población evaluada en el año 2024, se observa que solo el 91% respondió las evaluaciones propuestas en donde se formó y capacitó al personal de Convivencia, Copasst y Brigada de emergencia.
- **Plan de Emergencias**
En el mes de febrero, se conformó y capacitó a la brigada de emergencias con una jornada de 8 horas.
- **EPP - seguimiento**
Si bien se están entregando los elementos de Protección personal estamos validando y actualizando la matriz documental de los mismos y el cumplimiento en la entrega para el 2025.
- **Profesograma**
Se cuenta con el PROFESOGRAMA LICEO- 2023 y bajo las instrucciones del mismo se están ejecutando los exámenes médicos laborales del LICEO.
- **Batería de Riesgo Psicosocial**
En el mes de octubre se aplicó la batería de riesgo psicosocial, cuyos resultados servirán para tomar medidas preventivas y mitigar los riesgos psicosociales que puedan afectar a los trabajadores.
- **Comité de Convivencia Laboral y COPASST**
Nuestros comités tiene una vigencia de 2023 a 2025, siendo noviembre 30 el mes en que se termina la vigencia. Para la vigencia del 2025 -2027, realizaremos el protocolo para elección de los mismos.

4. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y OPERACIONES

El Área de Operaciones, que incluye el servicio de restauración, transporte escolar, seguridad y servicios generales, se continuó con la mejora de todos los servicios, y se gestionaron las grandes obras aprobadas por el Consejo de Administración.

1. Grandes obras

a) Remodelación de la Enfermería:

Se realizó una remodelación completa de la enfermería, mejorando tanto el espacio físico como los servicios ofrecidos. La nueva disposición permite una atención más eficiente y cómoda para los estudiantes y el personal. Se incluyó la instalación de nuevos equipos médicos, renovación de mobiliario y una mejor distribución de los espacios para facilitar el acceso y la atención.

b) Remodelación de los Vestuarios del Coliseo:

Los vestuarios del coliseo fueron completamente renovados para proporcionar un ambiente más cómodo y funcional. Se actualizaron las instalaciones de agua y electricidad, mejorando la ventilación y el mobiliario. La remodelación también incluyó la ampliación de los espacios para ofrecer mayor comodidad a los usuarios del coliseo.

c) Nueva Sala de Lectura del CCC:

Se inauguró una nueva sala de lectura en el CCC. Este nuevo espacio está diseñado para fomentar el estudio y la lectura en un entorno moderno y cómodo. La sala está equipada con mobiliario adecuado, sistemas de iluminación y ventilación optimizados, creando un ambiente ideal para el aprendizaje.

Informe de Gestión del Departamento de Operaciones – 2024.

2. Servicios del Área de Operaciones

En este punto es conveniente recordar que la seguridad/vigilancia, los servicios generales, el transporte y el servicio de restauración son tercerizados con empresas expertas, y en algunos casos el colegio interviene más activamente mediante la gestión administrativa, como es el caso de la restauración.

a) Servicios Generales

La empresa Casalimpia es la prestadora de los servicios generales, desde hace muchos años, manteniendo buenos niveles de calidad y respuesta a los requerimientos del colegio. Durante el año 2024, los Servicios Generales continuaron garantizando la adecuada operación de todas las instalaciones y el ambiente de trabajo. Algunas de las acciones destacadas fueron: Limpieza y Mantenimiento de Áreas Comunes: Se mantuvo un sistema de limpieza

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA624

integral para todas las instalaciones del Liceo, asegurando un entorno ordenado y seguro tanto para estudiantes como para personal administrativo. Se optimizó el uso de insumos ecológicos para minimizar el impacto ambiental.

Control de Inventarios: Se implementó un sistema más eficiente para el control de inventarios de suministros, lo que permitió reducir los costos operativos y mejorar la disponibilidad de materiales.

b) Transporte

El transporte escolar está a cargo de la empresa Integratur, la cual fue escogida por el Consejo de Administración, luego de un proceso de invitación a proponer que se adelantó hace un año.

En el área de transporte, se logró una mejora en la eficiencia de los traslados y el servicio a salidas pedagógicas y estudiantes. Las principales actividades fueron:

- i. Optimización de Rutas: Se revisaron y ajustaron las rutas de transporte para mejorar los tiempos de traslado y minimizar los costos operativos.
- ii. Mantenimiento Preventivo de Vehículos: Se implementó un programa de mantenimiento preventivo para los vehículos del Liceo, lo que permitió reducir las fallas mecánicas y garantizar la seguridad de los pasajeros.
- iii. Nuevo Sistema de Reservas: Se incorporó un sistema digital para la reserva de transporte, facilitando la gestión y control de los horarios y rutas.

Existen quejas formales en los tiempos de desplazamiento de los alumnos que salen 05:30 p.m. pero estamos mejorando en el trasado de esas rutas.

c) Mantenimiento

El mantenimiento de las instalaciones se realiza de forma directa. Contamos con personal que realiza tareas generales en sistema eléctrico de baja intensidad, plomería, soldadura, mampostería y carpintería. El área de mantenimiento se encargó de asegurar el buen estado de las instalaciones físicas del Liceo. Las actividades clave incluyen:

- i. Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Se llevaron a cabo revisiones periódicas de sistemas eléctricos, de plomería y otras infraestructuras críticas para prevenir fallos.
- ii. Renovación de Espacios: Durante el año 2024, se realizaron diversas remodelaciones en diferentes áreas, obras de menor cuantía.
- iii. Mejoras en las Áreas Exteriores: Se ejecutaron trabajos de reparación y mantenimiento de las canchas deportivas y áreas de recreación, asegurando la seguridad y confort de los estudiantes.

El equipo de mantenimiento asegura igualmente el servicio de audiovisuales del auditorio, tanto para eventos internos como para los eventos públicos como los Juevis du Pasteur.

d) Restauración

La gestión de la cafetería continuó evolucionando, con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad y mejorar la experiencia de los estudiantes y personal. Las acciones principales fueron:

- i. Gestión Directa del Servicio de Restauración: El modelo de operación y administración fue optimizado, con una supervisión directa por parte de la coordinadora administrativa y el chef de planta del Liceo. Esto permitió una mejor programación de pedidos, minutas y control de calidad.
- ii. Variedad y Calidad del Menú: Se mejoró la oferta gastronómica, incluyendo opciones más saludables y variadas, tanto para estudiantes como para el personal.
- iii. Satisfacción y Retroalimentación: Se realizó un seguimiento continuo a la calidad y cantidad de los alimentos, logrando una retroalimentación positiva por parte de los usuarios con la implementación de las encuestas de satisfacción.

e) Seguridad

El área de seguridad se mantuvo como una prioridad, con el objetivo de garantizar un entorno seguro para todos. Las actividades realizadas fueron:

- i. Implementación de Control de Acceso Inteligente: Se instaló un sistema de control de acceso con reconocimiento facial, lo que mejoró la seguridad en el ingreso y tránsito dentro de las instalaciones.
- ii. Patrullaje y Vigilancia: Se reforzó el patrullaje y la vigilancia en las instalaciones, asegurando un monitoreo constante de las áreas comunes y perímetro del Liceo, incluyendo la casa azul.
- iii. Capacitación del Personal de Seguridad: Se brindaron cursos y capacitaciones regulares al personal de seguridad, mejorando la respuesta ante cualquier incidente y asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- iv. Conclusión
- v. El Departamento de Operaciones ha logrado avances significativos durante el año 2024 en todos los servicios que gestiona. Gracias a la implementación de nuevas tecnologías, la optimización de recursos y la mejora continua en los procesos operativos, se ha garantizado la eficiencia, seguridad y satisfacción tanto de los estudiantes como del personal. Seguiremos trabajando en la mejora constante de estos servicios en los próximos años.

DIAN
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

LF – CA625

Los proyectos en curso y finalizados que se han gestionado durante el periodo 2024 a marzo de 2025 por el Departamento de Tecnología son los siguientes:

1. Adición de equipos para nuevo personal

- a) uso académico salones: **315 Equipos**
- b) uso administrativo: **113 Equipos**
- c) Portátiles salas de clase (Uso pedagógico): **610 Equipos**
- d) Equipo especializado: **portátiles euro braille 2**

2. Renovación Infraestructura

- a) Red WIFI: Mejora en cobertura (**en curso** site survey para zonas con baja cobertura), adición de 2 AP para transporte, y sala de permanencia V.S.
- b) Renovación de tabletas para equipos pedagógicos primaria 30 equipos.
- c) Renovación de tabletas para BCD 10 equipos
- d) Adición de tabletas V.S, 12 equipos.
- e) Instalación de puestos nuevos: enfermería, espacio de lectura CCC, restaurante, psicología, auxiliar de compras, transporte.
- f) Sala de permanencia V.S agrega un puesto de trabajo.
- g) Traslado de Fablab, nueva ubicación edificio casita.
- h) Adición de 1 punto de lectura consumo cafetería.
- i) Adición de equipo de cómputo y video proyector clase nueva maternal, sala maternal semillitas en paz y guardería.
- j) Adición de puesto de trabajo para Analista Restaurante, asistente administrativo de nómina y seguridad social, en Vida Escolar (V.S.), en la biblioteca de elemental (BCD), para la Consejera de Educación de Elemental y de aprendiz del SSGT.
- k) Control de acceso con Reconocimiento Facial para Datacenter1 y Datacenter2, y gabinetes salones edificio principal bachillerato que se completa en 2025
- l) Cambio de 21 teléfonos en 2025, para un total de equipos renovados de 71.
- m) Proyecto Microsoft migración a Microsoft 365 desde Gmail, nuevo dominio @lfbogota.edu.co
- n) Datacenter 2: Puesta en marcha de equipo de Aire acondicionado de precisión, suministro UPS 20kva power tronik, y alerta contra incendios.
- o) Adición e Instalación del canal de la sala virtual, 2089870.CO 200 Mbps.
- p) Cambio de UPS sala A311 Informática
- q) Movimiento de UPS Administración, nueva ubicación escalera de emergencia salida calle 87
- r) Cambio de equipo de videoconferencia Auditorio Logitech 960-001054
- s) Adición de 6 impresoras para: Gerente de Operaciones, Secretaria secondaire, enfermería, sala B202, cafetería restaurante y transporte.
- t) Cambio de material fuera de servicio (teclados, mouses, cables, pantallas salones SVT y física)
- u) Implementación del programa de conversión de las calificaciones del sistema francés al colombiano.

3. Apoyo en la gestión de plataformas de gestión

El Área de sistemas apoya a las distintas áreas manteniendo los recursos informáticos, particularmente las plataformas de gestión en pleno funcionamiento, y actualizaciones que correspondan (ej. Eduka, Pronote, Novasoft, entre otras).

6. GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

El Liceo cumplió a cabalidad con todos los requerimientos tributarios y contables en el año 2024 con las diferentes entidades Gubernamentales como son:

- 1. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN: Actualización Régimen Tributario Especial, Declaración de Renta, Información Exógena Tributaria, Retención en la fuente, certificados tributarios a proveedores, Declaración de activos en el Exterior, actualización resolución de facturación electrónica y RUB.
- 2. Secretaría de Hacienda Distrital: Impuesto de industria y Comercio incluido nuevo impuesto bomberil, retención de industria y comercio, pago de impuestos prediales y presentación de medios magnéticos distritales.
- 3. Consejo Administración: realización anual de reunión de propósito general para aprobación de estados financieros y destinación y control de beneficio neto.
- 4. Entrega de información periódicamente a la Revisoría Fiscal para auditoría.
- 5. Secretaría de Educación: Tramite solicitud formal de tarifas escolares (CADEL) y SED Oficina principal entrega de Reporte Anual de Información Jurídica, Financiera y Contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con fines educativos.
- 6. Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE: Entrega de encuesta anual para el Censo Económico Nacional Urbano.

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA626

A continuación, se explican los principales hechos económicos que impactaron el resultado financiero del año 2024 que generó Utilidad del ejercicio Contable de \$1.261.846.314:

En materia de ingresos operacionales, se presenta un crecimiento de \$5.036 millones equivalente al 13%. Este incremento obedece principalmente a la variación de las tarifas escolares cuyo promedio ponderado está en 10.22% para el 2024 y 6.5% para 2023.

A continuación, se presenta el detalle:

TARIFAS ESCOLARES			
Año Fiscal 2024		Año Fiscal 2023	
Enero-Junio 2024	Sep-Diciembre 2024	Enero-Junio 2023	Sep-Diciembre 2023
8,50%	12,81%	5,24%	8,50%
Promedio Ponderado	10,22%	Promedio Ponderado	6,50%

Se cierra el año fiscal 2024 con 1715 niños escolarizados frente a 1770 del año anterior; adicionalmente a partir del mes de septiembre de 2024 se da inicio de manera directa al servicio de Restaurante el cual cierra con 746 usuarios.

En materia de Costos de ventas se presenta un incremento de \$5.552 millones con respecto al año anterior equivalente en porcentaje al 16% lo cual es generado principalmente por:

1. El incremento salarial del año 2024 de 9.28% frente a 13.12% del año 2023.
2. Incremento en el costo de los siguientes conceptos: transporte, fletes y acarreos por pago de monitoras, salidas pedagógicas y rutas adicionales; incremento en el costo de aseo de 33% frente al año anterior y en el costo de vigilancia un incremento del 15% e incremento en el costo del restaurante. Temas para evaluar para minimizar costos en 2025.

En materia de gastos de administración se presenta un incremento de \$1.295 millones equivalente al 19% lo cual obedece principalmente a:

- 1) Incremento en depreciaciones lo cual es directamente proporcional con la compra de propiedad, planta y equipo que adquirió el Liceo en 2024, incremento en gastos de personal administrativo, incremento en honorarios y en servicios de aseo y vigilancia. Tema para evaluar para minimizar gastos en 2025.

En materia de ingresos no operacionales, durante el año 2024 se presentó un incremento de \$366 millones equivalente al 16% en comparación con el año anterior, esta variación obedece principalmente al resultado de registro de los cálculos actuariales de los beneficios económicos de largo plazo que tiene el Liceo como son Auxilio Educativo y Pensión Sanción, el cálculo actuarial de acuerdo con los indicadores del mercado y demás proyecciones que presenta nuestro Proveedor experto Deloitte genera para este año un ingreso.

En el caso de los ingresos financieros, se presenta una disminución por valor de \$2.216 millones equivalente a -40%, con respecto al año 2023 de un lado en los intereses bancarios generados por las inversiones que tiene el Liceo en diferentes modalidades, el cual obedece a la baja en las tasas de interés decisión tomada por el Banco de la República como estrategia para estimular el crecimiento económico y moderar la tasa de inflación. En promedio las tasas de interés en 2023 fueron del 13 o 13,5% y en 2024 en promedio 8.31% y de otro lado la variación de la tasa de cambio que finalizó en 2024 en 4.565,67 y que generó disminución de ingreso al liquidar activos o pasivos en moneda extranjera.

En materia de gastos financieros se presentó una disminución de 795 millones equivalente a -35% frente al año anterior, que obedece principalmente al comportamiento de la tasa de cambio; es decir el gasto por diferencia en cambio disminuyó con respecto al año anterior.

En el caso de los otros costos y gastos se presenta una disminución de \$4.591 millones ocasionada principalmente por disminución en el cálculo actuarial de beneficios económicos a empleados de largo plazo que para el 2024 fue ingreso. La única pérdida actuarial se ocasiona en los quinquenios por pérdida por supuesto financiero de ajustes en la experiencia que hace referencia al aumento de beneficiarios del quinquenio al pasar de 165 empleados a 175 en 2024, adicionalmente la tasa de rotación de personal bajo lo cual también aumenta el pasivo financiero. Esta pérdida actuarial es registrada con el soporte de un estudio actuarial que todos los años elabora la empresa Deloitte experta en el tema.

Otros aspectos financieros importantes para mencionar que ocurrieron durante el desarrollo del año son:

- a) En cuanto a las inversiones de largo plazo se presenta una disminución frente al año anterior por valor de \$5.334 millones, lo cual obedece principalmente a que se liquidaron 11 títulos de renta fija que tuvieron su vencimiento durante el año 2024. Los títulos que se liquidaron en el año 2024 tanto su capital como los intereses de acuerdo con negociación se transfirieron a Fondo de Inversión Colectiva con Corredores Davivienda. A continuación, se detalla el saldo de las inversiones tanto de largo plazo como de corto plazo:

DIAN
DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA627

	Comportamiento			
	2024	2023	Valor	%
Inversiones a Corto Plazo (inferiores a 1 año)	9.174.505.101	12.565.190.282	-3.390.685.181	-36,96
Inversiones a Largo Plazo (Superiores a 1 año Renta Fija)	4.061.427.475	9.395.635.325	-5.334.207.850	-131,34
Total Inversiones	13.235.932.576	21.960.825.607	-8.724.893.031	-65,92

- a) Es importante destacar que en mayo de 2024 se formalizó la compra del bien inmueble ubicado en la calle 87 8-44 de Bogotá, identificado con matrícula inmobiliaria 50C-1010827. Negociación aprobada por CISA S.A mediante carta de aprobación ID CISA 19700. El valor total de la oferta fue de \$12.015.162.000. Negociación que se formalizó mediante escritura pública en el mes de mayo de 2024.
- b) En materia de Propiedad, planta y equipo, el Liceo realizó inversiones por valor de \$15.063 millones, el Consejo de Administración y las directivas, continúan con la apuesta en la mejora de las instalaciones y la actualización de todo el equipo de cómputo en pro de la mejora de la prestación del servicio educativo, la concentración de inversión en servicio pedagógico y la dotación del restaurante, un aumento considerable en propiedad, planta y equipo, el cual se detalla a continuación por rubro:

Inversiones en Propiedad, Planta y Equipo		
Concepto	2024	2023
Terrenos	12.343.004.145	0
Construcciones y Edificaciones	1.762.477.165	3.875.614.215
Maquinaria y Equipo	0	6.640.200
Equipo de Oficina	15.778.741	149.423.263
Equipo de Comunicación	1.313.347.631	3.408.295.668
Equipo de Restaurante	169.130.298	499.690.694
Total	15.603.737.979	7.939.664.039

- b) Las cuentas por cobrar presentan una disminución frente al año anterior de \$3.181 millones, esto obedece principalmente a:
- Se legaliza el anticipo otorgado a la empresa Central de Inversiones por \$2.408 millones, mediante escritura pública firmada en mayo de 2024 por compra del bien inmueble ubicado en la calle 87 8-44 de Bogotá, identificado con matrícula inmobiliaria 50C-1010827. Negociación aprobada por CISA S.A mediante carta de aprobación ID CISA 19700.
 - Disminución de deudores varios en \$631 millones principalmente por pago del IRF al Liceo por los préstamos realizados en torno a las formaciones.
 - Disminución de cartera de padres de familia en \$209 millones sustentada principalmente en: baja cartera de años anteriores por valor de \$57 millones de 6 padres de familia, con la respectiva autorización del Consejo de Administración, recuperación de cartera deteriorada por \$26,5 millones; en el año anterior hubo facturación al cierre del año por viaje a Francia en 2024 no y gestión en general de cobro de cartera. A continuación, su detalle:
- c) Las cuentas por cobrar presentan una disminución frente al año anterior de \$3.181 millones, esto obedece principalmente a:
- Se legaliza el anticipo otorgado a la empresa Central de Inversiones por \$2.408 millones, mediante escritura pública firmada en mayo de 2024 por compra del bien inmueble ubicado en la calle 87 8-44 de Bogotá, identificado con matrícula inmobiliaria 50C-1010827. Negociación aprobada por CISA S.A mediante carta de aprobación ID CISA 19700.
 - Disminución de deudores varios en \$631 millones principalmente por pago del IRF al Liceo por los préstamos realizados en torno a las formaciones.
 - Disminución de cartera de padres de familia en \$209 millones sustentada principalmente en: baja cartera de años anteriores por valor de \$57 millones de 6 padres de familia, con la respectiva autorización del Consejo de Administración, recuperación de cartera deteriorada por \$26,5 millones; en el año anterior hubo facturación al cierre del año por viaje a Francia en 2024 no y gestión en general de cobro de cartera. A continuación, su detalle:

Concepto	Diferencia			
	2024	2023	Valor	Porcentaje
Cuentas por cobrar a Padres de Familia	775.625.857	985.444.084	-209.818.227	-27
Cuentas por Cobrar a Trabajadores	11.306.751	6.352.769	4.953.982	44
Anticipo a Trabajadores	5.731.486	0	5.731.486	100
Anticipo de Impuestos	239.472.787	156.860.466	82.612.321	34
Anticipo a Proveedores	1.574.380	2.480.804.027	-2.479.229.647	-157.473
Deudores Varios	93.883.597	725.810.049	-631.926.452	-673
Provisión	-55.516.379	-101.406.567	45.890.188	-83
Total Clientes	1.072.078.479	4.253.864.828	-3.181.786.349	-297

- d) *Los cálculos actuariales tuvieron una variación positiva por valor neto de 282 millones, esto origina un ingreso no operacional, el cual se encuentra incluido en el rubro de otros ingresos, esto es un ingreso contable y no financiero que no afecta el flujo de caja.*
- e) *La diferencia en cambio generó un gasto neto al final del año de \$515 millones, producto del comportamiento de la tasa, en los primeros meses del año que subió aumentando la deuda en moneda extranjera y en los meses que bajo disminuyó los activos en moneda extranjera.*

El área administrativa ejecutó el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración para 2024, realizó el seguimiento permanente, gestionó de forma eficiente y eficaz de los recursos del Liceo, y conforme fue ordenado por el máximo órgano de gestión se adelantaron los trabajos de mantenimiento y de obras dirigidos a mejorar y/o conservar la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la institución. La gestión realizada se enmarcó en el cumplimiento legal, tributario, contable y financiero. Las directivas siempre estuvieron en disposición de atender los requerimientos ordinarios y puntuales que fueran realizados por los diferentes entes de control.

El Liceo preparó los Estados Financieros de 2024 y 2023 atendiendo el Marco de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES, observando y aplicando la Ley 1314 de 2009, Decreto 2420 de 2015 y sus posteriores modificaciones.

Se continúa realizando la liquidación de los cálculos actuariales de beneficios a empleados con la empresa Deloitte, lo que permite contar con una adecuada proyección de su inherencia en las finanzas del colegio.

Informe que no hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a miembros de la Administración, miembros del Consejo de Administración y empleados, que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los estados financieros presentados, como tampoco hechos posteriores que requieran ajuste o revelaciones en los estados financieros o en las notas subsecuentes.

7. DECLARACION DE LA LIBRE CIRCULACION DE LAS FACTURAS:

En cumplimiento de la norma citada manifestamos que la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza acata la libre circulación de las facturas emitidas por sus proveedores de bienes y servicios cuando estas han sido negociadas bajo la modalidad de factoring.

8. NORMAS SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:

En cumplimiento de la Ley 23 de 1982 y el artículo 47 de la Ley 222 de 1995 modificado por la Ley 633 de 2000, declaramos que hemos cumplido con las exigencias de estas normas y el Software utilizado tiene la licencia correspondiente y cumple por lo tanto con las normas de derechos de autor.

9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL (PTEE).

A raíz de la Ley 2195 de 2022, a través de la cual ordenan a las entidades que ejercen inspección, vigilancia y control emitir lineamientos para que sus supervisados implementen programas para la administración de los riesgos asociados a la Corrupción y al Soborno Transnacional (C/ST). La Secretaría Jurídica del Distrito de Bogotá, por medio de la Circular 058 de 2022, consolidó los lineamientos para la implementación de dos tipos de programas de gestión y control de los riesgos C/ST, denominados Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I) y un Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simplificado (PTEE-S).

El alcance de esta regulación es aplicable a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) domiciliadas en Bogotá que estén bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía de Bogotá, incluyendo a aquellas ESAL que se encuentren en procesos de disolución o liquidación.

Por lo anterior el Liceo contrató un asesor externo, el cual presentó un cronograma de trabajo y los entregables finales del PTEE para revisión como son: Manual del PTEE-I, El código de ética y conducta, matriz de riesgos PTEE-I, formato de conocimiento de contraparte y formato de compromiso de conducta.

La Junta Directiva o máximo órgano social del Liceo, aprobó el programa y cada una de sus actualizaciones mediante Acta y nombró un responsable de su implementación y control en el Colegio. Por su parte, el representante legal comunicará y presentará el programa a la Secretaría Jurídica Distrital en Abril de 2024, según los plazos definidos en el numeral 5 de la Circular 016 de 2022.

10. EVOLUCION PREVESIBLE

Es del interés de la rectoría del liceo, desarrollar el aspecto cultural fuera del aula para ampliar la perspectiva de nuestros alumnos y de toda nuestra comunidad. El liceo apoya y organiza numerosos proyectos como el Festival de astronomía, el Festival Gastronómico, la Semana Cultural o el desarrollo de cápsulas que dan acceso a la cultura por medio de la realidad virtual. Además, por tercer año consecutivo, se abrieron las puertas del colegio y de su auditorio para los conciertos de Les Jéudis du Pasteur así como conferencias para padres. Todos estos dispositivos forman parte de un amplio catálogo cultural propuesto a lo largo del año escolar a toda nuestra comunidad.

DIAN
PER UNA ECONOMÍA MÁS HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

El Consejo de Administración continuará asegurando los recursos para garantizar la misión pedagógica de los estudiantes. Cada una de las áreas está comprometida con la mejora continua, y el aseguramiento de la alta calidad pedagógica que distingue al colegio y que lo ha hecho merecedor de reconocimientos como la Cruz de Boyacá.

Igualmente, el Consejo de Administración mantendrá su compromiso y esfuerzo para acatar y valorizar la convención suscrita con la AEFE, de forma que se asegure la mejor educación de nuestros estudiantes.

Así se avanzará con la elaboración del Plan Maestro que determine una ruta duradera, sostenible, planeada y organizada en la mejora de las instalaciones, con la dedicación coherente y eficiente de los recursos.

Cordialmente,

(original firmado)

Javier Díaz De Miranda Macías

Representante Legal

Asociación Colombo Francesa de Enseñanza

Se aclara que en el aparte de tecnología, la referencia es a equipos nuevos, no a personal nuevo.

J.DIAZ DE MIRANDA pone a consideración de los presentes el informe de gestión correspondiente al año 2024, el cual es aprobado por unanimidad.

5. Lectura del dictamen del revisor fiscal

Se otorga la palabra a la revisoría fiscal. Se declara que es un reporte limpio y favorable, es decir que, luego de realizar la auditoria mensual, y la de cierre del año 2024, se validaron todos los aspectos, tanto de cumplimiento de norma como de procedimientos, sin que hubieran identificado situaciones que representen una violación a la normativa aplicable. Se señala que son efectivos los controles internos.

Informe del Revisor Fiscal

A los miembros del Consejo de Administración de la
ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA

Opinión

He auditado los estados financieros individuales, de **ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA**, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del año 2024, el estado de resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondiente al año terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros individuales adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de **ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA**, al 31 de diciembre del año 2024, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera expuestas en el Anexo 2 del DUR 2420 de 2015, modificadas y compiladas por lo dispuesto en el Anexo 2 del Decreto 2483 de 2018, aplicables al Grupo 2.

Fundamento de la opinión

He llevado a cabo esta auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría -NIAS- expuestas en el "Anexo técnico compilatorio y actualizado 4 – 2019, de las Normas de Aseguramiento de la Información" incorporado al DUR 2420 de 2015 a través del Decreto 2483 de 2018. Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas, se describe más adelante de este informe, en la sección "Responsabilidad del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros". Soy independiente de **ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA**, de acuerdo con el Código de Ética para profesionales de la contabilidad, junto con los requerimientos de ética que son aplicables a mi auditoría de estados financieros en Colombia, y he cumplido con las demás responsabilidades éticas aplicables. Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno

Los estados financieros certificados que se adjuntan son responsabilidad de la administración, quien supervisó su adecuada elaboración de acuerdo con los lineamientos incluidos en el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, así como las directrices de las orientaciones profesionales y técnicas del Consejo Técnico de Contaduría Pública, junto con el manual de políticas contables adoptadas por la **ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA**, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera (NCIF). Dicha responsabilidad administrativa incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante en la preparación y la presentación de los estados

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

financieros para que estén libres de errores de importancia relativa; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas, y registrar estimaciones contables que sean razonables.

Adicionalmente, en la preparación de los Estados Financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad que tiene la entidad para continuar como empresa en marcha, revelando, según corresponda, las cuestiones inherentes a este asunto y utilizando la base contable de negocio en marcha a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la Asociación o cesar sus operaciones, o no tenga otra alternativa realista diferente de hacerlo. A su vez, los responsables de gobierno de la entidad deben supervisar el proceso de información financiera de la Asociación.

Responsabilidad del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos, realizando una auditoría de conformidad con las Normas de Aseguramiento de La Información. Dichas normas exigen el cumplimiento a los requerimientos de ética, así como la planificación y la ejecución de pruebas selectivas de los documentos y los registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores materiales. La seguridad razonable es un alto nivel de aseguramiento, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia siempre detectará una incorrección material cuando exista.

Como parte de una auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aceptadas en Colombia, debo ejercer mi juicio profesional y mantener mi escepticismo profesional a lo largo de la auditoría, además de:

- Identificar y evaluar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, ya sea por fraude o error, diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos y obtener evidencia de auditoría que sea suficiente y apropiada para fundamentar mi opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debido a fraude es mayor que la resultante de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones intencionales, declaraciones falsas o sobrepaso del sistema de control interno.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría, para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados a las circunstancias.
- Evaluar políticas contables utilizadas, razonabilidad de las estimaciones contables y las respectivas revelaciones realizadas por la Administración.
- Concluir sobre si es adecuado que la Administración utilice la base contable de negocio en marcha y, con base en la evidencia de auditoría obtenida, si existe una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la Asociación para continuar como negocio en marcha. Si concluyo que existe una incertidumbre importante, debo llamar la atención en mi informe de auditoría sobre las revelaciones relacionadas, incluidas en los estados financieros o, si dichas revelaciones son inadecuadas, modificar mi opinión. Mis conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de mi informe, sin embargo, no

SIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

o condiciones posteriores pueden hacer que la entidad no pueda continuar como negocio en marcha.

- Evaluar la presentación general, la estructura, el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros representan las transacciones y eventos subyacentes de manera que se logre una presentación razonable.

Adicionalmente, debe comunicar a los responsables del gobierno de la entidad el alcance, el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la misma, y proporcionar una declaración de que ha cumplido con todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Fundamentado en el alcance de mi auditoría, no estoy enterado de situaciones indicativas de inobservancia en el cumplimiento de las siguientes obligaciones de la Asociación:

- 1) Llevar los libros de actas, registro de operaciones en libros de contabilidad, según las normas legales y la técnica contable.
- 2) desarrollar las operaciones conforme a los estatutos y decisiones del Consejo de Administración.
- 3) a las normas relativas a la seguridad social en lo pertinente a la información de las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral, en particular la relativa a los afiliados y a sus integrantes y a sus ingresos base de cotización, estas han sido tomadas de los registros y soportes contables. La Asociación no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
- 4) Conservar la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.

Adicionalmente, existe concordancia entre los estados financieros adjuntos y la información contable incluida en el informe de gestión preparado por la Administración de la Asociación, el cual incluye la constancia por parte de la Administración sobre la libre circulación de las facturas emitidas por proveedores y acreedores.

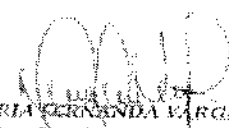
Opinión sobre la efectividad del control interno

Como parte de mis funciones como Revisor Fiscal y en cumplimiento de los artículos 1.2.1.2 y 1.2.1.5 del DLR 2020 de 2015, modificado por los artículos 4 y 5 del Decreto 2496 de 2015, debo reportar sobre el cumplimiento de los numerales 1 y 3 del artículo 200 del Código de Comercio, relacionados con la evaluación del sistema de control interno.

Con base en mis pruebas y en la evidencia obtenida, en mi opinión, los actos de los administradores se ajustan a los estatutos y a las decisiones de los miembros del consejo de administración y son adecuadas las medidas de control interno, que incluyen los sistemas de administración de riesgos implementados, de conservación y custodia de los bienes de la Asociación o de terceros que están en su poder.

Párrafo sobre otras cuestiones

Los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado a 31 de diciembre de 2020 fueron auditados por mí, donde exprese una opinión sin salvedades en fecha 6 de marzo de 2021.


MARIA GERTRUDIS VARGAS REY
Revisor Fiscal
TP N° 259104-T
Designado por Gerencia y Control S.A.S.
Bogotá, Colombia
6 de marzo de 2021

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

6. Presentación y aprobación estados financieros a diciembre 31 de 2024

LF – CA633

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y 2023
(En pesos colombianos)

ACTIVO	Notas	31 DE DICIEMBRE 2024	31 DE DICIEMBRE 2023	PASIVOS Y PATRIMONIO	Notas	31 DE DICIEMBRE 2024	31 DE DICIEMBRE 2023
ACTIVOS CORRIENTES:				PASIVOS CORRIENTES:			
Efectivo y equivalentes de efectivo	3	20.032.751.584	23.408.825.427	Cuentas por pagar Cédulas y Otras CXP	10	668.704.040	107.838.624
Instrumentos Fideicomisos a Cobrar	4	789.128.228	4.009.313.029	Pasivos por Impuestos corrientes	11	184.430.445	199.106.070
Activos por impuestos corrientes	5	239.475.787	156.880.466	Otras Provisiones Corrientes	12	125.144.679	15.437.358
Otros Activos no Financieros Ctes	6	289.180.695	125.615.120	Beneficios a Empleados	13	1.688.708.635	3.525.982.220
				Pasivos diferidos y Otros cp	14	5.413.147.111	5.174.835.115
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		21.349.553.294	27.790.414.033	TOTAL PASIVOS CORRIENTES		8.089.409.469	8.094.611.028
ACTIVOS NO CORRIENTES:				PASIVOS NO CORRIENTES:			
Instrumentos Fideicomisos a Cobrar	4	33.427.466	87.691.342	Beneficios a Empleados No Ctas	13	13.264.671.978	13.246.344.036
Propiedad, planta y equipo	8	193.732.741.797	181.181.103.228	Pasivos diferidos y Otros cp	14	0	0
Activos Intangibles	9	443.002.946	277.143.803				
Otros Activos Financieros No Corrientes	7	4.051.422.475	9.395.636.325	TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES		13.264.671.978	13.246.344.036
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		198.271.398.587	190.941.573.506	TOTAL PASIVOS		21.352.981.086	21.544.862.065
TOTAL ACTIVOS		219.619.952.871	218.641.987.533	PATRIMONIO:			
Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.				Fondo Social		887.524.451	607.624.451
				Excedente del Ejercicio		1.281.846.314	487.099.695
				Excedentes Acumulados	15	5.530.835.571	5.448.038.274
				Garantías Accion. Al Convergencia	16	157.944.765.293	157.944.765.293
				Superavit de Capital-Donaciones	17	12.142.944.477	12.142.944.477
				Otras Reservas	18	20.485.851.585	20.485.851.585
				TOTAL PATRIMONIO		198.258.971.783	196.997.129.468
				TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		219.611.992.871	218.641.987.533

TOTAL ACTIVOS

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

JAVIER DIAZ DE MIBANDA MACIAS
Representante Legal

Tarjeta Profesional 81.890-17

MARIA LERMA VARGAS REY
Revisora Fiscal

Tarjeta Profesional No. 250104-T
Por Delegación de Gracia y Deseo SAS
Ver Informe Adjunto

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS JUSTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

LF - CA634

MARIA VERONICA VARGAS RIVERA
Rector Pccal
Tarija-Profesional No. 259184-T
New Delegación de Gerencia y Control SAG
San Salvador de Almagor

DIAN

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA635

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA

ESTADO DE RESULTADOS
 POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2013
 (En pesos colombianos)

		31-dic-14	31-dic-13
Ingreso de actividades ordinarias	19	45.761.478.145	40.224.634.262
Costo de Ventas	20	59.380.531.391	57.837.518.443
Gastos de Venta		5.871.926.334	6.367.115.839
Gastos de administración	21	5.229.652.336	6.923.934.882
Gastos de Gastos y Operaciones		(2.347.735.802)	(834.839.841)
Otros Ingresos	22	2.671.981.159	2.305.656.445
Ingresos Financieros	23	3.185.254.314	5.501.740.462
Gastos Financieros	24	1.502.323.996	2.302.513.832
Otros Gastos y gastos	25	809.146.835	3.896.520.202
EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		1.292.017.090	(428.556.168)
Menos o más Ingreso o gasto por impuesto a la renta			
Ganancia	26	33.170.776	38.543.331
Total		35.180.776	58.543.331
EXCEDENTE DEL AÑO		1.261.846.314	(487.099.499)

Las cifras adjuntas son parte integral de los estados financieros.


 JAVIER DIAZ DE MIRANDA MACIAS
 Representante Legal


 YOLANDA RONCHI CUADRON
 Contador
 Registro Profesional No. 45.216-7


 MARIA FERNANDA VARGAS REY
 Revisor Fiscal
 Registro Profesional No. 259.104-7
 Por Delegación de Gerencia y Contador S.A.S.
 Por Delimitación Adjunta

DIAN
 POR UNA ECONOMÍA MÁS HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
 División de Servicio al Ciudadano
 Registro de Libros de Contabilidad
 1.32.260

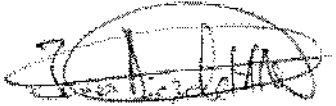
ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

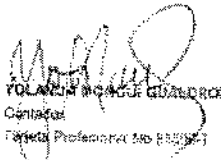
LF – CA636

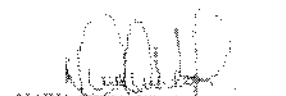
ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2024

	Fondo Social	Superavit de Capital: Donaciones	Otras Reservas	Excedente del Ejercicio	Convenios Asociados	Convenios Asociados Alínea Convergencia	TOTAL
SALDOS AL 1 DE ENERO 2023	\$ 187.824.451	\$ 12.142.844.477	\$ 17.239.876.886	3.558.782.575	\$ 2.110.147.866	\$ 237.244.789.283	\$ 197.444.223.769
Excedente (o déficit) del año				0	0.000.000.000	0	0
Reclasificación excedente a Reservas					0.000.000.000	0	0
Eliminación impuesto diferido			2.250.000.000	(3.258.782.575)	(1.250.000.000)	0	0
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2023	\$ 187.824.451	\$ 12.142.844.477	\$ 19.489.876.886	0	\$ 8.115.935.377	\$ 237.244.789.283	\$ 198.297.175.418
Percepción de Convenios				0	0.000.000.000	0	0
Excedente (o déficit) del año				(467.599.657)	(197.220.000)	0	0
Reclasificación excedente diferido					0.000.000.000	0	0
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2024	\$ 187.824.451	\$ 12.142.844.477	\$ 19.489.876.886	\$ 1.261.848.714	\$ 8.310.935.377	\$ 237.244.789.283	\$ 198.297.175.418

Los datos adjuntos son parte integral de los estados financieros


JAVIER DÍAZ DE MIRANDA MACÍAS
 Representante Legal


YOLANDA INÉS GUZMÁN
 Contador
 Tercera Profesora No Ejerciente


MARÍA FERNANDA VARGAS REY
 Representante
 Tercera Profesora No Ejerciente
 Por Delegación de Gerencia y Control S.A.S.
 Ver Informe Adjunto

DIAN
 POR UNA GOBERNACIÓN MÁS EFICIENTE

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

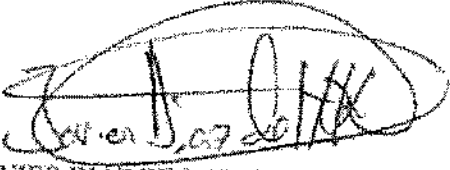
ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

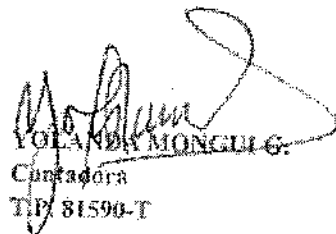
LF – CA637

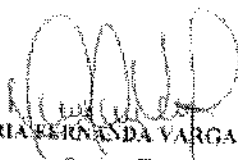
ASOCIACION COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA
NIT 860.006.338-1

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR EL AÑO 2024 Y 2023

	<u>31-dic-24</u>	<u>31-dic-23</u>
Recursos por actividades de operación:		
Beneficio (Déficit) neto del periodo	1.261.846.314	(487.099.699)
Depreciación propiedad planta y equipo	3.052.099.410	2.277.296.093
Amortización intangibles	391.080.918	465.338.573
Ajustes de ejercicios anteriores	0	0
Amortización Seguros	340.264.788	246.530.385
	<u>5.045.291.430</u>	<u>2.502.065.352</u>
Cambios en activos y pasivos operacionales:		
Cartera y Deudores	3.264.398.670	(2.827.455.263)
Anticipos impuestos	(82.612.322)	(96.612.103)
Otras provisiones corrientes	108.007.679	0
Compras intangibles	(557.740.162)	(517.162.923)
Compras Seguros	(483.600.354)	(250.985.812)
Cuentas por pagar (Costos y gastos)	480.848.036	32.468.565
Impuestos, gravámenes y tasas	4.304.375	19.761.364
Pasivos diferidos	(761.495.005)	453.817.212
Provisiones no corrientes por beneficios a empleados	(282.272.357)	4.406.621.698
Otros pasivos no financieros corrientes (Prestac. sociales)	158.726.315	187.095.927
Efectivo (utilizado) provisto por las operaciones	<u>6.893.656.285</u>	<u>3.909.614.016</u>
Compra de propiedades, planta y equipo	<u>(15.603.737.978)</u>	<u>(7.939.664.039)</u>
Bajas de Activos Fijos	0	209.823.159
Inversiones	5.334.207.850	3.005.291.150
Efectivo usado en las actividades de inversión:	<u>(10.269.530.128)</u>	<u>(4.724.549.730)</u>
Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo	<u>(3.375.873.843)</u>	<u>(814.935.713)</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del año	23.408.625.427	24.223.561.141
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	<u>20.032.751.584</u>	<u>23.408.625.427</u>


JAVIER DÍAZ DE MIRANDA MACÍAS
Representante Legal


YOLANDA MONGUI G.
Contadora
TIP 81590-T


MARIA FERNANDA VARGAS REY
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.259104-T
Por Delegación de Gerencia y Control SAS,
Ver Informe Adjunto

DIAN
POR UNA GOBERNACIÓN EFICIENTE
Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

LF – CA638

Se otorga la palabra a Y.MONGUI, que presenta los Estados Financieros. Señala que es decisión del CA decidir que el dinero depositado en cuentas que no rinden sean trasladadas a cuentas a la vista que renten, como es el caso de la cuentas de ahorros del banco Scotiabank. Esto es confirmado por R.FITOUSSI. I.JIMENEZ recuerda a los miembros que la decisión no corresponde al CoFi, el CoFi como los demás comités son consultivos.

J.DIAZ DE MIRANDA pone a consideración de los miembros la propuesta de R.FOREL de que el DAF revise alternativas, negocie condiciones y las presente al CA para que se decida la destinación de los 400M de los 1000M que estan en bancos. La propuesta es aceptada por unanimidad.

Y.MONGUI señala que conforme con la decisión del CA de hace un tiempo, de los 22 títulos, se han liquidado casi todos. Cinco títulos se deberán liquidar en 2025 y el resto en 2026.

R.FOREL pregunta por el origen de los fondos que sirvieron para comprar la Casa Azul. Se le responde que el dinero salió de Scotiabank y de la liquidación de algunos títulos. En este punto R.FITOUSSI le recuerda que los recursos del colegio son todos del colegio y sirven a los propósitos del colegio, y que la administración de esos recursos se realiza con mucho rigor.

Con respecto a la variación que presentan las cuentas por cobrar, Y.MONGUI refiere que se debe por una parte a que el CA dio de baja cuentas de imposible recuperación, en la reunión de marzo de 2024, y por la gestión que realiza internamente el Área de Cartera del colegio. Informa que tres casos están siendo tratados por la firma de cobranzas contratada por el colegio.

Refiere que el excedente contable es de \$1.261.846.314 conforme se evidencia en los estados financieros.

Conforme con las cifras del cierre, refiere que en 2024 se presentó un 13% de variación en los ingresos, y 16% en los gastos frente a 2024.

M.IREGUI pregunta por el aumento de los costos de transporte, monitorias y rutas. Se informa que es debido a que las monitorias de Integratur hacen la vigilancia de algunas recreaciones para lo cual se les da almuerzo y una remuneración, pero el servicio no ha sido satisfactorio, luego se tendrá que pensar en una modificación o una formación. Además se tuvo que incurrir en el pago por parte del colegio de unas rutas adicionales en bachillerato.

Varios miembros expresan que se hace evidente que no hay proporción entre los ingresos y los gastos. R.FOREL manifiesta que los ingresos se limitan a las pensiones y matrículas, que el peso de la masa salarial es importante y que al estar definida tanto por la convención es relevante reconocer que el esfuerzo del CA de aumentar lo justo las tarifas es necesario para garantizar la sostenibilidad del colegio. También expresa que el colegio no presenta déficit operacional. R.FITOUSSI señala que es necesario que se tenga en cuenta también que el colegio participa igualmente del pago del personal docente asignado por la AEFE que se cobra anualmente.

S.PORTELLI señala que la participación de la Embajada de Francia en la toma de las decisiones sobre las tarifas escolares no pretende juzgar, sino acompañar la decisión y alinearse con el colegio. Se le recuerda que la Embajada tiene un puesto tanto en el CA y el CD, por lo que la participación de la Embajada en las instancias es fundamental.

R.FOREL pregunta por la distribución de la depreciación en costos y gastos. J.BUILES aclara que la depreciación del gasto no es cash, representa una reserva. Para realizar una buena gestión se lleva a gastos y no a costo, para no sobrecargar la actividad operacional. Se trata de un manejo prudente. La depreciación de los equipos se lleva a costo en empresas en las que los equipos generan ingresos productivos.

J. DIAZ DE MIRANDA pone a consideración de los miembros los estados financieros a 31 de diciembre de 2024 comparativos con el año 2023 al igual que aprobación de las notas a los Estados financieros. Estos son aprobados por unanimidad.

7. Presentación y aprobación del proyecto de destinación del beneficio neto fiscal 2024 y revisión de asignaciones permanentes de años anteriores (voto)

a) Proyecto de destinación del beneficio neto fiscal 2024

J. BUILLES señala que el excedente del resultado sólo puede ser reinvertido a las actividades meritorias de la Entidad y su ejecución debe realizar dentro de los 5 años siguientes.

J. DIAZ DE MIRANDA pone a consideración de los miembros la reinversión del beneficio neto fiscal de 2024, que asciende a la suma de \$2.535.016.000, sea destinado al Plan Maestro de expansión y mejora del Liceo en proyectos de infraestructura, transporte, sistemas, mantenimiento, actualización de mobiliario y equipamiento, dentro del plazo máximo de 5 años permitidos por la ley. La propuesta de reinversión y plazo es aprobada por unanimidad. A continuación, su detalle:

PROYECTO DE DESTINACION BENEFICIO NETO FISCAL 2024

AÑO	BENEFICIO NETO FISCAL 2024	TIPO DE DESTINACION	PROPUESTA	FECHA VENCIMIENTO PARA EJECUTAR
2024	2.535.016.000	Asignación Permanente	Actualización Plan Maestro, proyecto de expansión y/o mejora del Liceo, proyectos de infraestructura, transporte, sistemas, mantenimiento, actualización de mobiliario y equipamiento y donaciones.	Dentro de los 5 años Sigüientes-Hasta 2029

b) Revisión de asignaciones permanentes de años anteriores

Y. MONGUI informa que las asignaciones permanentes de los años anteriores han sido cumplidas. J. DIAZ DE MIRANDA solicita así, que se deje constancia del cumplimiento. A continuación, su detalle:

ESTADO DE ASIGNACIONES PERMANENTES DE AÑOS ANTERIORES

Año	Asignación Permanente	Destinacion	Ejecutado	Por ejecutar	Año ejecutado	Fecha de vencimiento para ejecutar
		Plan Maestro	Plan Maestro	Plan Maestro		
2018	1.767.090.000	1.767.090.000	1.767.090.000	-	2023	Año 2023
2019	3.571.900.832	3.571.900.832	3.571.900.832	-	2023	Año 2024
2020			2.600.673.207		2023	
2020	3.756.120.000	3.756.120.000	1.155.446.793	-	2024	Año 2025
2021	2.124.747.978	2.124.747.978	2.124.747.978	-	2024	Año 2026
2022	3.250.875.000	3.250.875.000	3.250.875.000	-	2024	Año 2027
2023	6.198.134.000	6.198.134.000	6.198.134.000	-	2024	Año 2028
TOTALES		20.668.867.810	20.668.867.810	-		

8. Aprobación de la actualización anual de la información en el registro web para continuar en el Régimen Tributario Especial de conformidad con el decreto 2150 de 2017 y demás normas complementarias (voto)

J. DIAZ DE MIRANDA somete a votación la autorización al Representante Legal de la Asociación para el trámite de actualización anual de la información en el registro web ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN para continuar en el Régimen Tributario Especial de conformidad con el decreto 2150 de 2017 y demás normas complementarias y declara que la autorización al Representante Legal y el trámite de actualización es aprobado por unanimidad.

Por lo anterior solicita a la administración adelantar el trámite de actualización anual de la información en el registro web.

9. Subsidios y donaciones 2025 (voto)

a) Donaciones y subsidios 2024

b) Donaciones 2025

Se otorga la palabra a S. PEREZ para presentar la gestión de la APA en 2024:

DIAN
POR UNA COLOMBIA POR MONEDA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

APA Lycée Français Louis-Pasteur – Informe de Actividad

LF – CA641

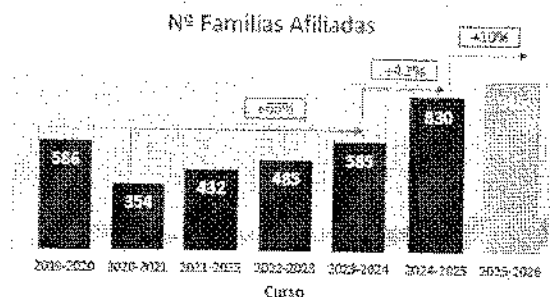
830 familias están afiliadas actualmente a la APA, que representa un 64,7% sobre el total. (1282 familias)



La APA está actualmente trabajando en 6 comités

- Financiero, controlar y seguir el presupuesto, gastos e ingresos.
- Bienestar, fomentar una escuela de padres.
- Comunicación, impulsar y mejorar nuestra comunicación.
- Eventos, Actividades y Deportes, proseguir con la organización de días en comunidad y promover nuevas actividades.
- Emprendimiento, apoyar y crear iniciativas académicas.
- Convenios, encontrar nuevas alianzas y beneficios.

La APA alcanza cifra récord en nº afiliados



El equipo de trabajo está conformado por 11 padres que representan la Junta Directiva, y 1 Directora Administrativa + 1 Aux. contable + 1/2 Aux. logístico.

APA Lycée Français Louis-Pasteur – Informe de Actividad

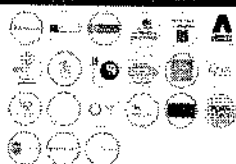
Durante el actual curso se han realizado múltiples actividades en los diferentes comités, que han impactado a toda la comunidad escolar.



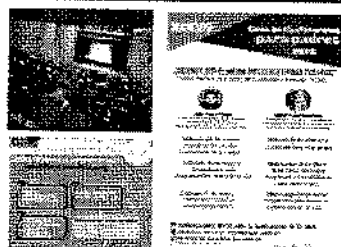
EVENTOS - ACTIVIDADES - DEPORTES



CONVENIOS



BIENESTAR



COMUNICACIÓN



EMPENDIMIENTO



DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA – NIT.860.006.338-1
LIBRO DE ACTAS – CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

APA Lycée Français Louis-Pasteur – Informe de Actividad

LF – CA642

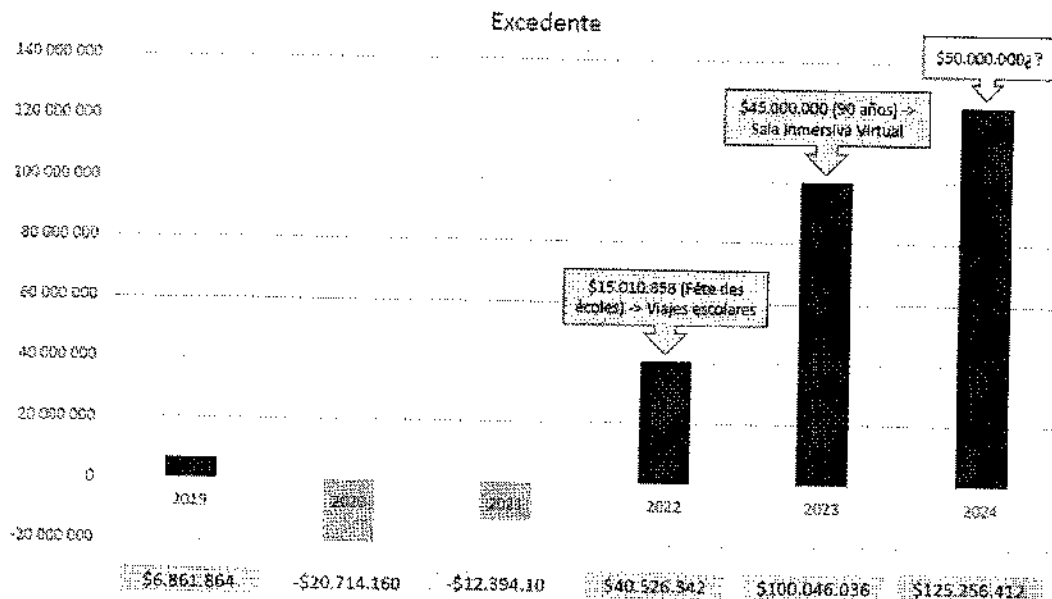
Resultados económicos 2024



Concepto	Ingresos	Gastos	Resultado
Venta de uniforme escolar	\$600.076.966	\$432.402.167	\$167.674.799
Afiliaciones	\$84.090.100		\$84.090.100
Actividades Semanas de Receso	\$138.572.000	\$94.713.092	\$43.858.908
Ingresos financieros	\$50.479.461	\$14.847.646	\$35.631.815
Donación Lycée Français LP	\$32.000.000		\$32.000.000
Eventos	\$73.818.058	\$50.245.586	\$23.572.472
Otras actividades	\$9.710.638		\$9.710.638
Gastos de personal (Directora + Contable+ % Aux)		\$103.183.619	\$103.183.619
Gastos de actividades de apoyo al Lycée y padres		\$72.422.561	\$72.422.561
Otros gastos operativos		\$37.998.863	\$37.998.863
Honorarios (Contadora y Revisora Fiscal)		\$31.388.436	\$31.388.436
Afiliaciones FAPPE y RedPapaz		\$3.144.134	\$3.144.134

APA Lycée Français Louis-Pasteur – Informe de Actividad

Evolución Excedente 2019 -2024



Señala que la APA estaría en disponibilidad de realizar una donación al colegio por 50M. Pero que, al ser un recurso de trabajo muy valioso debe atenderse a la decisión del CA, para proponerla a la Junta Directiva de la APA, o dirigir a la operación.

J. DÍAZ DE MIRANDA propone que se tenga por dadas las donaciones en especie tanto a la APA como a ASALE, visto que el colegio invirtió unos 80M en la adaptación de espacios en La Casita para darles a ambas asociaciones oficinas

DIRECCIÓN SECCIONAL IMPUESTOS BOGOTÁ
 División de Servicio al Ciudadano
 Registro de Libros de Contabilidad
 1.32.260

adaptadas a sus servicios y a la atención de la comunidad, así como el no cobro de arriendos por el uso de esos espacios. LF – CA643

M.E. VARGAS y G. PERDOMO expresan su descontento ante la falta de valoración sobre el rol que juegan los exalumnos en la comunidad y particularmente al colegio. M.E. VARGAS señala que, habiendo participado en más de un encuentro con las distintas asociaciones de exalumnos de los liceos franceses vinculados a la AEFE y entidades que las agrupan, es claro que los colegios apoyan a las asociaciones, valorando su participación en el fortalecimiento de las comunidades.

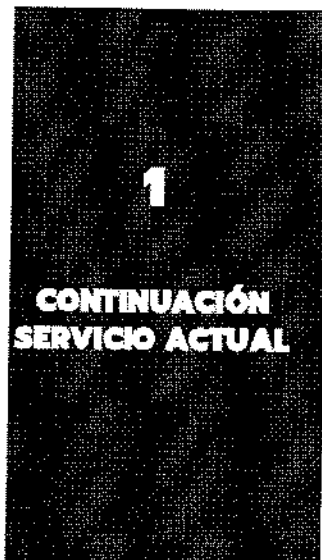
Tanto APA como ASALF solicitan reconsiderar la propuesta. M.FIGUEROA solicita tiempo pues sólo recientemente ha sido elegida presidente de la ASALF.

Se pospone el tratamiento de este asunto al siguiente CA.

10. Servicio de transporte escolar (voto)

O. WAGNER ingresa a realizar la presentación de la gestión del servicio de transporte y de las alternativas de gestión servicio especial de transporte sobre las que debe decidir el CA. Refiere que antes de decidir sobre el proveedor, es fundamental que el CA decida el modelo de servicio. Luego se debe decidir si se mantiene la empresa actual como aliada, o se busca otra empresa. Informa que I. JIMENEZ enviará el reporte de gestión y el detalle de a presentación. El Comité de Transporte se reunirá con el Área de Transporte del colegio el 02/04/2025 a las 14h30 para poder entender los escenarios y dar la recomendación al CA. Se invita a M. FIGUEROA a hacer parte del Comité de Transporte.

Presenta 3 escenarios:



Mantener servicio actual donde se entrega en concesión el servicio a un tercero quien hace el contrato directamente con padres de familia.

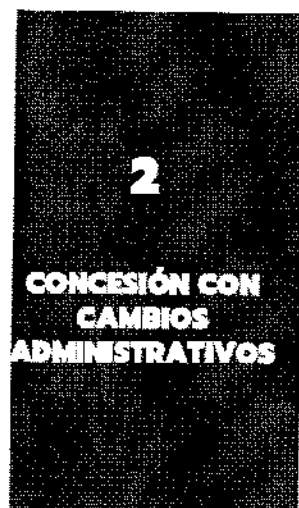
Otras funciones del tercero:

- Cobro del servicio.
- Contratación de conductores y monitores
- Trazado de rutas
- Atención PQRS
- Manejo plataforma ONTRACK
- Cobro de cartera y conciliación
- Cobro al Liceo de salidas pedagógicas
- Cobro al Liceo de servicios especiales

Funciones del Liceo:

- Seguimiento al contrato de concesión
- Seguimiento a los PQRS
- Seguimiento a la normatividad vigente
- Validación de cobros del tercero al Liceo





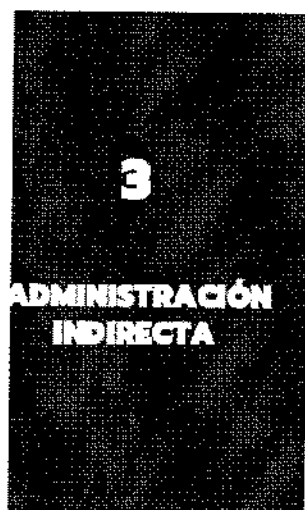
Dar el servicio en concesión con limitantes administrativos.

Otras funciones del tercero:

- Cobro del servicio.
- Contratación de conductores y monitoras
- Cobro de cartera y conciliación
- Cobro al Liceo de salidas pedagógicas
- Cobro al Liceo de servicios especiales

Funciones del Liceo:

- Seguimiento al contrato de concesión
- Seguimiento a la normatividad vigente
- Trazado de rutas
- Atención PQRS
- Manejo plataforma ONTRACK
- Seguimiento al tercero en el cobro de cartera y conciliación
- Validación de cobros del tercero al Liceo



Tomar el servicio a nombre del Liceo con ciertos limitantes

Otras funciones del tercero:

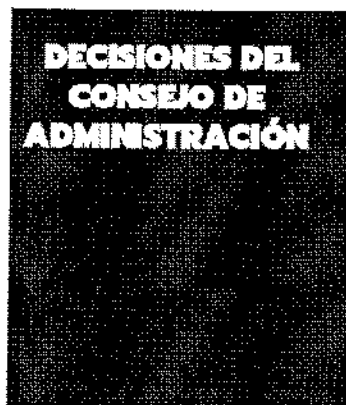
- Suministro de vehículos, conductores y monitoras

Funciones del Liceo:

- Cobro del servicio.
- Trazado de rutas
- Atención PQRS
- Manejo plataforma ONTRACK
- Cobro de cartera y conciliación
- Seguimiento a la normatividad vigente

No habría cobro al Liceo de salidas pedagógicas

No habría cobro al Liceo de servicios especiales



A) ESCOGER UN MODELO PARA EL AÑO LECTIVO 2025 – 2026.

B) SI SE ESCOGE EL ESCENARIO UNO (1) SE CONTINUA CON LA EMPRESA ACTUAL INTEGRATUR O SE LANZA CONVOCATORIA?



11. Casa Azul

IJIMENEZ presenta el primer reporte de avance de URBANOS la firma que adelanta los trámites de desafectación de la Casa Azul. J. DIAZ DE MIRANDA solicita que se cite a URBANOS a la próxima reunión para que presente el punto y un cronograma de actividades, de manera que se pueda validar si vamos dentro de los plazos conversados con ellos. M.PRIETO refiere que, en reunión con la Alcaldía de Bogotá, se recomendó socializar que el proyecto que se adelanta en la Casa Azul es de tipo pedagógico/cultural.

LIBRO DE ACTAS
POR UNA COLOMBIA MAS EDUCADA

Dirección Seccional Impuestos Bogotá
División de Servicio al Ciudadano
Registro de Libros de Contabilidad
1.32.260

12. Varios

a) Actas

J. DIAZ DE MIRANDA solicita que se envíen las actas para revisión con mayor agilidad. M. PRIETO propone que se suban las actas en formato PDF en un espacio compartido OnDrive. C. URRUTIA solicita que se suban las actas desde 2014.

b) Relación Embajada de Francia y el colegio

S. PORTELLI entrega una comunicación de parte del Señor Embajador de Francia en la que se reitera el interés y proximidad entre la Embajada y el colegio, y en la que se solicita que previamente a la decisión de las tarifas, se discuta el tema.

c) Reporte de la visita de la AEFE 17 a 21 de marzo de 2025

M. PRIETO informa que no se entregó un reporte escrito, pero que las conclusiones fueron que el colegio va muy bien, que debe reforzarse la relación con la Embajada, y en su participación en las decisiones del CA sobre aquellas decisiones que pueden impactar la imagen de Francia. M. PRIETO aclara que el reporte de la AEFE, que se refiere a su relación laboral no es objeto de la relación del CA con la AEFE. Aclara que en la reunión entre C. URRUTIA y J. DIAZ DE MIRANDA CON EL SR. Olivier Lagahuzère, se les indicó que un reporte será enviado al presidente del CA para que él pueda informar el CA. Señaló que el sr. Olivier Lagahuzère les indicó que se evidencia una falta de contrapoder al CA, por lo que el modo de funcionamiento y las condiciones de nombramiento de los administradores podía representar un peligro para el liceo porque sólo los nueve miembros del CA estarían en capacidad, liquidar la asociación o destinar sus bienes para otros fines.

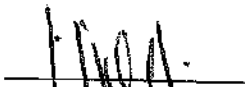
d) Fechas de las reuniones del Comité de Obras y del próximo CA

M. PRIETO anuncia que vista la convocatoria de la AEFE del DAF y de él es necesario ajustar las fechas de las reuniones. Solicita que el Comité de Obras se reúna el 31/03/2025 y el 07/04/2025 se reúna el CA para decidir, de forma que se garantice la participación tanto del DAF como la suya. Luego de que se recuerde nuevamente que I. JIMENEZ no maneja la agenda del rector ni define las fechas, J. DIAZ DE MIRANDA, atendiendo la solicitud del rector, solicita que se convoque al CA para el 07/04/2025 a las 7h.

Agotado el orden del día se levanta la sesión, siendo las 21h50



Javier Díaz de Miranda
Presidente



Ivonne Jiménez
Secretaria

CAPÍTULO I

NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y MIEMBROS

ARTÍCULO 1.- Naturaleza: La ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA ("LA ASOCIACIÓN"), institución educativa, de carácter laico, apolítico, que promueve la igualdad, la no discriminación y la solidaridad, es una persona jurídica de derecho privado colombiano, sin ánimo de lucro y, como tal, tiene la capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

La ASOCIACIÓN se rige por las normas y disposiciones establecidas en el presente documento ("Estatutos"), debidamente registrado ante los organismos de ley, y en sus vacíos en las normas contenidas en el Código de Comercio.

Para fines de cualquiera de sus comunicaciones la ASOCIACIÓN podrá utilizar indistintamente una de las siguientes denominaciones: "ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA" o "LICEO FRANCÉS LOUIS PASTEUR".

ARTÍCULO 2.- Domicilio: La ASOCIACIÓN tiene su domicilio en Bogotá D.C., República de Colombia, y podrá organizar oficinas o dependencias seccionales en cualquier lugar del país, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.

ARTÍCULO 3.- Duración. - La ASOCIACIÓN tiene una duración hasta el año 3500.

ARTÍCULO 4.- Miembros: Son Miembros de derecho de la ASOCIACIÓN:

Todos los representantes, elegidos o nombrados, de los diferentes estamentos de la "Comunidad Educativa" conforme al artículo 6 de la ley 115, Ley General de Educación del 8 de febrero de 1994 o en las enmiendas posteriores a dicha ley, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con la ASOCIACIÓN.

Todos los miembros del Consejo de Administración de la ASOCIACIÓN (Consejo de Administración) que no sean representantes de alguno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

A solicitud del Consejo de Administración, los Miembros de la ASOCIACIÓN tendrán un papel consultivo.

ARTÍCULO 5.- Objeto: El objeto general de la ASOCIACIÓN es ofrecer los servicios educativos de alta calidad desde el preescolar hasta el último grado de bachillerato o secundaria conforme a los valores y principios universales humanistas y promover el sistema educativo y culturas franceses, conforme con la regulación nacional vigente. Así, la ASOCIACIÓN realiza, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Favorecer el desarrollo de la cooperación educativa entre Colombia y Francia en los campos cultural, científico y técnico, de conformidad con las disposiciones legales y convencionales, de acuerdo con el Convenio de intercambio cultural suscrito entre los dos países y aprobado por la ley 12 de 1980 de Colombia, demás convenios suscritos o que se lleguen a suscribir, y según los convenios existentes o que se lleguen a suscribir entre la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (Agence pour l'Enseignement Française à l'Étranger "AEFE"), o entidad que la reemplace.
- b) Estimular la investigación pedagógica, cultural, científica y técnica.
- c) Establecer relaciones con otros establecimientos nacionales y extranjeros que tengan los mismos objetivos, y establecer convenios.
- d) Recomendar el otorgamiento de becas para la especialización de los profesores y para la enseñanza de técnicas profesionales encaminadas a buscar los mismos fines que los de la ASOCIACIÓN.
- e) Fundar establecimientos educativos en Colombia o establecer sedes alternas y asumir su gestión, asesoría y orientación.
- f) Administrar los establecimientos educativos que se encuentren bajo su responsabilidad, a fin de garantizar la mejor calidad de enseñanza posible.
- g) Acometer las obras y realizar las labores que permitan cumplir con los fines de la ASOCIACIÓN.
- h) Asumir las demás funciones que, conforme a las leyes, correspondan al espíritu de su proyecto educativo.

CAPÍTULO II

CAPACIDAD, PATRIMONIO Y RECURSOS

ARTÍCULO 6.- Capacidad. - En desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, está plenamente facultada para suscribir los contratos y ejecutar los actos que tengan relación con el objeto de la ASOCIACIÓN, conforme con las orientaciones generales planteadas por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración establecerá los procedimientos de delegación de poderes que juzgue convenientes para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 7.- Patrimonio. - El patrimonio de la ASOCIACIÓN está constituido por los bienes activos y pasivos de los cuales era titular antes del 4 de febrero de 1975 bajo la denominación ALIANZA FRANCESA PARA COLOMBIA, así como por todos los demás bienes adquiridos con posterioridad o aquellos que adquiera en el futuro.

ARTÍCULO 8.- Recursos. - Los recursos de la ASOCIACIÓN están conformados por los ingresos derivados de los servicios prestados, actividades complementarias, donaciones, legados e ingresos a título gratuito u oneroso.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9.- Órganos: La responsabilidad máxima de la administración de la ASOCIACIÓN recae en el Consejo de Administración, de conformidad con lo estipulado en el artículo 10 y en el artículo 15. De manera particular, el Consejo de Administración tendrá a su cargo todas las funciones y responsabilidades que la ley 115, Ley General de Educación del 8 de febrero de 1994 o sus enmiendas posteriores, le asignan al denominado “Consejo Directivo”. Por lo demás, de conformidad con el artículo 20 de los presentes estatutos, la ASOCIACIÓN tendrá un Representante Legal y dos suplentes.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10.- Consejo de Administración: El Consejo de Administración es el máximo órgano de dirección de la ASOCIACIÓN. Una vez son elegidos, los miembros tienen derechos, obligaciones y responsabilidades individuales.

10.1. Conformación. El Consejo de Administración está conformado por:

1. Nueve (9) miembros con derecho a voto, a saber:
 - a) La Asociación de Padres de Alumnos (APA) representada por el presidente o en su ausencia el vicepresidente.
 - b) La Asociación de exalumnos del Liceo Francés Louis Pasteur (ASALF) representada por su El presidente o, en su ausencia, el vicepresidente.
 - c) Cuatro (4) representantes de los padres de alumnos: (i) uno (1) elegido por la Asociación de Padres de Alumnos (APA) de entre los padres afiliados a esa entidad, (ii) Un (1) padre elegido por la Asamblea General de padres de alumnos matriculados, que se denominará como Personero de Padres; (iii) Padre delegado por el Consejo de Establecimiento elegido por los padres titulares, y (iv) Padre delegado por el Consejo de Escuela elegido por los padres titulares.
 - d) Tres (3) cooptados: los cooptados son personas elegidas por el Consejo de Administración de conformidad con los presentes Estatutos, por un período de dos (2) años reelegibles por máximo un periodo igual y continuo. Los miembros cooptados deben ser mayores de edad, en ejercicio activo de su profesión que debe ser en áreas de interés para el desarrollo de la misión y los objetivos de la ASOCIACIÓN y que complementen las competencias y experiencia de los demás miembros. Las candidaturas deberán ser presentadas por un número mínimo de tres (3) miembros con derecho a voto, distintos a los miembros cooptados elegidos en ese momento. En caso de ausentarse, dichas personas no podrán nombrar representantes ante el Consejo de Administración. En el evento en el que uno o varios miembros cooptados se postulen para un nuevo periodo, no podrán votar en esa elección.

2. Siete (7) miembros con derecho a voz y no a voto, a saber:
 - a) El Rector del Liceo Louis Pasteur o, en su ausencia, el Vicerrector.
 - b) El Embajador de Francia en Colombia.
 - c) El Director Administrativo y Financiero, nombrado y remunerado por la AEFE.
 - d) El Consejero de Cooperación y de Acción Cultural (COCAC) de la Embajada de Francia o, en su ausencia, otro consejero de la Embajada de Francia delegado por el Embajador o COCAC.
 - e) Miembro Ad Honorem: Mientras exista la Fundación Pasteur, participará por medio de su presidente, luego será invitada una de las personas que hubiere ocupado el cargo de presidente del Consejo de Administración. Este miembro ad honorem sólo será miembro por dos (2) años consecutivos. El presidente del Consejo de Administración junto con el rector definirá quién será el sucesor, en las mismas condiciones.
 - f) El Consejero Consular, conforme sea informado expresamente por la Embajada de Francia. Cada persona que ocupe ese cargo, asistirá por un periodo máximo de dos (2) años continuos, después de lo cual irá el segundo elegido, siempre y cuando no sea empleado del colegio en contrato local o funcionario de la AEFE en misión en el Liceo Francés Louis Pasteur.
 - g) Cámara de Comercio e Industria France Colombia –CCIFC, por medio de su presidente o vicepresidente.
3. Tres (3) miembros invitados de forma permanente, a saber:
 - a) Director de la Alianza Francesa de Bogotá o
 - b) Director de Campus France
 - c) El responsable de asuntos legales de la Asociación.

En el caso de los miembros de organizaciones, entidades y/o cuerpos colegiados, deben anualmente presentar el certificado de existencia y representación legal que acredita a los representantes, así como el acta de la reunión en que fueron elegidos o nombrados, mediante un escrito dirigido al Rector y al presidente del Consejo de Administración. Esta información debe mantenerse actualizada.

10.2. Código de Ética. a) Confidencialidad. Quienes sean miembros del Consejo de Administración y las personas invitadas, están sometidas al deber de confidencialidad de la información que les sea compartida previo o durante a las reuniones, en los comités de los que hagan parte, o que lleguen a conocer por el ejercicio de sus funciones como miembros del Consejo de Administración y/o del Consejo Directivo. Ningún miembro podrá ejercer su cargo o participar, sin que haya previamente suscrito el convenio de confidencialidad. Se hace particularmente énfasis en el deber de confidencialidad en la información que verse sobre alumnos, familias, empleados y colaboradores y directivas del colegio, así como la información de tipo administrativa, financiera, operativa, y legal de la Asociación. Los miembros con derecho a voz y voto, y los de voz, no podrán divulgar información que conozcan en el ejercicio de sus funciones, salvo aquella que expresamente se acuerde entre los miembros que tiene el carácter de divulgable. En el evento en el que se trate de una orden competente, darán a conocer al presidente y al rector la orden recibida, sin dejar de cumplir con la orden recibida, pero facilitando que la Asociación tome las medidas que corresponde. Todos los miembros del Consejo de Administración y Directivo tienen obligación de confidencialidad con respecto a cualquier deliberación o intercambio que no haya sido expresamente consignado en las actas y sus soportes. Cada una de las personas elegidas o designadas por la entidad colegiada a la que pertenecen, para ser miembro del Consejo de Administración, se obliga a suscribir un convenio de confidencialidad y a informarse del funcionamiento del colegio y sus distintas instancias. **b) Principios.** Los miembros del Consejo de Administración y del Consejo Directivo deben guiar el ejercicio de sus funciones a facilitar, promover y asegurar el cumplimiento de la misión de la ASOCIACIÓN de forma que se ofrezca en todo momento un servicio educativo de alta calidad con un ambiente sano, cordial y seguro para toda la comunidad (alumnos, familias, empleados, colaboradores, proveedores, y directivas). Así los principios que rigen el buen gobierno corporativo de la ASOCIACIÓN son los siguientes: compromiso (de los miembros con su función, con el Liceo Francés Louis Pasteur, y cuando aplica de la entidad a la que representan), transparencia, respeto, no discriminación, solidaridad, diligencia, eficiencia y eficacia. Todo lo anterior para velar por que la ASOCIACIÓN cuente con los medios y estructura necesarios para ofrecer una educación de calidad. **c) Conflictos de interés.** Los miembros evitarán en el ejercicio de sus funciones como miembros y en su propio ejercicio profesional en situaciones de conflicto de interés que contrapongan beneficios y/o ventajas personales y/o los de su familia con los de la ASOCIACIÓN, durante el mandato como miembros del Consejo de Administración y/o Directivo. En el evento en el miembro sepa o evidencia que algún beneficio y/o ventaja puede surgir para él y/o su familia, de una decisión y/o proceso y/o proyecto adelantado por la ASOCIACIÓN lo debe expresar a todos los miembros o por lo menos al presidente del Consejo de Administración y al rector del Liceo Francés Luis Pasteur. Cuando alguno de los miembros con derecho a voto se encuentre en situación de conflicto de intereses deberá hacer la correspondiente declaración ante el Consejo de Administración tan pronto se notifique el orden del día. Ningún miembro con derecho a voto, en situación de conflicto de intereses, podrá deliberar o participar en la votación cuando se trate el tema

objeto del conflicto de intereses. Sin embargo, a fin de que el Consejo de Administración pueda deliberar válidamente, la presencia del miembro con derecho a voto será tomada en cuenta al momento de verificar el quórum. **d) Función gratuita y no onerosa.** Quienes sean miembros del Consejo de Administración y/o del Consejo Directivo, ponen a disposición del ente colegiado, su tiempo, experticia y buena voluntad sin que exista un pago o remuneración a cambio de ningún tipo, ni se genere relación laboral o contractual de ningún tipo con la ASOCIACIÓN, que genere obligaciones en su favor y/o en contra de la ASOCIACIÓN.

10.3. Voto. Ninguno de los miembros con derecho a voto podrá emitir más de un voto.

10.4. Deliberaciones. Para poder participar en las deliberaciones, se debe ser miembro del Consejo de Administración.

10.5. Calidad de los miembros. Ninguno de los miembros con derecho a voto podrá acumular dos (2) posiciones con derecho a voto. Si esto ocurre, el Consejo de Administración tendrá que elegir otra persona, o solicitar a la persona jurídica que representa que se nombre y/o designe temporalmente a otro representante mientras se hacen elecciones internas. Los miembros del Consejo de Administración deben ser mayores de edad, profesionalmente activos, y si son padres, estar al día con el colegio y en pleno ejercicio de obligaciones y derechos de padres. Ningún miembro con derecho a voto puede ser empleado de la Asociación en contrato local ni funcionario de la AEFE (o entidad que corresponda) en misión en el Liceo Francés Louis Pasteur de Bogotá.

10.6. Destitución de un miembro. Cualquiera de los miembros con derecho a voto podrá ser destituido por decisión del Consejo de Administración. Las causales que pueden dar lugar a destitución por decisión de los demás miembros son las siguientes: a) La ausencia prolongada de un miembro con derecho a voto podrá ser motivo de destitución. Se entiende por ausencia prolongada, la no asistencia por cualquier causa a más del tres (3) de las sesiones programadas. b) La destitución tendrá también lugar si no se declara un conflicto de interés que afecte la gestión, finanzas y/o sostenibilidad de la ASOCIACIÓN, así como su buen nombre y reputación. Igualmente, si genere un conflicto grave en el ambiente escolar. Esta misma medida tendrá lugar, adicionalmente a las medidas que jurídicamente correspondan, en el evento en el que se incurra en actos y/u omisiones que impliquen delitos y/o contravenciones a las normas del código de comercio en materia corporativa. c) La violación al deber de confidencialidad de las discusiones, decisiones y actividades de gestión adelantadas por el Consejo de Administración y/o la relación necesaria que debe adelantarse conjuntamente con el Rector. d) La comprobada actitud desleal hacia la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza – Liceo Francés Louis Pasteur y/o la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Exterior, representada en actos u omisiones tendientes a afectar de cualquier forma la reputación y/o gestión de los miembros del Consejo de Administración y/o directivas del colegio.

En caso de destitución de uno de los miembros con derecho a voto, el presidente decidirá sobre las medidas transitorias que se adoptarán a fin de que dicho miembro sea reemplazado, en un plazo no mayor a tres (3) meses.

10.7. Periodo de los miembros con derecho a voto. Los miembros con derecho a voto que sean personas naturales desarrollarán su función por un periodo de dos (2) años reelegidos de forma sucesiva por otro periodo de dos (2) años. Estos miembros podrán volver a postularse y/o ser elegidos que pasados dos (2) años entre un periodo y otro.

10.8. Asamblea General de Padres: La Asamblea General de Padres está compuesta por la totalidad de los padres de alumnos del Liceo Francés Louis Pasteur, estén o no afiliados a la APA. La Asamblea General de Padres será convocada por iniciativa del Rector, dentro de los primeros 30 días contados desde el inicio de todos los cursos, para que tenga lugar en ese mismo periodo, o por tarde dentro de los 10 primeros días del mes de octubre.

ARTÍCULO 11.- Comités y Comisiones. Para agilizar el funcionamiento del Consejo de Administración y proveer a todos los miembros de información relevante para la toma de decisiones, se podrán establecer comités o comisiones que serán conformadas únicamente por miembros del Consejo de Administración, y a las que se podrán invitar de forma puntual a expertos que podrán orientar a estos miembros con su conocimiento en la producción de información que será presentada al Consejo de Administración. El experto debe ser presentado al Consejo de Administración, quien autorizará su participación. Los comités y/o comisiones tienen una función consultiva. El poder decisivo se mantiene en cabeza del Consejo de Administración. Cada comité o comisión será conformada por máximo cuatro (4) miembros, y ningún miembro podrá estar en más de dos (2) comités. Cuando uno de los miembros que conforme el comité o la comisión se retire por el final de su mandato o por una situación temporal o permanente que afecte su participación, el Presidente solicitará a todos los miembros activos del Consejo de Administración la postulación del reemplazo o la nueva conformación de esa comisión o comité. El Presidente del Consejo de Administración designará a uno de los miembros del comité o comisión para que la lidere y reporte mensualmente los avances en reunión del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 12.- Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración. El Presidente y el Vicepresidente serán elegidos entre los miembros con derecho a voto, por un período de dos (2) años consecutivos, prorrogable una sola vez, de conformidad con el artículo 14. Ninguno de los dos podrá ejercer dicho cargo por más de cuatro (4) años consecutivos. Las funciones del Presidente y Vicepresidente del Consejo de Administración aparecen definidas en los artículos 17 y 18. La duración de cada mandato, se cuenta desde el momento de la elección de cada persona. En el evento de ausencias temporales del Presidente, el Vicepresidente presidirá las reuniones del Consejo de Administración. Si la ausencia es definitiva, lo hará de forma interina mientras el Consejo de Administración elige un nuevo presidente. Esa elección deberá realizarse en un tiempo no mayor a un (1) mes contado desde que se conoce de la ausencia permanente.

ARTÍCULO 13.- Sesiones. El Consejo de Administración celebrará sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.

- a) Las sesiones del Consejo de Administración son presenciales, salvo casos de fuerza mayor u orden de autoridad competente, y se programarán únicamente en periodo escolar, y hasta una semana después del final del año escolar o una antes del inicio del año escolar, contando con la presencia del rector.
- b) Toda convocatoria a reunión ordinaria y extraordinaria, deberá contener el Orden del Día correspondiente. El Orden del Día de las reuniones extraordinarias será definitivo y no podrá ser modificado.
- c) El Consejo de Administración se reunirá en sesiones ordinarias programadas por lo menos una vez al mes, por iniciativa del Presidente del Consejo de Administración.
- d) El Consejo de Administración se reunirá en sesiones extraordinarias, por solicitud del Consejero de Cooperación y de Acción Cultural de la Embajada de Francia, del Presidente del Consejo de Administración, del Revisor Fiscal o de cinco (5) miembros con derecho a voto.
- e) Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo de Administración. La convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias se realizará mediante notificación escrita, acompañada de un orden del día. La notificación será enviada a cada uno de los miembros del Consejo de Administración con por lo menos ocho (8) días de anticipación para las sesiones ordinarias, y con 72 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.
- f) La reunión ordinaria con propósitos de asamblea general, deberá ser citada con por lo menos catorce (14) días de anticipación, o el plazo definido en la ley, en la que se pondrá a disposición de los miembros los estados financieros, y se fijará la fecha de realización en el mes de marzo de cada año, y en caso de no ser convocada, se realizará el primer día hábil del mes de abril inmediatamente siguiente.
- g) Toda propuesta de modificación del orden del día de una sesión ordinaria hecha por alguno de los miembros con derecho a voto será tenida en cuenta, a condición de que sea aceptada por el Presidente del Consejo de Administración y que le sea comunicada a los demás miembros del Consejo de Administración con una antelación no menor a 48 horas antes de la celebración de la sesión. El Presidente y el Rector evaluarán la posibilidad de tratar el tema según la relevancia y pertinencia en esa reunión o en una posterior.
- h) Cuando una propuesta de modificación del orden del día no haya sido seleccionada por el Presidente del Consejo de Administración para una sesión determinada, tendrá prioridad para el orden del día de la siguiente sesión. Igual ocurrirá si quedan temas pendientes que hicieron parte del Orden del Día comunicado y aprobado.
No obstante, las anteriores consideraciones, los miembros con derecho a voto están facultados para modificar el orden del día de una sesión ordinaria mediante un voto afirmativo mayoritario al inicio de la sesión.
- i) Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias la votación se hará a mano alzada, salvo cuando por lo menos tres (3) de los miembros con derecho a voto solicite que el voto sea secreto.
- j) En el evento en el que se graben las sesiones: todos los miembros deben estar de acuerdo con que se realice ese registro, y el registro se entenderá como un soporte de la reunión, más no como el acta.
- k) Si habiéndose citado correcta y oportunamente una reunión extraordinaria, no se tiene el quórum general, la siguiente reunión se citará para que tenga lugar tres (3) días hábiles después, y el quórum deliberatorio será definido por quienes asistan sin que se pueda modificar el orden del día.
- l) Por lo demás, el Consejo de Administración establecerá el reglamento interno para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias, sin perjuicio de las normas establecidas por los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 14.- Quórum: Para las deliberaciones del Consejo de Administración reunido en sesión ordinaria o extraordinaria, será necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

ARTÍCULO 15.- Quórum decisorio:

15.1 Las decisiones serán tomadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes en la reunión, salvo las mayorías calificadas de ley, o las que se señalan a continuación.

15.2. Las siguientes decisiones deberán ser tomadas por unanimidad:

- a) Disolución voluntaria de la ASOCIACIÓN.
- b) Liquidación voluntaria de los bienes de la ASOCIACIÓN.

15.3. Las siguientes decisiones debes ser tomadas por al menos dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros con derecho a voto:

- a) Apertura de nuevos establecimientos.
- b) Revocatoria del Revisor Fiscal durante su mandato.
- c) Obras no incluidas en el presupuesto anual, exceptuando aquellas que sean de carácter urgente.
- d) Destitución de un miembro del Consejo de Administración.
- e) Destitución del presidente o del vicepresidente del Consejo de Administración.

15.4. En caso de empate, el presidente del Consejo de Administración realizará el desempate.

ARTÍCULO 16.- Funciones del Consejo de Administración:

16.1. El Consejo de Administración velará por la correcta aplicación de los convenios suscritos entre la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE) y la ASOCIACIÓN. Para tal fin, el Consejo de Administración se encargará, entre otras cosas, de:

- a) Velar por el seguimiento a la homologación relacionada con la convención suscrita con la AEFE y asegurar los recursos necesarios para la materialización de la misión pedagógica.
- b) Presentar anualmente a la AEFE, por intermedio del Embajador de Francia, los documentos financieros exigidos por los estatutos de la ASOCIACIÓN y por el derecho colombiano.
- c) Velar por el pago de la contribución global para los gastos de la AEFE conforme al porcentaje acordado entre la AEFE y la ASOCIACIÓN, según la convención suscrita entre las partes.
- d) Fijar un plan de desarrollo a mediano plazo, que le será presentado a la AEFE.
- e) Prever que se cuente con los medios que permitan realizar el estudio y seguimiento de las solicitudes de admisión.

16.2. El Consejo de Administración velará por la estricta aplicación de la Ley colombiana en materia de enseñanza, sin perjuicio de los acuerdos suscritos entre Francia y Colombia. Para tal fin, y en referencia a la Ley 115, Ley General de Educación del 8 de febrero de 1994, el Consejo de Administración deberá, entre otras cosas:

- a) Analizar las conclusiones y, de considerarlo pertinente, pedir que se apliquen las recomendaciones emanadas de la autoevaluación exigida por las autoridades educativas de Colombia y de Francia, en lo relativo al impacto presupuestal.
- b) Apoyar la creación de asociaciones de alumnos o de padres de alumnos, así como de organizaciones representativas del personal, y garantizar que sean respetadas y que su práctica sea libre.
- c) Facilitar el funcionamiento del Consejo Directivo previsto en los presentes estatutos.
- d) Informarse sobre los conceptos emitidos por el Consejo de Establecimiento (Conseil d'Établissement) por medio del presidente del Consejo de Administración, o el delegado designado por él mismo, que asiste como invitado.

16.3. El Consejo de Administración deberá:

- a) Velar por que haya correspondencia entre los ingresos de la ASOCIACIÓN y los servicios que proporciona.
- b) Trazar las grandes líneas financieras de gestión de la ASOCIACIÓN.
- c) Definir las inversiones y las obras por efectuar.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la ASOCIACIÓN, preparado y presentado por el Rector y el Director Administrativo y Financiero.
- e) Aprobar el informe de gestión y los estados financieros de la ASOCIACIÓN, preparados y presentados por el Rector y el Director Administrativo y Financiero que van certificados por el Revisor Fiscal.
- f) Establecer los procedimientos para compromisos y pagos de la ASOCIACIÓN.
- g) Fijar los procedimientos para la asignación de contratos y obras.

- h) Decidir acerca de los gastos extraordinarios de la ASOCIACIÓN, eventuales endeudamientos y de todas las transacciones que afecte el patrimonio de la ASOCIACIÓN.
- i) Decidir la disolución de la ASOCIACIÓN.
- j) Decidir acerca de los procedimientos o acciones jurídicas necesarias para defender los intereses de la ASOCIACIÓN.
- k) Aprobar el cuadro de contratación del personal local, propuesto por el Rector.
- l) Aprobar las medidas individuales de fin de año, entre ellas la escala salarial (atendiendo las previsiones de la convención colectiva en el caso del sindicato mayoritario y conforme a la ley aplicable) o los procedimientos de despido aplicables al personal local y propuestos por el Rector. En el caso de los despidos por justa causa, en caso de que el consejo de administración no pueda reunirse antes de la toma de decisión, el rector consultará el caso con el presidente del consejo de administración, quien informará el caso en la siguiente reunión del Consejo de administración.
- m) Elegir al presidente y vicepresidente del Consejo de Administración, al secretario, al Representante Legal y a su suplente, de conformidad con los artículos 11, 19 y 20, respectivamente, donde el presidente y vicepresidente deben ser elegidos dentro de los miembros con derecho a voto.
- n) Designar al Revisor Fiscal, de conformidad con el artículo 22.
- o) Fijar la extensión de las atribuciones otorgadas al Representante Legal, a su suplente, y al Revisor Fiscal.
- p) Nombrar las comisiones o comités y fijar sus objetivos.
- q) Aprobar las actas del Consejo de Administración.
- r) Decidir acerca de la modificación de los Estatutos.
- s) Otorgar los poderes especiales y amplios, por medio de su representante legal, para hacerse representar ante autoridades judiciales y extrajudiciales, cuando así sea exigido, conforme a las calidades exigidas por las autoridades.
- t) Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva y administrativa de la ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 17.- Actas. De las reuniones adelantadas por el Consejo de Administración y Directivos, se levantarán actas que reposarán en el Libro de Actas de cada instancia. Las actas serán numeradas, y deberán contener los elementos mínimos definidos en la ley comercial vigente, y dejar consignadas las deliberaciones y decisiones tomadas. El contenido de las reuniones, de los soportes presentados en la reunión y las actas son de carácter confidencial y privado. Será pública la información que por ley deba hacerse pública. Las actas serán validadas con las firmas de la persona que haya presidido la reunión y del secretario .

Las actas de las reuniones ordinarias con propósito de asamblea general del Consejo de Administración son documentos públicos. Las actas serán redactadas en idioma español.

El libro de actas del Consejo de Administración estará bajo el cuidado del secretario del Consejo de Administración y reposarán en la Asociación en la oficina del funcionario designado de común acuerdo entre el Rector y el presidente del Consejo de Administración.

Los miembros pueden designar una comisión aprobatoria del acta que debe estar compuesta por el rector, el presidente del Consejo de Administración y un miembro con derecho a voto.

ARTÍCULO 18. CONSEJO DIRECTIVO

18.1. Miembros

El Consejo Directivo está constituido por:

- a) Los nueve (9) miembros del Consejo de Administración
- b) Rector
- c) Director Administrativo y Financiero
- d) Un representante de los profesores en misión pedagógica de la AEFE designado por el “Consejo de Establecimiento” (Conseil d’Établissement) o, en su ausencia, su suplente
- e) Un representante de los profesores contratados localmente, designado por el “Consejo de Establecimiento” (Conseil d’Établissement) o, en su ausencia, su suplente
- f) El personero elegido por los alumnos.
- g) El cabildante elegido por los alumnos.

18.2. Funciones

Conforme con la ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, son funciones del Consejo Directivo:

- a) Deliberar y decidir las tarifas escolares.
- b) Validar el manual de autoevaluación
- c) Conocer la preparación del año escolar siguiente y su evolución.

18.3. Presidente y Secretario

El presidente del Consejo Directivo es el presidente del Consejo de Administración. En ausencia de este, preside el rector del colegio. El secretario será el mismo que el del Consejo de Administración.

18.4. Sesiones

El Consejo Directivo sesionará en reuniones ordinarias por lo menos tres (3) veces al año, dos de las cuales se ocuparán para la deliberación y decisión de las tarifas y manual de autoevaluación.

ARTÍCULO 19. Actas del Consejo Directivo

Las reuniones del Consejo directivo constarán en actas numeradas, y que respetarán la normativa vigente. En las actas deberá constar los elementos de ley, las deliberaciones y decisiones tomadas. Estas actas serán igualmente redactadas en español, y el presidente y secretario de la reunión firmarán en constancia. Los miembros pueden designar una comisión aprobatoria del acta que debe estar compuesta por el rector, el presidente del Consejo de Administración y un miembro con derecho a voto.

CAPÍTULO V

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 20.- Funciones. - Son funciones del presidente del Consejo de administración:

- a) Convocar al Consejo de Administración, mediante invitación escrita conforme se define en los estatutos.
- b) Preparar de común acuerdo con el Rector el orden del día de las sesiones del Consejo de Administración.
- c) Identificar en el orden del día los temas sobre los cuales se solicitará decisión por parte del Consejo de Administración.
- d) Verificar que las decisiones que tome en Consejo de Administración acaten los quórums estatutarios, en aplicación al artículo 15 en sus numerales 15.2 y 15.3.
- e) Aceptar las eventuales modificaciones al orden del día de las sesiones ordinarias, en aplicación del artículo 13.
- f) Presidir las sesiones del Consejo de Administración.
- g) Validar con su firma las actas del Consejo de Administración o los reglamentos, delegación de poderes u otros documentos que emanen del Consejo de Administración, previa aprobación de éste.
- h) Actuar como liquidador de la Asociación, mientras el Consejo de Administración nombre al Liquidador en propiedad en aplicación del artículo 27, siempre que el presidente ostente igualmente la calidad de representante legal.
- i) Las demás que pueda haberle delegado el Consejo de Administración o que le correspondan por ley, de conformidad con los presentes estatutos.

CAPÍTULO VI

DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 21.- En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Vicepresidente asumirá sus funciones, durante el mandato interino, que se termina con la elección de un nuevo Presidente, conforme se define en estos estatutos.

CAPÍTULO VII

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 22.- El Secretario del Consejo de Administración puede o no ser miembro del Consejo de Administración. Ocupará ese cargo por un periodo de dos (2) años, reelegible de forma indefinida. En caso de que sea miembros del Consejo de Administración, el periodo no puede sobrepasar el periodo propio según la calidad en la que participa en el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 23. Funciones. Son funciones del secretario:

- a) Encargarse de la redacción de las actas del Consejo de Administración y del Consejo Directivo.
- b) Expedir copias auténticas de las actas o extractos de dichas actas en caso de que sean solicitadas por quien esté habilitado para hacerlo.
- c) Velar por la buena organización de los archivos de soporte de las reuniones de los Consejos de Administración y Directivo de la ASOCIACIÓN, en particular del libro de actas, la validez de los títulos de propiedad, el registro de los estatutos y la vigencia y actualización de todos los documentos de carácter administrativo relativos a la ASOCIACIÓN.
- d) Garantizar la aplicación de los Estatutos o de los reglamentos expedidos por el Consejo de Administración con ocasión de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- e) Asegurarse del cabal cumplimiento de las funciones del Consejo de Administración y del respeto de los plazos.
- f) Validar, mediante su firma, las actas del Consejo de Administración y de los reglamentos, delegación de poderes u otros documentos expedidos por el Consejo de Administración, una vez obtenida la aprobación de éste.

CAPÍTULO VIII

DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE

ARTÍCULO 24.- El Representante Legal de la ASOCIACIÓN y su suplente deben ser miembros del Consejo de Administración. El presidente será el representante legal principal y el vicepresidente su suplente.

El Representante Legal de la ASOCIACIÓN y sus suplentes serán elegidos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos.

Son funciones del representante legal y su suplente, cuando deban actuar en nombre de ASOCIACIÓN las siguientes:

- a) Encargarse de la representación legal de la ASOCIACIÓN y actuar como su portavoz ante las autoridades administrativas o jurídicas colombianas.
- b) Firmar los contratos de la ASOCIACIÓN, dentro del límite de las atribuciones que le otorgan los presentes Estatutos y de las que le sean asignadas por el Consejo de Administración, ajustándose a las disposiciones legales y los procesos definidos por la administración del colegio.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo de Administración que le correspondan.
- d) Las demás que le correspondan en su calidad de Representante Legal de la ASOCIACIÓN.
- e) Actuar como liquidador de la ASOCIACIÓN, en aplicación del artículo 27.

En caso de urgencia, el Representante Legal o sus suplentes tendrán la posibilidad de tomar todas aquellas medidas que resulten necesarias a fin de preservar la reputación, el patrimonio o los medios de acción de la ASOCIACIÓN. Una vez tomadas las medidas de urgencia, el Consejo de Administración está facultado para solicitarle al Representante Legal o a sus suplentes que expliquen las razones que condujeron a la adopción de las medidas de urgencia y juzgar, a posteriori su pertinencia.

CAPÍTULO IX

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 25.- El Revisor Fiscal será nombrado por el Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 14, por un período no mayor a cinco (5) años no prorrogables, salvo caso de fuerza mayor.

El Revisor Fiscal no podrá, bajo ninguna circunstancia, ser miembro de la ASOCIACIÓN ni tener ningún vínculo con alguno de los miembros del Consejo de Administración.

El Revisor Fiscal no podrá firmar ningún contrato en nombre de la ASOCIACIÓN, pues no es un representante de la misma.

El Revisor Fiscal será responsable de los perjuicios que, en razón de su negligencia profesional, le cause a la ASOCIACIÓN o a terceros.

El Revisor Fiscal participará en las reuniones del Consejo de Administración cuando sea convocado, o cuando convoque a la reunión conforme a la ley vigente.

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Comprobar que las transacciones realizadas por cuenta de la ASOCIACIÓN hayan sido ejecutadas de conformidad con los presentes Estatutos y con las decisiones del Consejo de Administración.
- b) Notificar al Consejo de Administración, mediante comunicación escrita, cualquier irregularidad, y proponer medidas correctivas.
- c) Revisar los estados financieros y el estado de resultados de la ASOCIACIÓN y emitir su concepto al respecto.
- d) Verificar que el ejercicio contable de la ASOCIACIÓN sea conforme a las normas legales colombianas.
- e) Presentar al Consejo de Administración el ejercicio fiscal.
- f) Certificar, mediante su firma, la validez de cualquier cierre de cuentas de la ASOCIACIÓN.
- g) Solicitar la convocatoria a sesión extraordinaria del Consejo de Administración cuando lo considere necesario, después de haber notificado al Presidente del Consejo de Administración.
- h) Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Administración y por las leyes vigentes.

El nombramiento del Revisor Fiscal podrá ser revocado.

CAPÍTULO X

MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 26.- Los presentes estatutos podrán ser modificados únicamente en sesión ordinaria convocada para tal fin, de conformidad con los estatutos y la ley vigente. La adopción de las modificaciones de los estatutos deberá ser aprobada por mayoría calificada.

CAPÍTULO XI

DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 27.- Disolución. - La ASOCIACIÓN podrá ser disuelta por las razones previstas por la ley o cuando el cumplimiento de su propósito se haya tornado imposible o muy difícil de realizar, en función de las consideraciones del Consejo de Administración. En dicho caso, el Consejo de Administración designará a la(s) persona(s) a la(s) cual(es) le(s) adjudicará sus bienes, y determinará en qué condiciones se procederá, de conformidad con la ley colombiana y con el convenio suscrito entre la AEFE y la ASOCIACIÓN. Los beneficiarios de dichos bienes deberán tener la misma finalidad y los mismos objetivos que los de la ASOCIACIÓN, y tratarse de una entidad sin ánimo de lucro.

El presidente del Consejo de Administración o el Representante Legal, por decisión del Consejo de Administración, actuará en calidad de liquidador de la ASOCIACIÓN. El presidente y/o representante liquidador actuará bajo la auditoría del Revisor Fiscal, y así, someterá al Consejo, para su aprobación todos los asuntos relacionados con la liquidación de la ASOCIACIÓN:

- a) Los bienes por liquidar, así como su valor.
- b) Los bienes que le serán restituidos a la República Francesa, así como la restitución de las subvenciones recibidas y no ejecutadas o a un organismo aprobado por ella.
- c) El método de adjudicación de los bienes.
- d) El tratamiento que se le dará a quienes tengan deudas con la ASOCIACIÓN.
- e) La cuenta de liquidación y las actas de distribución de los bienes.
- f) El proceso de terminación y liquidación de los contratos laborales
- g) El proceso de terminación de los contratos con los proveedores y el finiquito de esas cuentas.
- h) El proceso de pago de deudas de la ASOCIACIÓN con las personas naturales y jurídicas, se entidades públicas o privadas.
- i) Todo lo que esté relacionado con un proceso de liquidación.

Este documento integra las aprobaciones realizadas por el Consejo de Administración en dos (2) sesiones, relativas a la modificación de los estatutos, correspondiente a las sesiones del 13 de diciembre de 2022 y del 06 de julio de 2023.

(Firmado)
Javier Díaz de Miranda
Presidente

(Firmado)
Ivonne Jiménez
Secretaria Ad-Hoc