

**ESTATUTOS GENERALES DEL  
CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO  
"ALBERGUE SAN VICENTE DE PAUL "**

**CAPITULO I**

**DEL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS**

**ARTICULO 1° DEFINICION DE ESTATUTO**

Se entiende por Estatuto, el conjunto de normas básicas, que una vez adoptadas por la Asamblea y aprobadas por la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Santander adquieren fuerza de Ley.

**ARTICULO 2° DEFINICION DE REGLAMENTOS**

**ESTATUTARIOS**

Se entiende por reglamentos Estatutarios, el conjunto de normas dictadas con el fin de aclarar y hacer operativas las contenidas en el estatuto. Los reglamentos Estatutarios deben ser adoptados por la Asamblea.

**ARTICULO 3° DE LAS REFORMAS**

Las reformas al Estatuto y a los Reglamentos estatutarios, únicamente podrán realizarse en Asamblea Extraordinaria convocada para tal fin, a la cual se anexará el proyecto o los proyectos.

**CAPITULO II**  
**DEL NOMBRE, DOMICILIO,**  
**JURISDICCION, DURACION,**  
**OBJETO Y PATRIMONIO**

**ARTICULO 4° DEL NOMBRE**

Con el nombre de **CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO "ALBERGUE SAN VICENTE DE PAUL"**, Funcionará esta institución, que en adelante de este estatuto se denominará, **EL CENTRO**.

**ARTICULO 5° DEL DOMICILIO Y JURISDICCION**

El Centro tendrá como domicilio principal el Municipio de Betulia, Departamento de Santander, República de Colombia, territorio dentro del cual ejercerá su Jurisdicción

**Parágrafo 1:** El Centro podrá a nivel Departamental y Nacional prestar sus servicios, hacer uso de bienes adquiridos o recibidos en donación para ampliar sus servicios.

**Parágrafo 2:** para todos los efectos, la dirección domiciliaria será la de su sede, ubicada en la calle 11 N\* 6-76 del perímetro urbano del Municipio de Betulia.

**ARTICULO 6°**

El Centro es una institución, sin ánimo de lucro, dotada de reconocimiento legal por el servicio Seccional de Salud de Santander y la Gobernación del Departamento, orientada moral y espiritualmente por la Parroquia San Bernardo del Municipio de Betulia.

**ARTICULO 7° DURACION**

El término será indefinido y sólo se disolverá cuando a juicio de la Asamblea General, no esté cumpliendo con los objetivos que condujeron a su fundación

**ARTICULO 8° OBJETO**

El Objeto del Centro será:

A) El Centro, tiene como objeto acoger, proteger y amparar al Adulto Mayor, brindándole un hogar, alimento, recuperación de la salud, calor humano y un mejor

Adicionalmente, podrá funcionar como Centro para docencia e investigación de Gerontología, Geriatría, previo convenio con entidades autorizadas para éste fin.

Para ello el Centro cuenta con los siguientes Programas:

**PRIMERO:** Programa de Adulto Mayor Institucionalizado.

Para Adultos Mayores que pernocten y no pernocten en el Centro. Para ello contará con los Programas de residentes permanentes Institucionalizados dentro del Centro.

**SEGUNDO:** Programa de Centro Día, Centro Vida u hospital Día.

Para aquellos Adultos Mayores que no Pernocten en el Centro

**TERCERO:** Programa de guardería diurna o nocturna o fin de semana.

Con el propósito permanente y continuo de mejorar la calidad de vida de los Adultos Mayores que requieran los servicios del Centro.

De igual manera el Centro podrá ofrecer a las organizaciones sociales, cívicas, comunitarias y a la comunidad en general los servicios de orientación, prevención, recreación, deportes, actividades culturales, ocupacionales, artísticas, terapéuticas, manejo y cuidados especiales generalizados a los Adultos Mayores, quienes por sus impedimentos no logran acoplarse o alcanzar su entorno socio familiar, para ello el Centro cuenta con un grupo de personal idóneo e interdisciplinario en la rama de la geriatría para así elevar la calidad de vida de nuestros Adultos Mayores internos y externos garantizando la eficiencia en la prestación de los servicios .

Además el Centro podrá gestionar o realizar convenios con organizaciones nacionales, e internacionales, y con entes territoriales tanto gubernamentales, como privados en pro de un apoyo técnico, económico, y de equipos que puedan optimizar el servicio especializado que en su momento lleguen a requerir cualquiera de nuestros Adultos Mayores internos y externos quienes por sus condiciones de seres especiales requieren un cuidado continuo y humano.

B) El Centro podrá desarrollar construcciones, realizar contratos, recibir donaciones, otras actividades inherentes a los mismos.

c) Los demás que sean afines a su naturaleza y sus propósitos.

**Parágrafo:** El Centro desarrollará estos objetivos con autonomía e independencia y solo estará sujeto a la vigilancia legal establecida para esta clase de Instituciones y a las pautas trazadas dentro el presente Estatuto.

**ARTICULO 9° PATRIMONIO**

El Patrimonio del Centro estará constituido por:

- A) La planta física, instalaciones, dependencias, muebles y enseres que integran su sede principal, sus otras sedes, seccionales y centros de atención y aquellas donaciones y adquisiciones de bienes, inmuebles y enseres dentro de todo el territorio nacional.
- B) Todos los bienes que se adquieran en el futuro por el Centro.
- C) Las contribuciones, subvenciones o donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas del orden nacional e Internacional.
- D) Los excedentes provenientes de festividades, bazares, concurso, colecta y en general el producto de todo evento que se organice en beneficio del Centro.
- E) Toda remuneración que logre por prestación de sus servicios y las reservas que se integren por excedentes.
- F) El Producto de contratos o convenios celebrados con terceros, acorde con su objeto.
- G) Todo beneficio, legado, herencia o contribución que el Centro acepte y sea lícito recibir.
- H) La propiedad intelectual que se derive de las investigaciones que el Centro realice.

**Parágrafo 1° DEL MANEJO.**

La administración del patrimonio y rentas del Centro estará a cargo del Órgano de Administración o el Representante Legal, plenamente facultado por éste, dentro de las políticas establecida por la Asamblea General. El recaudo y manejo de los fondos estará a cargo del Director Ejecutivo y/o de las personas designadas por la Junta Directiva, o la Asamblea General.

**Parágrafo 2° INDIVISIBILIDAD DE LOS BIENES**

El patrimonio del Centro es indivisible y a ninguno de sus miembros, le asiste el derecho particular, parcial o total sobre él. Los fondos se destinaran exclusivamente a atender el normal funcionamiento del Centro, o a las inversiones debidamente autorizadas por el Órgano competente.

Las utilidades que se obtengan de las actividades y servicios se destinaran al incremento del acervo patrimonial del Centro y de ninguna manera habrá lugar al reparto de los excedentes para, beneficios personales o ser motivo de lucro para sus miembros.

### **Parágrafo 3° CUIDADOS DE LOS FONDOS.**

Los fondos del Centro se manejarán en su totalidad a través de instituciones financieras constituidas en cuentas bancarias abiertas a su nombre, vigiladas por la superintendencia bancaria.

El giro de recursos se firmará por el Director Ejecutivo o personas previamente autorizadas por la Junta Directiva.

Las sumas que ingresen al Centro se consignarán oportunamente en las entidades financieras según la destinación del donante. Y se conservará el soporte legal de la respectiva transacción. El Director Ejecutivo y/o las personas nombradas por la Junta Directiva serán personalmente responsables en los casos de pérdida.

Para tener soporte legal de las transacciones económica se establece:

#### **A-) INGRESOS:**

De todo ingreso que reciba el Centro, el Director Ejecutivo expedirá el recibo correspondiente a nombre de quien hace el pago o la donación con claras especificaciones del valor y su destinación. En lo que hace referencia a las donaciones en especie se debe dejar constancia firmada por el Director Ejecutivo y en lo posible por el donante.

Los recibos estarán prenumerados en original y copia. El original se entregará al interesado y la copia se conservará para control y archivo.

#### **B-) EGRESOS:**

Todo pago que deba hacer el Centro será autorizado por el Presidente o Vicepresidente, según la reglamentación de la Junta Directiva.

### **Parágrafo 4° MANEJO DE INVENTARIO**

El Director Ejecutivo, anualmente previo visto bueno de la Junta Directiva podrá dar de baja los elementos que por su deterioro, considere pertinente no deben hacer parte del inventario del Centro

## **CAPITULO III**

### **DE LAS ACTIVIDADES GENERALES**

**ARTICULO 10°** En cumplimiento del objeto para el cual fue creado. El Centro Desarrollará entre otras las siguientes actividades:

- A) Cumplir las normas del presente Estatuto y sus reglamentos, además de las reformas efectuadas, sometiendo unas y otras a la aprobación del servicio Seccional de salud y a la Secretaría Jurídica del Departamento de Santander.
- B) Obtener y mantener la personería Jurídica.
- C) Todas las demás que le están permitidas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

## CAPITULO IV

### DE LA INTEGRACION

El Centro, estará integrado por personas Naturales o Jurídicas o de ambas, denominadas **MIEMBRO**, los cuales podrán ser:

### FUNDADORES, BENEFACTORES Y HONORARIOS.

#### ARTICULO 11° MIEMBROS FUNDADORES

Son los gestores iniciales del Centro a saber:

A-) Asociación Amigos de Betulia "ASABE" con sede en la ciudad de Bogotá.

Asociación Colonia Betuliana "ACOBEB" con sede en la ciudad de Bucaramanga y su área Metropolitana.

Colonia Betuliana de la Costa, "COBECO" con sede en Barranquilla.

B-) Las personas naturales presentes en las reuniones de Asamblea de constitución del Centro y de aprobación del presente estatuto según actas N. 001 y 002 del mes de Agosto de 1995.

#### ARTICULO 12° MIEMBROS BENEFACTORES

A) Son las personas Naturales o Jurídicas que por servicios prestados, donaciones o participaciones en el Centro, merezcan tal reconocimiento y sean aprobados por la Asamblea, para lo cual ésta debe llevar un registro actualizado.

B) Colaboradores que hayan asistido a las dos últimas reuniones consecutivas de Asamblea y que conste en las listas de asistencia.

### **ARTICULO 13° MIEMBROS HONORARIOS**

La calidad de Miembro Honorario es una distinción que el Centro otorga a personas que en alguna forma le han prestado o le pueden prestar importantes servicios a la Institución.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

#### **ARTICULO 14° DERECHOS**

Los miembros activos adquieren los siguientes derechos:

- A-) Intervenir con voz y voto en todas las reuniones de Asamblea.
- B-) Elegir y ser elegido para cargos cuya previsión corresponde a la Asamblea.
- C-) Participar en las actividades del Centro.
- D-) Solicitar la convocatoria a Asamblea o reunirse por derecho propio.
- E-) Los demás consagrados en el presente Estatuto y su reglamento, los acuerdos de la Asamblea, las Resoluciones del órgano de Administración, como también las disposiciones legales vigentes.

#### **ARTICULO 15° OBLIGACIONES**

Son obligaciones de los miembros:

- A) Cumplir las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, disciplinarias, los acuerdos y las resoluciones.
- B) Asistir cumplidamente a las reuniones de Asamblea General, bien sea Ordinarias o Extraordinarias.
- C) Cumplir con las comisiones que se le encarguen.

#### **ARTICULO 16° PERDIDA DE LOS DERECHOS**

La calidad de miembro del Centro se pierde por:

- A) Por muerte o retiro voluntario.
- B) Por no asistir consecutivamente a las dos últimas reuniones de Asambleas Ordinarias del Centro.
- C) Por reiteradas violaciones a las normas legales estatutarias o reglamentarias
- D) Por incurrir en malos procedimientos morales o por promover actos que vayan en contra de la finalidad y objetivos de los presentes Estatutos.

**ARTICULO 17° AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER ESTA SANCION.**

Salvo los literales A y B del artículo anterior los cuales automáticamente determinan retiro de sus miembros, la Asamblea General, mediante el voto favorable de la mitad más uno, determina el retiro de cualquiera de sus miembros.

para lo cual es preciso que la Junta a consideración de la Asamblea dé el informe respectivo.

**CAPITULO VI  
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL****ARTICULO 18° GOBIERNO Y ADMINISTRACION**

El Centro, se rige, gobierna y administra de acuerdo a la siguiente estructura funcional:

- A) Un Órgano de Dirección: representado por la Asamblea General.
- B) Un Órgano de Administración; constituido por la Junta Directiva.
- C) Un Órgano de Control, representado por un Revisor Fiscal Principal y un Revisor Fiscal Suplente elegidos por la Asamblea General.

**CAPITULO VII  
DEL ORGANO DE DIRECCION  
LA ASAMBLEA****ARTICULO 19° DEFINICION**

La Asamblea General será el órgano máximo de dirección y estará compuesta por todos los miembros, sean estos fundadores, benefactores u honorarios y que se encuentren disfrutando su calidad de tales, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.

**ARTICULO 20° FUNCIONES**

- A) Aprobar, adoptar y modificar los estatutos del Centro.
- B) Aprobar las Actas de sus propias reuniones.
- C) Establecer las políticas que orienten la gestión de los asuntos del Centro.
- D) Analizar las actividades generales, financieras y administrativas.



F) Revisar las actas del Órgano de Administración.

G) Elegir, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias a las personas que han de integrar los Órganos de Administración y Control.

H) Decidir sobre los asuntos que sometan a su consideración, el órgano de administración, de control o de los miembros.

I) Decidir la disolución del Centro cuando las circunstancias del momento así lo exijan.

J) Las que le fije la Ley y todas aquellas que estatutariamente no le estén asignadas a otro órgano.

**ARTICULO 21°** La Asamblea se constituye con la presencia física de la mitad más uno, Como mínimo, de la totalidad de sus miembros en pleno uso de sus derechos, Cuando los miembros sean personas Jurídicas, éstas acreditarán un delegado por cada una.

#### **ARTICULO 22° PRESIDENCIA**

La Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva del Centro y en su defecto el Vicepresidente si lo hubiere. A falta de ambos, los asistentes designarán un Presidente Adhoc.

#### **ARTICULO 23° SECRETARIA**

La secretaria de la Asamblea General estará a cargo del secretario de la Junta Directiva del Centro si lo hay.

En caso de ausencia de éste, quien preside la Asamblea designará un secretario Adhoc.

#### **ARTICULO 24° CLASES DE ASAMBLEA**

Habrán dos clases de Asamblea

A) Asamblea Ordinaria

B) Asamblea Extraordinaria

**Parágrafo 1°** La Asamblea Ordinaria se reunirá cada año, durante el primer trimestre de la vigencia.

**Parágrafo 2°** La Asamblea Extraordinaria podrá reunirse en cualquier época, con el fin de resolver asuntos específicos.

## ARTICULO 25° CONVOCATORIAS

El Órgano de Administración del Centro convocará a reunión Ordinaria de la Asamblea, mediante resolución que se comunicará a todos los miembros, por escrito o virtual con 20 días de antelación a la fecha fijada. La resolución, indicará la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión.

**Parágrafo:** En la Asamblea General Anual se presentarán los informes De labores, de cuentas y balances. Los proyectos de los programas de actividades, de presupuestos de ingresos y gastos del siguiente ejercicio y toda la información sobre los asuntos que se deban tratar en la Asamblea.

## ARTICULO 26° ORDEN DEL DIA PARA LA ASAMBLEA ORDINARIA

El orden del día para la Asamblea Ordinaria, constará de los siguientes puntos:

- A) Llamado a lista y verificación del quórum.
- B) Nombramiento del Presidente y Secretario Adhoc.
- C) Informe de la comisión verificadora del acta de la Asamblea anterior.
- D) Nombramiento de la comisión que verifique y apruebe el acta de esta Asamblea.
- E) Informe del Director Ejecutivo
- F) Informe del Revisor Fiscal
- G) Elección de los miembros de la Junta Directiva.
- H) Elección del Revisor Fiscal y suplente
- I) Presentación y discusión de proposiciones.

**Parágrafo.** Los puntos G y H se incluirán únicamente cuando corresponda.

## ARTICULO 27° ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Asamblea del Centro se reunirá extraordinariamente para tratar y resolver sobre asuntos urgentes y específicos.

Podrá ser convocada Por:

- A) Decisión del Órgano de Administración.
- B) Petición del Revisor Fiscal.
- C) Petición escrita debidamente sustentada, de por lo menos una tercera parte de los miembros en pleno uso de sus derechos.

**ARTICULO 28° OBLIGACIONES Y TERMINOS PARA RESOLVER****PETICIONES DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA**

El Órgano de Administración dispondrá de un máximo de quince (15) días hábiles para aceptar o negar la petición de convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea formulada por el Revisor Fiscal o los miembros.

Sólo podrá negarse una petición de convocatoria a Asamblea Extraordinaria, cuando los temas propuestos sean contrarios a las normas legales, estatutarias o al objeto del Centro.

En todos los casos la reunión de Asamblea Extraordinaria, se convocará como lo establece el Artículo 27° de éste estatuto, teniendo en cuenta las variaciones requeridas por el orden del día; pero la antelación con que se debe comunicarse será solo de diez (10) días calendario.

**ARTICULO 29° REUNIÓN POR DERECHO PROPIO**

Cuando sin justa causa, el Órgano de Administración niegue la petición de convocatoria a reunión de Asamblea Extraordinaria, o cuando se trate de la Ordinaria, no la convoque o lo haga fuera de la época y con la antelación no señalada, el Revisor Fiscal o los miembros la convocarán dando cumplimiento a los requisitos que el Estatuto establece.

**ARTICULO 30° QUORUM**

La Asamblea del Centro, reunida ordinaria o extraordinariamente, podrá instalarse, deliberar y decidir válidamente, cuando estén presentes como mínimo, la mitad más uno de los miembros.

**ARTICULO 31° TIEMPO DE ESPERA**

A la hora fijada para iniciar la reunión, se llamará a lista y se verificará la existencia del quórum, luego de lo cual se continuará el desarrollo del orden del día.

Si se comprueba la inasistencia del quórum, se dispondrá de un aplazamiento de una (1) hora contada a partir de la fijada en la convocatoria.

Si vencido el aplazamiento no se completa el quórum reglamentario, la Asamblea se reunirá y podrá deliberar con cualquier número plural de miembros no inferior al 25% y en uso de sus derechos.



### **ARTICULO 32° DE LOS VOTOS**

En las Asambleas cada miembro tendrá derecho a voz y a un voto.

### **ARTICULO 33° DE LA ADOPCION Y DENOMINACION DE DECISIONES**

Las decisiones de la Asamblea se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno, como mínimo, de los votos emitibles en la reunión y se denominarán "ACUERDOS".

### **ARTICULO 34° ACTOS INCONVENIENTES**

El Presidente de la Asamblea es el responsable de que este Órgano del Centro cumpla las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. Por tanto no dará curso a proposiciones y proyectos de acuerdo que contravengan esas normas o que lesionen los intereses del Centro, pero explicará las razones de su negativa.

El Presidente como moderador de los debates, evitará que éstos se desvíen del tema que trata, degeneren hacia intereses personales o particulares e igualmente al uso de expresiones descomedidas.

## **CAPITULO VIII DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

### **ARTICULO 35° DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El Centro será Administrado por una Junta Directiva integrada por nueve (9) miembros así:

A) Cinco (5) de ellos serán por derecho propio y representarán las Instituciones o entes administrativos al cual pertenecen en virtud de su vinculación directa con el Centro, siendo estos:

- 1) El Párroco de la comunidad o su delegado.
- 2) Un representante de la IPS del Hospital san Juan de Dios, elegido por la Junta Directiva de la misma, como representante del Servicio Seccional de Salud o su delegado.
- 3) Un Representante de la Administración Municipal o su delegado.
- 4) El Presidente del comité Municipal de cafeteros o su delegado.
- 5) Un Representante de las Colonias o su delegado.

B) Los Cuatro (4) restantes serán elegidos por la Asamblea, con su respectivo suplente el segundo en votos, nombre por nombre y que hayan asistido a las 2 últimas reuniones consecutivas de Asamblea.

Parágrafo: Los funcionarios públicos elegidos por voto popular y aquellos que su dignidad los faculte como ordenadores del gasto o aprobación de recursos para el Centro, como el Alcalde, Concejales o Director de la IPS, no podrán hacer parte de la Junta Directiva, puesto que incurrirán en contravención de la Ley y tráfico de intereses

#### **ARTÍCULO 36° PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El periodo de la Junta Directiva es de dos (2) años, contados a partir de la fecha de elección.

Todo cambio o reemplazo de los miembros de la Junta Directiva se entiende que es por el resto de periodo.


#### **ARTICULO 37° DE LA ELECCION**

De los asistentes a la Asamblea se postularán los miembros que deseen pertenecer a la Junta Directiva; seguidamente se elegirá a los (4) que obtengan mayor votación.

#### **ARTICULO 38° FUNCIONES GENERALES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- A) Nombrar su Presidente, Vicepresidente y Secretario, dictar su propio reglamento.
- B) Establecer y reglamentar la organización interna del Centro.
- C) Crear los organismos, comités o cargos que requiera la buena marcha del Centro. Fijar y reglamentar sus funciones y señalar o suprimir sus remuneraciones.
- D) Designar el DIRECTOR (A) EJECUTIVO del Centro por un periodo indefinido sujeto al cumplimiento de sus funciones las cuales determinaran su continuidad o cesación de sus servicios previa evaluación de la Junta Directiva.
- E) Delegar parcialmente las funciones administrativas que por naturaleza sean delegables.
- F) Proveer los cargos de acuerdo a la planta de personal y determinar sus funciones.

- 
- G) Velar por el cumplimiento de los estatutos y sus reglamentos.
  - H) Determinar y reglamentar la forma como deben cumplirse los programas, políticas y orientaciones acordadas por la Asamblea General en desarrollo de los objetivos del Centro.
  - I) Aprobar en primera instancia los presupuestos anuales del Centro que el Director Ejecutivo debe presentar a la Asamblea y revisar, aprobar o improbar, también en primera instancia, las cuentas del Centro.
  - J) Estudiar y resolver las consultas que el Director Ejecutivo someta a su consideración y las sugerencias de los empleados y miembros del Centro.
  - K) Determinar las políticas para la adquisición de fondos, aceptar contribuciones o enajenaciones, ajustándose a lo establecido en el presente estatuto.
  - L) Autorizar al Director Ejecutivo en actos o contratos que desborden las atribuciones conferidas en este Estatuto.
  - M) Aprobar las solicitudes de crédito y contracréditos al presupuesto, al igual que los requisitos necesarios.
  - N) Fijar la asignación del Director Ejecutivo y demás funcionarios del Centro.
  - O) Todas las demás que por ley le correspondan.

**Parágrafo 1º** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá desempeñar cargos podrá desempeñar cargos remunerados en el Centro, o recibir por sus servicios o ejecutorias contraprestación alguna.

**Parágrafo 2º** Corresponde a la Junta Directiva determinar si los nombramientos dentro de la nómina debe hacerse por concurso. En tal circunstancia determinará bases, condiciones y desarrollo del mismo.

## CAPITULO IX

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

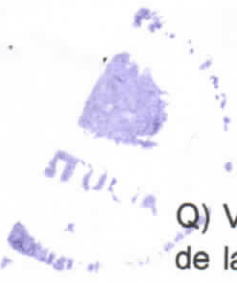
#### ARTICULO 39º DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo será el Representante Legal y por tanto sólo él podrá hacer uso de la razón social. En tal virtud, queda investido de las siguientes facultades: Representar al Centro ante las autoridades judiciales, administrativas, policivas, etc, en todo el territorio Nacional o ante las mismas del orden Internacional; siempre que el centro tenga que comparecer activa o pasivamente, podrá constituir apoderados judiciales o extrajudiciales y ejercer el contrato de mandato, lo mismo que derogarlos. Podrá enajenar bienes, limitarlos, mutarlos, gravarlos, y en fin, ejercerá, haciendo uso de la razón social, todos los actos y contratos que le ordene la Junta Directiva y los que pueda definir, según las limitaciones del presente Estatuto.



**ARTICULO 40°**El Director Ejecutivo tendrá entre otras las siguientes funciones:

- A) Ejercer el manejo, control y ejecución del presupuesto del Centro conforme a los dictados de la Junta Directiva.
- B) Recaudar la totalidad de los ingresos del Centro, cualquiera que sea su origen y expedir los comprobantes respectivos, consignando éstos en la entidad bancaria correspondiente a la mayor brevedad posible.
- C) Informar al presidente con periodicidad reglamentaria, o cuando se le solicite, sobre el estado financiero del Centro.
- D) Elaborar y suscribir los informes de cuentas y balances que el Presidente le solicite y que debe presentar a la Asamblea con las firmas del Revisor Fiscal y Contador.
- E) Llevar permanentemente actualizado el sistema contable y los inventarios con sus respectivos comprobantes y soportes.
- F) Preparar conjuntamente con la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos que debe presentar a la Asamblea.
- G) Girar los recursos previa autorización del Presidente o Vicepresidente ante la entidad financiera o ante particulares con las firmas autorizadas.
- H) Controlar y ejecutar los sistemas de compras y gastos de la administración y consumo del Centro, acordes con las políticas definidas por la Junta Directiva.
- I) Ejecutar toda clase de actos y contratos cuya cuantía individualmente considerada no supere los Diez (10) salarios mínimos vigentes mensuales, sin necesidad de autorización previa de la Junta Directiva.
- J) Presentar mensualmente a la Junta Directiva los estados financieros del Centro.
- K) Tomar las medidas conducentes a la conservación de los bienes del Centro, vigilar las actividades de los empleados e impartir las órdenes e instrucciones que permitan la buena marcha del Centro.
- L) Nombrar y remover a todos los trabajadores cuyo nombramiento no sea reservado a la Junta Directiva, pero informará a ésta sobre sus decisiones.
- M) Ser el administrador general del Centro, demostrando siempre, aprecio por ésta y esfuerzo permanece por sacar adelante todos sus objetivos.
- N) Velar porque los Adultos Mayores allí residentes gocen de todas las garantías del mejor vivir.
- Ñ) Cumplir estrictamente los horarios de trabajo que la Junta Directiva establezca.
- O) Informar a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que observe en el funcionamiento del Centro y que considere que no está en sus manos subsanar.
- P) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea y Junta Directiva.



Q) Velar por la buena marcha del Centro y tener informada a la Junta Directiva de las actividades ordinarias y de los asuntos de carácter extraordinario que se presenten.

R) Presentar las pólizas y seguros exigidos para el ejercicio de su posición, con cargo a los fondos del Centro.

S) Todas las demás funciones que le asignen estos estatutos, la Junta Directiva o la Ley.

## **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTICULO 41° DEL PRESIDENTE**

El Presidente del Centro en el ejercicio de su cargo, tendrá entre otras, las siguientes funciones generales:

A) Cumplir y hacer cumplir el estatuto y sus reglamentos.

B) Presidir las reuniones de la Asamblea.

C) Convocar y presidir las sesiones del Órgano de Administración.

D) Presentar a la Asamblea los informes de labores, anualmente o cuando ésta los solicite.

E) Suscribir los actos y contratos que comprometan al Centro y los que señala el estatuto, los reglamentos, la Asamblea, los acuerdos, resoluciones, actas y demás documentos

F) Autorizar los gastos conjuntamente con el Director Ejecutivo y los giros sobre los fondos del Centro.

G) Representar al Centro, por si o por delegación, en los actos públicos o privados.

H) Otorgar o suscribir, las escrituras, comodatos o documentos correspondientes, previa autorización de la Junta Directiva y la Asamblea.

### **ARTICULO 42° DEL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente ejercerá las funciones generales de miembro de la Junta Directiva y reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la falta del Presidente es definitiva, la Junta Directiva podrá confirmarlo en el cargo como encargado, o designar a cualquiera de sus miembros para asumir esas funciones.





#### ARTICULO 43° DEL SECRETARIO

El Secretario de la Junta Directiva será elegido dentro de los miembros de la misma y tendrá las siguientes funciones:

- A) Atender el manejo de la correspondencia y la conservación de los archivos de la Junta Directiva.
- B) Llevar el registro de las reuniones de Asamblea y Junta Directiva, elaborar las actas y sentarlas en los libros correspondientes y certificar con su firma las copias que se requieren.
- C) Comunicar la convocatoria de todas las reuniones de la Junta Directiva.
- D) Llevar actualizado en el libro correspondiente el listado de los Miembros del Centro; Fundadores, Principales Benefactores, según criterio de la Junta Directiva.
- E) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que debe seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines, y en general, divulgar las actividades del Centro.
- F) Diligenciar los asuntos de carácter oficioso.
- G) Firmar conjuntamente con el Presidente, la correspondencia y demás documentos que le asigne la Junta directiva o la Asamblea.
- H) Todas las demás que corresponden a la naturaleza del cargo y las que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o la Ley.

**Parágrafo:** El Secretario no tendrá ni voz ni voto en ninguna de las reuniones de Junta Directiva, salvo que este cargo esté en cabeza de uno de los miembros de la Junta Directiva.


#### ARTICULO 44° DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá cada dos (2) meses en la sede del Centro o en el lugar donde se acuerde y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente, el Director Ejecutivo o el Revisor Fiscal.

#### ARTICULO 45° DEL QUORUM

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente cuando estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

**Parágrafo 1°** Los actos proferidos por la Junta Directiva de denominarán "RESOLUCIONES"



**Parágrafo 2°** Cuando las circunstancias lo justifique la Junta Directiva podrá reorganizarse internamente, mediante la distribución de los cargos sin importar su naturaleza.

**Parágrafo 3°** Cuando la vacancia de un cargo de la Junta Directiva obedezca a inasistencia injustificada o a deliberado y persistente descuido en el cumplimiento de sus funciones, la conducta del inculpado será considerada por la Junta Directiva la cual determinará el camino a seguir.

**Parágrafo 4°** Cuando un miembro de la Junta renuncie o sin justa causa deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas o Cinco (5) no consecutivas, Entrará como principal el suplente.

En caso que la Junta Directiva quede con menos de Cinco (5) miembros, el Presidente o el Revisor Fiscal convocarán a Asamblea extraordinaria para que elija los reemplazos correspondientes.

## **CAPITULO X**

### **DEL ÓRGANO DE CONTROL**

#### **ARTICULO 46° CALIDAD Y ORIGEN**

El Revisor Fiscal es quién vigila que se cumplan las órdenes de la Asamblea, de la Junta Directiva y el Ordenamiento Legal. Es elegido por la Asamblea en la misma reunión en que se eligen a los miembros del Órgano de Administración, junto con su suplente.

#### **ARTICULO 47° PERIODO**

El Revisor Fiscal y su suplente son elegidos para ejercer sus funciones por un periodo de dos (2) años. Cuya fecha de iniciación es la misma señalada para el órgano de Administración.

#### **ARTICULO 48° DE LA ELECCIÓN**

Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente se procederá como se dispone en los artículos que corresponden a la elección de los miembros de Junta Directiva.

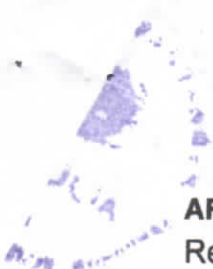
#### **ARTICULO 49° IMPEDIMENTOS**

No podrá ser postulado, elegido, ni ejercer la función de Revisor Fiscal, los parientes del Órgano de Administración dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero legal.

## ARTICULO 50° FUNCIONES

En el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal cumplirá entre otras, las siguientes funciones:

- A) Velar porque los miembros individualmente reunidos en asamblea, los miembros del Órgano de Administración, comisiones y empleados, se ajusten en todos sus actos a las normas legales estatutarias, reglamentarias y disciplinarias.
- B) Poner en ejecución los sistemas de control que adopte la Asamblea o la Junta Directiva.
- C) Autorizar la contabilidad y todos sus asientos y libros que sean de rigor por virtud de la Ley o de los Órganos de Administración y Control.
- D) Velar porque la contabilidad, actas, correspondencia, ejecución presupuestal, estén permanentemente actualizados.
- E) Revisar y aprobar las cuentas, los balances y los estados financieros que el Director Ejecutivo presente junto con la Junta Directiva a la aprobación de la Asamblea.
- F) Respalidar con su firma, cuando los encuentre correctos, los estados de cuentas y balances.
- G) Asesorar al Director Ejecutivo y a la Junta Directiva en los asuntos contables, presupuestales y financieros, cuando se le requiera para este efecto.
- H) Rendir informes a la Junta Directiva.
- I) Informar a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran violando las normas legales o estatutarias.
- J) Atender todas las relaciones con los entes fiscales y oficiales.
- K) Verificar arqueos o inspecciones a libros y cuentas y velar porque se conserve debidamente la correspondencia y comprobantes de cuentas, impartiendo las medidas necesarias para tales efectos.
- L) Podrá asistir a las reuniones de la Asamblea y del Órgano de Administración.
- M) Informar a la Asamblea sobre la Gestión Administrativa.
- N) Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de fondos del Centro.
- O) Solicitar al Órgano de Administración la convocatoria a reunión de Asamblea o convocar, si su petición no es atendida sin justa causa, cuando por ocurrencia de irregularidades se requiera este procedimiento o en el caso de reducción de los miembros de la Junta Directiva se convoque a reunión de Asamblea para nombrar sus reemplazos.
- P) Todas las demás funciones que la ley le asigne.



**ARTICULO 51°** Para el adecuado cumplimiento de las funciones de su cargo, el Revisor Fiscal tendrá libre acceso a todos los documentos, comprobantes, Archivos y dependencias del Centro, pero adelantará su gestión procurando no Entorpecer el normal funcionamiento y actividades.

#### **ARTICULO 52° FALTA DE REVISOR FISCAL**

Cuando el revisor Fiscal renuncie, o no ejerza sus funciones el Órgano de Administración citará al suplente para que ejerza su cargo.

En el evento de falta absoluta del Revisor Fiscal y su suplente, de inmediato el Presidente convocará a reunión de Asamblea para que elija los reemplazos para el resto del periodo.

### **CAPITULO XI**

#### **DE LOS BALANCES Y RESERVAS**

#### **ARTICULO 53° PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

En la primera reunión del año la Junta Directiva, el Director Ejecutivo debe presentar, con el respaldo de la firma del Revisor Fiscal ó Contador, los estados financieros de la vigencia anterior para su aprobación.

Toda glosa que se hiciera deberá subsanarse y someterse a consideración en la siguiente reunión.

#### **ARTICULO 54° RESERVAS**

Además de las reservas legales de obligatoria previsión, el Centro formará reservas especiales para: Prestaciones sociales, reposición de equipo, fiscales y otras que la Junta Directiva estime necesario.

### **CAPITULO XII**

#### **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **ARTICULO 55° DE LA DISOLUCIÓN**

El Centro podrá ser disuelto por las siguientes causales:

- A) Por decisión de la Asamblea, acordada mediante el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los votos emitibles en esa reunión y además la aprobación en dos asambleas diferentes con un intervalo de un mes entre una y otra.
- B) Por determinación de la autoridad competente o por sentencia judicial debidamente ejecutoriada.

C) Por falta de capacidad técnica, administrativa, patrimonial y científica, que imposibilite la prestación del servicio público de salud conforme a las exigencias de Ley.

D) Por cancelación de la Personería jurídica.

#### ARTICULO 56° DE LA LIQUIDACIÓN

Cuando la liquidación a decisión de la Asamblea puedan ser reunidos para oficializarla, dicho cuerpo nombrará un liquidador. En caso contrario el liquidador será nombrado por la autoridad competente.


La liquidación se hará conforme a los procedimientos legales. Los activos que resulten de su liquidación y los archivos, pasarán a una entidad que cumpla idénticos fines la cual será designada por la Asamblea.

En caso de no existir una entidad de éste tipo, los activos serán entregados a la Parroquia san Bernardo del Municipio de Betulia S. La cual dispondrá su destino.

Dado en Betulia Santander a los Treinta uno (31) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017).



**EDINSON PARRA SILVA**  
C.C 91.444.790 de Barrancabermeja  
Presidente Adhoc



**HELIODORA PRADA SERRANO**  
C.C 41.728.284 de Bogotá  
Secretaria Adhoc

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL  
BETULIA SANTANDER  
AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO

Hoy, 23 DE JUNIO DE 2017

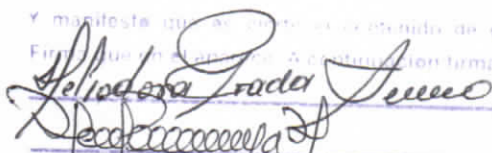
Compareció ante los suscritos Juez y Secretario (a) el (a) Señor(a)

HELIODORA PRADA SERRANO

Identificado (a) con el C.C. 41.728.284 DE BOGOTÁ D.C.

Y manifiesta que es el autor (a) del contenido de este escrito y suya la

Firma que en el presente. A continuación firma



Juez Erwin Plata

Secretario (a)

C) Por falta de capacidad técnica, administrativa, patronal y científica, que impida la prestación de los servicios de salud, conforme a las exigencias de Ley.

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL  
BETULIA SANTANDER  
AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO

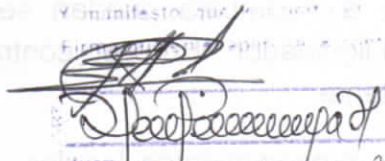
D) Por cancelación de la Paroquia de la Paroquia de Betulia, el día 23 de Junio de 2017.

Comparendo ante el suscrito Juez, el Sr. (a) Señor(a)

EDINSON PARRA SILVA

Identificado con el número de C.C. 91.444.790 DE BARRANCABELENZA

Cuando se le exhibieron los documentos que acreditan su identidad y se le leyó el contenido del presente comparendo, el Sr. (a) compareciente manifestó que el contenido del mismo es verídico y que no tiene objeciones que oponer.



La identificación se realizó conforme a lo establecido en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil, y se le leyó el contenido del presente comparendo, el Sr. (a) compareciente manifestó que el contenido del mismo es verídico y que no tiene objeciones que oponer.

Señor(a) Juez

Erminio Plata

Secretario (a)

En caso de no existir una errata de tipo ortográfico o de tipo similar, se le entregó a la Paroquia San Bernardo del Municipio de Betulia, la cual responderá su destino.

Dado en Betulia Santander a las Trece (13) horas del día 23 de Junio de 2017.  
Mil Dieciséis (2017)

HELEODORA PRADA SERRANO  
C.C. 91.328.224 de Bogotá  
Secretaria Adhoc

EDINSON PARRA SILVA  
C.C. 91.444.790 de Barrancablenza  
Presidente Adhoc