REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.053.840.147**
GALEANO CASTAÑEDA

APELLIDOS
ANNGIE TATIANA

NOMBRES
Anngie tatiana Galeano

FIRMA



ALCALDIA
DE MANIZALES



FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1995**
MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

29-ENE-2013 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0900100-00439267-F-1053840147-20130611 0033386826A 1 39617350

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Codigo de verificación
20646162113

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.053.840.147
Fecha de Expedición:	29 DE ENERO DE 2013
Lugar de Expedición:	MANIZALES - CALDAS
A nombre de:	ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 15 de Febrero de 2022

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 16 de enero de 2022

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (20646162113) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/01/2022 - 11:41:30
Recibo No. S000671288, Valor 6500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hcXS8veyYK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siimanizales.confecamaras.co/cv.php y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2022.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION NEWMAN
Nit : 900380791-1
Domicilio: Manizales

ALCALDIA DE MANIZALES

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0017338
Fecha de inscripción en esta Cámara de Comercio: 11 de abril de 2017
Ultimo año renovado: 2021
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2021
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : Av alberto mendoza 89-40 Casa 39 colina camprestre - Batallon (sector)
Municipio : Manizales
Correo electrónico : newman.fundacion@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3147330833
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : Av alberto mendoza 89-40 Casa 39 colina camprestre - Batallon (sector)
Municipio : Manizales
Correo electrónico de notificación : newman.fundacion@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3147330833
Teléfono notificación 2 : No reportó.
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ACLARATORIA A LA CONSTITUCIÓN

Constitución: Que por medio del acta de asamblea constitutiva del 03 de septiembre de 2010, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 07 de septiembre de 2010 bajo el no.0178853 Del libro i del registro de entidades sin animo de lucro, se constituyo la persona juridica denominada: Fundación newman.

Constitución por cambio de domicilio: Que con ocasión del cambio del domicilio de la ciudad de Bogotá - Cundinamarca, a la ciudad de Manizales - Caldas, se registra en esta Cámara de Comercio

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

---

el 11 de abril de 2017 bajo el no.021537 Del libro i del registro de entidades sin animo de lucro, el acta de asamblea constitutiva del 03 de septiembre de 2010, por medio de la cual se constituyo la persona juridica denominada: Fundación newman.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE CALDAS

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 7 del 10 de marzo de 2017 de la Asamblea de Asociados de Bogotá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de abril de 2017, con el No. 21537 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Cambio de domicilio de la ciudad de Bogotá a la ciudad de Manizales. Este documento habia sido previamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá. La nueva inscripcion se efectua con ocasion del cambio dedomicilio.

Por documento privado del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea Constitutiva de Bogotá, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de abril de 2017, con el No. 21537 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Constitucion fundación este documento habia sido previamente inscritoen la Cámara de Comercio de Bogotá. La nueva inscriocion se efectua con ocasion del cambio de domicilio.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto. - El objeto principal de la fundación newman es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral; el desarrollo educativo científico, tecnológico y técnico en todos sus campos, áreas y modalidades, de manera informal; la creación, industrialización, comercialización y acrecentamiento de proyectos culturales, deportivos, artísticos, recreativos, turísticos y agropecuarios; todo con un especial énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonia del ser; dentro del marco de actividades lícitas permitidas por la legislación Colombiana. La Fundación buscará que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad. La Fundación contribuirá en el desarrollo de actividades y acciones en la promoción y desarrollo de derechos, deberes y obligaciones de la población de la tercera edad dentro del marco de la Ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017. Los objetivos especificos de la fundación serán: A) Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la fundación u organizaciones aliadas. B) Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la fundación. C) Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de lideres y actores sociales relacionados con los proyectos. D) Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la fundación. E) Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales. F) Incentivar

prácticas artisticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas. G) Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación los proyectos de la fundación. Desarrollo del Objeto Social. - La fundación newman, para el cumplimiento de sus fines, utilizará los instrumentos que estén a su alcance, organizará y desarrollará actividades secundarias que permitan el logro de sus fines últimos. Entre dichas actividades estarán: A) La utilización de medios de comunicación y divulgación; para la difusión de sus proyectos y la captación de recursos públicos o privados. B) Realizar, patrocinar, organizar, eventos y actividades para la gestión de recursos, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social. C) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la fundación. D) Comercializar a nivel nacional e internacional. Los servicios y productos elaborados por nuestra fundación, incluyendo, más no limitado a la producción editorial y audiovisual, impresa o digital, que tenga como finalidad el desarrollo del presente objeto social. E) Fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo del talento humano: La educación informal, la educación especial para personas con limitaciones o capacidades excepcionales, la educación para niños, jóvenes y adultos, la educación para grupos étnicos, la educación campesina y rural, la educación para la rehabilitación social, la educación para el desarrollo de competencias para la vida, y la educación para el desarrollo integral del ser y de su crecimiento moral, espiritual, social e intelectual; en sus distintos niveles y modalidades tanto presenciales como virtuales; por cuenta propia o en, asocio o contratación con entidades territoriales, gubernamentales o entidades y personas privadas. F) Celebrar convenios con fundaciones, corporaciones o entidades benefactoras nacionales o internacionales, privadas o públicas, con el fin de obtener recursos no reembolsables para el apoyo y el desarrollo de su objeto social. G) La asociación con otro tipo de organizaciones, colectivos y o grupos de personas con fines semejantes, que aporten desde una perspectiva exterior al cumplimiento del objeto social de la fundación. H) Realizar actividades y programas de caracter cultural, deportivo, educativo y recreativo, que propendan por el desarrollo integral y colectivo de los beneficiarios de la fundación. I) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo y la adquisicion de bienes, muebles e inmuebles de la fundación.

PATRIMONIO

$ 100.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Órganos de Administración. - La fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control: - Asamblea General. - Junta directiva. - Representante legal. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General para períodos de 4 años contados a partir de su elección. Está integrada por 3 asociados activos, estará conformada por: - Un representante legal. - Un secretario general. - Un tesorero. Representante Legal. - Es elegido por la Asamblea General, para períodos revocables de cuatro años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones el secretario general de la fundación. El representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Funciones. Son funciones de la Junta Directiva, entre otras, las siguientes: - Velar por el cumplimiento de los estatutos y decisiones de la Asamblea General. - Aceptar o repudiar, las donaciones o aportes que le hicieren a la fundación. - Proponer, orientar y ejecutar los proyectos cientificos, culturales y técnicos de la fundación. - Autorizar al representante legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos. Funciones. - Son funciones del representante legal, entre otras: - Representar judicialmente y extrajudicialmente a la fundación ante entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en cumplimiento de los estatutos. - Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General. - Cerciorarse de que las operaciones realizadas con los recursos de la fundación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. - Autorizar las decisiones tomadas por la Junta Directiva para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos. - Notificar, comunicar y publicar, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades hechas y por hacer de la fundación. Parágrafo: Remplazo temporal del representante legal: El remplazo temporal del representante legal tendrá las mismas funciones de este, en caso de ausencia temporal o definitiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 05 de enero de 2022 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2022 con el No. 27756 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA	C.C. No. 1.053.840.147
SECRETARIA GENERAL MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA	C.C. No. 30.285.181

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA	C.C. No. 1.053.840.147
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA	C.C. No. 30.285.181
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS EVELIO LOPEZ FRANCO	C.C. No. 10.278.744

Por Acta No. 13 del 05 de enero de 2022 de la Asamblea General, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 18 de enero de 2022 con el No. 27756 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 20/01/2022 - 11:41:30
Recibo No. S000671288, Valor 6500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hcXS8veyYK

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siimanizales.confecamaras.co/cv.php y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2022.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA	C.C. No. 1.053.840.147
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA	C.C. No. 30.285.181

Por Acta No. 8 del 30 de marzo de 2018 de la Consejo De Fundadores, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de abril de 2018 con el No. 24860 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS EVELIO LOPEZ FRANCO	C.C. No. 10.278.744

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 7 del 10 de marzo de 2017 de la Asamblea De Asociados	21537 del 11 de abril de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) D.P. del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea Constitutiva	21537 del 11 de abril de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 8 del 30 de marzo de 2018 de la Consejo De Fundadores	24859 del 26 de abril de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 10 del 11 de abril de 2019 de la Asamblea General Extraordinaria	25733 del 23 de abril de 2019 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: Q8899
Actividad secundaria Código CIIU: S9499
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

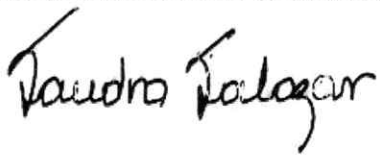
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE CENTRO VIDA PARA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE MANIZALES PARA LA VIGENCIA 2022

TÍTULO:

PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

A. CENTRO VIDA MARMATO - LA ISLA. (150 ADULTOS MAYORES)

PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AL CUAL SE INSCRIBE ESTA PROPUESTA:

Acuerdo 1053 del 04 de junio 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Manizales 2020 – 2023 Manizales + Grande y se dictan otras disposiciones"

Programa 6: Inclusión social y participación ciudadana en la Manizales + Grande

- Mantener en funcionamiento 4 Centros Vida.

MARCO LEGAL:

La Constitución Política, en su artículo 2°, señala que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución." Asimismo, estipula el artículo 46 de la Constitución Nacional, que "El Estado, la sociedad y la familia, concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".

Por lo anterior, es deber del Municipio prestar estos servicios de atención integral al adulto mayor, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (PND), el cual, en su

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Pacto por la Equidad, sugiere "Dignidad y felicidad para todos los adultos mayores", cuya meta es "Adultos mayores con acceso a oportunidades de ingreso, servicios de salud y cuidado de calidad en condiciones para una vida activa y sana".

Según el PND, actualmente 6 millones de colombianos son adultos mayores, y para el 2050, se estima que 14,1 millones de colombianos serán adultos mayores.

Así las cosas, se deben aunar esfuerzos entre entidades gubernamentales y no gubernamentales con el fin de cumplir con estos objetivos:

- Generar oportunidades de ingreso para los adultos mayores.
- Brindar oportunidades para que los adultos mayores tengan una vida activa y saludable.
- Suministrar servicios de cuidado y salud con calidad para los adultos mayores.

El Municipio de Manizales, a través del Acuerdo Nro. 0794 del 8 de noviembre de 2012, autorizó la emisión de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, dando cumplimiento a las normas de carácter constitucional y legal, especialmente las contenidas en el numeral 4° del artículo 313 de la Constitución Política; el numeral 6° del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; la Ley 1276 de 2009.

La estampilla se creó para el Bienestar del Adulto Mayor como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida para la Tercera Edad.

El producto de dicha estampilla se destinará, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, los cuales, tienen por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles 1 y 11 de SISBÉN, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Según el municipio, serán beneficiarios de los Centros Vida, los adultos mayores de niveles I y II de Sisbén o quienes según evaluación socioeconómica, realizada por el profesional experto, requieran de este servicio para mitigar condiciones de vulnerabilidad, aislamiento o carencia de soporte social. Los Centros Vida tendrán la obligación de prestar servicios de atención gratuita a los ancianos, a través de los cuales se garantiza el soporte nutricional, actividades educativas, recreativas, culturales y ocupacionales y los demás servicios mínimos establecidos en la ley.

En los Centros Vida se brinda una atención integral durante el día, orientados a la garantía y satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas, entre otros. Además, se garantiza la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación.

La Resolución 0024 del 11 de enero de 2017 suscrita por el Ministerio de Salud y Protección Social establece los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida, los cuales se enmarcan en los siguientes seis estándares:

- Talento Humano.
- Infraestructura.
- Dotación.
- Gestión.
- Valoración Integral y Plan Personalizado de Atención.
- Calidad de Vida.

JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta el gran número de adultos mayores del municipio de Manizales y evidenciando la necesidad que tiene la nación, el departamento y el municipio de atender de manera integral a esta población y de hacer de su condición etaria una época digna y feliz, este tema se vuelve prioridad en la agenda municipal, de ahí la importancia de plantearse planes, programas y proyectos que permitan brindar un trato integral a los adultos mayores, que garantice el cumplimiento de sus derechos y reconozca su sabiduría y protagonismo en la construcción social del municipio.

La modalidad Centro Vida fomenta la socialización e inclusión social, conlleva a incrementar la autoestima, cambia la idea de inutilidad y pasividad del adulto mayor, permite ocupar de manera productiva el tiempo y genera relaciones sociales que hacen sentir a los mayores acompañados, además de dar un acompañamiento personalizado en temas gerontológicos, brinda alimentación y atención integral a nivel de salud y a nivel psicosocial, seguimiento nutricional, además de incentivar la productividad desde la capacitación y el agenciamiento de proyectos productivos en temas artesanales, culturales, deportivos y manualidades.

Para garantizar una atención integral se hace necesario trabajar los lineamientos establecidos por la resolución 0055 de 2018, la cual modifica parcialmente la resolución

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

0024 de 2017, conservando los 11 componentes que se describen a continuación, con el fin de garantizar una atención completa a los adultos mayores del Municipio:

1. Alimentación: la cual debe asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.
2. Orientación psicosocial: prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen.
3. Atención primaria en salud: la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera.
4. Aseguramiento en salud: Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
5. Capacitación en actividades productivas: se realizarán de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
6. Deporte, Cultura y Recreación: esta actividad será liderada por personas capacitadas en educación física y/o fisioterapia, para el caso del componente deportivo y recreativo; y personas capacitadas en artes y/o gestión cultural para el componente cultural.
7. Encuentros intergeneracionales: en convenio con otras instituciones.
8. Promoción del trabajo asociativo para la consecución de ingresos: realización de ferias abiertas a la comunidad de manera semestral donde los adultos mayores puedan presentar, exponer y comercializar los productos elaborados y saberes desarrollados durante la ejecución de todo el programa de Centro Vida.
9. Promoción de la constitución de redes de apoyo permanente de las personas mayores: Se podrá generar espacios de formación y participación para constituir redes de apoyo primarias y secundarias, que permitan mejorar el bienestar de las personas mayores de 60 años, permitiendo el agenciamiento de los actores que participan en la elaboración y consolidación de dichas redes.
10. Uso de Internet: con el apoyo de los servicios que ofrecen los Telecentros Comunitarios en las instalaciones dispuestas en su municipio para este propósito, o de acuerdo con las estrategias establecidas por el operador, se promoverá el acceso de los adultos mayores de los Centros Vida, quienes por su cambio generacional carecieron de acercamientos con este tipo de herramientas.

11. Auxilio exequial: se verificará la inscripción de los adultos mayores de los Centros Vida al seguro funerario otorgado por el municipio con el fin de dignificar la sepultura de los adultos mayores.

Mediante el Decreto 0235 del 27 de abril de 2015, Manizales adopta una "Política para el Envejecimiento y la Vejez en el municipio de Manizales", la cual tiene como objeto, adoptar la Política Pública para el Envejecimiento y la Vejez en el municipio de Manizales, 2015 2023, en el marco de una Ciudad de Derechos que reconozca, establezca y garanticen los derechos individuales y colectivos de las personas mayores. Asimismo, su objetivo indica, "Contribuir desde la gestión pública de la ciudad de Manizales al establecimiento de condiciones individuales, familiares, comunitarias y sociales favorables, para que el adulto mayor, actual y por venir, goce de una vejez digna, activa, saludable y participativa para el pleno disfrute de sus derechos, en consonancia con una mejor calidad de vida".

CONVENIO:

De conformidad con la Ley 1850 de 2017, el convenio tiene como finalidad que las Entidades Estatales se asocien con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para la ejecución de los recursos en los departamentos, distritos y municipios para el manejo de los Centros Vida, Centros de Bienestar del Anciano y Granjas para adulto mayor, disponiendo dentro de su estructura administrativa la unidad encargada de su seguimiento y control como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de tercera edad.

De acuerdo con esto, es un honor para nosotros presentar a la Fundación Newman para la prestación de tan importante servicio de atención integral a los adultos mayores del municipio de Manizales.

PRESENTACIÓN:

La FUNDACIÓN NEWMAN, NIT 900.380.791-1, fue constituida en Bogotá en septiembre de 2010 y trasladada a la ciudad de Manizales en marzo de 2017. Desde su creación, ha sido concebida como una entidad sin ánimo de lucro, cuya meta principal es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral mediante proyectos educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos con énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

La Fundación Newman busca que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

NUESTRA MISIÓN:

Poner al servicio del país nuestra capacidad empresarial para promover programas sociales de alto impacto en escenarios educativos, culturales, deportivos, artísticos y recreativos, generados para comunidades en situación de vulnerabilidad, con el fin de mejorar su calidad de vida construyendo un país solidario, equitativo y con justicia social.

NUESTRA VISIÓN:

Para el 2025, la Fundación Newman será reconocida por su contribución en el desarrollo de seres humanos integrales, en diferentes regiones del país, directamente o mediante convenios, ayudando así a la construcción de un país con mejores posibilidades, solidario, equitativo y con justicia social.

NUESTROS OBJETIVOS:

- Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la Fundación u organizaciones aliadas.
- Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Fundación.
- Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de líderes y actores sociales relacionados con los proyectos.
- Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la Fundación.
- Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales.
- Incentivar prácticas artísticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas.
- Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación de los proyectos de la Fundación.

EXPERIENCIA:

Desde 2017, la Fundación Newman, por cuenta propia o en convenio con otras entidades sin ánimo de lucro (ESAL) ha operado Centros Vida y Centros Dia en diferentes municipios del territorio Caldense. Asegurando una adecuada ejecución de los convenios y prestando un servicio de alta calidad a los beneficiarios de los programas de atención integral al adulto mayor.

ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA:

En aras de operar el Centro Vida Marmato – La Isla, sede que provee atención integral a 150 adultos mayores, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones.

OBJETIVO GENERAL: Brindar un adecuado funcionamiento y acompañamiento profesional a los adultos mayores del municipio de Manizales que están vinculados al Centro Vida Marmato – La Isla, atendiéndolos de manera integral, promoviendo el buen uso del tiempo, estilos de vida saludable, el envejecimiento activo y la autoestima, ofreciendo una vida digna, plena y participativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar una atención integral a los adultos mayores vinculados al Centro Vida Marmato – La Isla del municipio, a través de una alimentación balanceada de acuerdo con minuta nutricional establecida por el profesional en nutrición, orientación psicosocial y verificación del aseguramiento en salud.
- Ofrecer capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, promoviendo así el envejecimiento activo, la promoción del trabajo asociativo y el fortalecimiento a las redes de apoyo.
- Realizar acompañamiento continuo a través de profesionales que brinden una atención integral a los adultos mayores beneficiados de los Centros Vida.
- Organizar encuentros generacionales e intergeneracionales, ferias de emprendimiento y encuentros con las redes familiares y sociales.

PROPUESTA:

La estrategia del Centro Vida Marmato – La Isla, se desarrollará con actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores y conforme a lo ordenado por la Ley 1850 de 2017, en lo concerniente a la canasta básica de servicios para la atención

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

integral al adulto mayor con actividades sociales, alimenticias y recreativas destinadas a fomentar la autonomía, la formación, el entretenimiento y la relación con su entorno social; del mismo modo, se ofrecen servicios de refrigerio y alimentación completa, psicológicos, terapéuticos y otros relacionados con la salud. Por consiguiente, se ofrecerán los siguientes servicios a dicha población, en armonía con los objetivos específicos de la propuesta:

1. Brindar asistencia integral diurna de lunes a viernes a 150 adultos mayores de Manizales que tengan listado censal o puntuación del SISBEN en la zona rural hasta 51.57 en 7 puntos del municipio de Manizales. Es preciso anotar que los puntajes anteriores se deberán armonizar de conformidad con lo establecido en la nueva metodología SISBEN IV.
2. Contratar el personal profesional, técnico y operativo idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipos y logística en general requerida para la buena ejecución del convenio.
3. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.
4. Realizar visita domiciliaria a los adultos mayores según formatos estandarizados por área profesional, esta información y evidencias debe reportarse en medio magnético al supervisor del convenio.
5. Brindar una alimentación balanceada de acuerdo con la minuta y sus derivaciones levantada por la persona encargada del tema nutricional en el Centro, consistente en desayuno, almuerzo, refrigerio a media mañana y a media tarde. La minuta deberá ser fijada por el conveniente en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
6. Brindar tres (3) kits de aseo personal para los adultos mayores. El listado de los elementos será suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social.
7. Brindar tres (3) kits de elementos de bioseguridad para los adultos mayores y cuidadores.
8. Brindar seis Kit de materiales en general, laborterapia y elementos necesarios para la realización de las actividades con los adultos mayores.
9. Entregar dos (2) juegos de Sudadera y tenis antideslizantes para los adultos mayores (2 camibusos, 2 pantalones, 2 chaquetas, 2 pares de tenis, 1 gorra y 1 tula).
10. Realizar 2 encuentros entre Generacional, intergeneracional, familiar y comunitario.
11. Realizar la inscripción al programa (cumplimiento de requisitos) diligenciando la hoja de vida de los adultos mayores entregada por la Secretaría de Desarrollo Social.
12. Ingresar los datos de los beneficiarios del Programa en el aplicativo definido por la Alcaldía de Manizales.

13. Coordinar con una entidad competente una capacitación dirigida a las personas que laboran en el Centro para el manejo de los protocolos de bioseguridad y medidas de prevención, contención y mitigación frente al COVID-19.
14. Gestionar por su propia cuenta las pruebas COVID 19 para los trabajadores antes de iniciar labores y emprender las mismas únicamente con quienes tengan un resultado negativo para evitar un posible contagio a los adultos mayores; en caso de resultado positivo el personal contagiado no podrá realizar labores de manera presencial, hasta tanto pase los días de aislamiento, de igual forma se deberán repetir las pruebas en la mitad del tiempo del convenio, con el fin de prevenir el contagio de los adultos mayores.
15. Liderar acciones que promuevan el emprendimiento a partir de las actividades desarrolladas en el Centro
16. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal (EPP), antes del inicio de las labores y realizar las medidas de seguridad para la atención de las personas mayores cumpliendo con la normatividad vigente y entrega de dos (2) dotaciones (uniforme antifluido y tenis) para las personas que laboran en el centro
17. Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual debe hacer las gestiones necesarias con la EPS o IPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atención en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.
18. Contar con carpeta y/o archivo por usuario donde se evidencie el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para facilitar una buena administración de la información y el adecuado seguimiento de los beneficiarios.
19. Hacer entrega de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: Orientación psicosocial, atención primaria en salud y aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, encuentros, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes para el apoyo a los adultos mayores, uso de las TICS y el componente familiar con seguimiento por actividad.
20. Presentar al supervisor del convenio informe final cuantitativo y cualitativo y por obligaciones, de acuerdo con las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del convenio, anexando registro fotográfico, soporte de las actividades realizadas, listado de los beneficiarios y las facturas, lo cual debe ser entregado en medio magnético.
21. En cada evento que realice en desarrollo de este convenio se deben dar los créditos de la ejecución a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad, en ese sentido se debe dar a conocer a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaría de Desarrollo social – Unidad de Gestión Social se les brinda.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

22. Realizar el aporte en efectivo al cual se comprometió mediante oficio por valor DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (18.943.250) EL CONVINIENTE para la ejecución del presente convenio.
23. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este convenio señale EL MUNICIPIO.

MODO DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO:

Para llevar a cabo las actividades anteriormente mencionadas, se requerirá del siguiente modo de ejecución y presupuesto:

ALIMENTACIÓN:
Se asegurará la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor de lunes a viernes, de acuerdo con las minutas que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Mensual	No. Ejecuciones	Valor Total
Alimentación para Adultos Mayores: Desayuno, Almuerzo y dos (2) refrigerios de Lunes a Viernes	150	$ 16,350	$ 53,955,000	6	$ 323,730,000

PERSONAL INTERDISCIPLINARIO Y DE APOYO:

COORDINADOR: Profesional en el área social y/o de la salud, cuyas funciones serán las siguientes.

- Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad y técnico en la formulación de los informes, socializando los formatos y demás exigencias.
- Realizar avance de la gestión documental necesaria y requerida conforme a la Ley 1850 de 2017.
- Garantizar la correcta intervención por parte de cada uno de los miembros del grupo de trabajo.
- Comprometerse con alternativas de solución de los procesos inherentes al desarrollo del servicio contratado, cuando se identifiquen problemas.
- Verificar que los beneficiarios atendidos estén dentro del grupo de población objeto del contrato.

- Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del convenio de asociación. Se han realizado los informes pertinentes al desarrollo del convenio.
- Estar disponible cuando el Supervisor lo requiera. Estar disponible para acatar y solucionar los diferentes requerimientos por parte de la supervisión.
- Garantizar el correcto suministro de alimentación, dentro de los estándares de salubridad y protocolos de higiene y seguridad.
- Garantizar la ejecución de las diferentes actividades bajo los protocolos de bioseguridad en aras de prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.
- Se garantizará y vigilará la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas pertenecientes a los Centros Vida.

AUXILIAR DE COORDINACIÓN: Técnico o tecnólogo con experiencia en el área administrativa, cuya función principal será la de apoyar todas las funciones del coordinador.

NUTRICIONISTA: Profesional con matrícula profesional de medio tiempo, cuyas funciones son:

- Elaborar e implementar una minuta patrón de alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico - calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con las minutas diferenciadoras elaboradas de manera especial para los requerimientos de esta población.
- Realizar valoración en el término de los dos primeros meses después de iniciado el proyecto y seguimiento trimestral periódico a los adultos mayores del programa, documentando sus necesidades y recomendaciones.

AUXILIAR SERVICIOS GENERALES: Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en el cargo.

- Realizar las labores de aseo y limpieza del Centro Vida.
- Centralizar basuras y preparación para su recolección por parte del carro recolector que presta el servicio público.

ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL: Profesional en el área social (Psicólogo y trabajador social o profesional en desarrollo familiar). Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social o desarrollo familiar. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica. Sus funciones serán las siguientes:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

- Garantizar la orientación Psicosocial prestada de manera preventiva a los adultos mayores del Centro Vida.
- Garantizar acciones que desarrollen la autoestima y favorezcan un estado psicoactivo adecuado.
- Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos y a disminuir malos hábitos.
- Desarrollar talleres con los adultos mayores en diferentes temas de su interés en favor de una buena salud mental.
- Orientar adecuadamente a los adultos mayores y a la familia y/o cuidadores sobre situaciones familiares y sociales generadoras de estrés psicosocial.
- Realizar talleres de asesoría y orientación al grupo familiar y/o cuidadores de los adultos mayores, en temas de interés que contribuyan y conlleven a gozar de una buena salud mental en los adultos mayores.
- Apoyar en el levantamiento de la información del formato socioeconómico.
- Concientizar y socializar con los beneficiarios y personal el reglamento interno del Centro Vida en los derechos y deberes de los beneficiados.
- Apoyo en la entrega de las raciones de alimentación a los adultos mayores cuando sea necesario.
- Las demás inherentes a su actividad.

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD: La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, y acompañamiento para el uso de los servicios de salud cuando ello se requiera. Cargo ejercido por auxiliares en enfermería, cuyas funciones son las siguientes:

- Realizar evaluación de ingreso y seguimiento continuo.
- Realizar la solicitud de citas médicas de acuerdo con las patologías y remisiones hechas por el profesional competente del sistema de seguridad social en salud.
- Seguimiento a la adherencia a tratamientos.
- Generar recomendaciones en salud a todos los adultos mayores beneficiarios del programa.
- Participación en el diseño y desarrollo de los planes individualizados de intervención.
- Responsable de los programas de promoción de la salud.
- Colaboración en el servicio de asesoramiento familiar.
- Colaboración en los grupos psicoeducativos para familias.
- Colaboración en el programa de formación de cuidadores.

Se garantizará y vigilará la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.

DOCENTE DE MÚSICA O ARTES ESCENICAS CULTURALES: Profesional con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Ofrecer talleres de capacitación en actividades de expresiones culturales, música, teatro, agenciando el envejecimiento activo en los adultos mayores, direccionados a la actividad física y cognitiva y que contribuyan a la recuperación de habilidades y destrezas disminuidas.
- Realizar como mínimo una muestra o exposición para la exhibición de los proyectos en los que participan los adultos mayores del programa, antes de la finalización del contrato.
- Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.

TALLERISTA MANUALIDADES: Bachiller con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Ofrecer talleres de capacitación en actividades de manualidades propias del territorio agenciando el envejecimiento activo en los adultos mayores, direccionados a la actividad productiva para su comercialización, y que contribuyan a la recuperación de habilidades y destrezas disminuidas.
- Realizar como mínimo una muestra o exposición para la exhibición de los proyectos elaborados por los adultos mayores del programa, antes de la finalización del contrato.
- Brindar una atención cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.

DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN:

EDUCADOR FÍSICO: Profesional en educación física con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Identificar las habilidades y capacidades motrices de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de procesos formativos.
- Planear, ejecutar y evaluar actividades semanales de educación física, recreación, deporte y actividad física para la salud en diferentes niveles.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Implementar un programa que conlleve a estrategias para el aprovechamiento del tiempo libre, actividades de trabajo en equipo y lúdico recreativas, con los adultos mayores del Centro Vida.
- Implementación de talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.

FISIOTERAPEUTA: Profesional en fisioterapia con experiencia mínima de 6 meses en el cargo con las siguientes funciones:

- Identificar las habilidades y capacidades motrices de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de terapias diferenciadas según cada caso.
- Planear, ejecutar y evaluar actividades semanales de terapias físicas para mejorar la salud de los adultos mayores.
- Implementación de talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Mensual	No. Ejecuciones	Valor Total
Coordinador (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 3,200,000	$ 3,200,000	6	$ 19,200,000
Auxiliar de coordiancion (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 1,750,320	$ 1,750,320	6	$ 10,501,920
Profesional en nutrición (20 horas a la semana)	1	$ 2,068,560	$ 2,068,560	6	$ 12,411,360
Auxiliar servicios generales (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 1,600,000	$ 1,600,000	6	$ 9,600,000
Psicologo(a) (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 2,206,260	$ 2,206,260	6	$ 13,237,560
Trabajador(a) Social y/o profesional en Desarrollo Familiar (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 2,206,260	$ 2,206,260	6	$ 13,237,560
Auxiliar en Enfermería (Tiempo Completo de lunes a viernes)	2	$ 1,750,320	$ 3,500,640	6	$ 21,003,840
Profesional en música o artes escenicas culturales (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 2,206,260	$ 2,206,260	6	$ 13,237,560
Tallerista manualidades (Tiempo Completo de lunes a viernes)	2	$ 1,654,440	$ 3,308,880	6	$ 19,853,280
Educador físico (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 2,206,260	$ 2,206,260	6	$ 13,237,560
Profesional en fisioterapia (Tiempo Completo de lunes a viernes)	1	$ 2,206,260	$ 2,206,260	6	$ 13,237,560
SUBTOTAL			**$ 26,459,700**		**$ 158,758,200**
Coordinacion General	1	$ 14,095,845	$ 14,095,845	6	$ 84,575,070
TOTALES			**$ 40,555,545**		**$ 243,333,270**

OTROS SERVICIOS:

DOTACIÓN UNIFORMES ADULTOS MAYORES: Cada adulto mayor recibirá una dotación de uniformes que consta de dos chaquetas, dos pantalones de sudadera, dos pares de zapatos antideslizantes, dos gorras y una tula.

KIT DE ASEO PARA ADULTOS MAYORES: Todos los adultos mayores del programa Centro Vida, recibirán el kit de aseo personal que consta de: cepillo de dientes, crema de dientes, seda dental, toalla de manos y empaque.

KIT DE BIOSEGURIDAD PARA ADULTOS MAYORES: El kit de bioseguridad que recibirán los adultos mayores consta de: tapabocas, alcohol, gel antibacterial.

MATERIALES: Todos los materiales para las diferentes actividades lúdicas, recreativas, deportivas y productivas serán provistos.

TRANSPORTE DE ADULTOS MAYORES: Se proveerá transporte a los adultos mayores que lo requieran, ya sea por distancia entre el domicilio y el Centro Vida o por situaciones de movilidad reducida, con el fin de que pueda participar plenamente de todas las actividades ofrecidas por el programa.

ENCUENTROS INTERGENERACIONALES: En convenio con las instituciones oficiales. Se realizarán dos (2) encuentros intergeneracionales con los adultos mayores del Centro Vida, mediante actividades de educación experiencial y talleres de concientización a cargo de todo el equipo de trabajo profesional que haga parte del programa.
Estos encuentros estarán a cargo del coordinador del Centro Vida y estará apoyado por los profesionales contratados.

El costo de cada encuentro intergeneracional se verá reflejado en los siguientes aspectos:

- Transporte de los grupos musicales y culturales al sitio de encuentro.
- Pago de artista para ambientar el encuentro.
- Pago de animador del evento.
- Almuerzo para las personas invitadas (los adultos mayores recibirán el almuerzo que ofrece el Centro Vida de acuerdo con la minuta).
- Refrigerio para los adultos mayores y los invitados.
- Recordatorio del encuentro para todos los asistentes.
- Alquiler de sonido.
- Kits o anchetas para entregar a los adultos mayores.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Placas de reconocimiento para los adultos mayores que resaltan por su disciplina y amor por el proceso del Centro Vida.

PROMOCIÓN DEL TRABAJO ASOCIATIVO de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.

Las personas Adultas Mayores participan activamente en una diversidad de ocupaciones de la vida cotidiana colaborando notoriamente en las dinámicas diarias de la familia y la comunidad que los rodea.

Dos presentaciones estilo bazar o feria de las actividades productivas desarrolladas con los beneficiarios serán incluidas dentro de la vigencia del programa. Los talleristas serán los responsables de la ejecución, planeación y evaluación de estas actividades. Estas ferias se desarrollarán con los adultos mayores que hacen parte del Centro Vida, con el fin de que expongan los trabajos y proyectos realizados durante el proceso de formación con los talleristas, incentivando el trabajo asociativo y económico de los adultos mayores.

El costo de cada feria se verá reflejado en los siguientes aspectos:

- Transporte de los adultos mayores.
- Alquiler de sonido para las presentaciones.
- Contratación y transporte de grupos musicales y artísticos.
- Refrigerios (alimentación habitual para los adultos mayores) y para los invitados.
- Alquiler y acarreo de mesas y sillas.
- Materiales de decoración.

VALLAS Y/O PENDONES INSTITUCIONALES: Que darán cuenta y crédito sobre las actividades realizadas y el Programa de Atención Integral al Adulto Mayor por parte de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales "Manizales + Grande". Se harán visibles a la entrada del Centro Vida y en los sitios donde se realicen las siguientes actividades propuestas.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Mensual	No. Ejecuciones	Valor Total
Dotación Uniformes Adultos Mayores	150	$ 135,000	$ 20,250,000	2	$ 40,500,000
Kit de aseo para Adultos Mayores	150	$ 22,365	$ 3,354,750	3	$ 10,064,250
Kit de bioseguridad para Adultos Mayores	150	$ 55,800	$ 8,370,000	3	$ 25,110,000
Materiales laborterapia	150	$ 30,000	$ 4,500,000	6	$ 27,000,000
Transporte de Adultos Mayores	95	$ 132,000	$ 12,540,000	6	$ 75,240,000
Encuentros intergeneracionales	1	$ 2,850,000	$ 2,850,000	2	$ 5,700,000
Trabajo Asociativo / procesos de emprendimiento de adultos mayores	1	$ 2,500,000	$ 2,500,000	6	$ 15,000,000
Dotación Uniformes Personal	13	$ 83,000	$ 1,079,000	2	$ 2,158,000
Elementos de bioseguridad para personal	1	$ 700,000	$ 700,000	3	$ 2,100,000
Transporte para visitas domiciliarias de los profesionales	150	$ 13,000	$ 1,950,000	6	$ 11,700,000
Elementos de aseo, servicios públicos	150	$ 15,000	$ 2,250,000	6	$ 13,500,000
Vallas y/o pendones institucionales	1	$ 200,000	$ 200,000	2	$ 400,000
TOTALES			**$ 60,543,750**		**$ 228,472,250**

PRESUPUESTO GLOBAL:

Teniendo en cuanta el costo de impuestos y estampillas, además de la administración general de los proyectos, la propuesta de presupuesto general para cada Centro Vida queda de la siguiente manera:

La presente propuesta tiene un costo total de **SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($795,535,520.oo)** para una ejecución de 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio en el **CENTRO VIDA MARMATO – LA ISLA.**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

ITEM	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Mensual	No. Ejecuciones	Valor Total
1	Alimentación para Adultos Mayores: Desayuno, Almuerzo y dos (2) refrigerios de Lunes a Viernes	150	$ 16,350	$ 53,955,000	6	$ 323,730,000
2	Personal Interdisciplinario y de apoyo	1	$ 40,555,545	$ 40,555,545	6	$ 243,333,270
3	Dotación Uniformes Adultos Mayores	150	$ 135,000	$ 20,250,000	2	$ 40,500,000
4	Kit de aseo para Adultos Mayores	150	$ 22,365	$ 3,354,750	3	$ 10,064,250
5	Kit de bioseguridad para Adultos Mayores	150	$ 55,800	$ 8,370,000	3	$ 25,110,000
6	Materiales laborterapia	150	$ 30,000	$ 4,500,000	6	$ 27,000,000
7	Transporte de Adultos Mayores	95	$ 132,000	$ 12,540,000	6	$ 75,240,000
8	Encuentros intergeneracionales	1	$ 2,850,000	$ 2,850,000	2	$ 5,700,000
9	Trabajo Asociativo / procesos de emprendimiento de adultos mayores	1	$ 2,500,000	$ 2,500,000	6	$ 15,000,000
10	Dotación Uniformes Personal	13	$ 83,000	$ 1,079,000	2	$ 2,158,000
11	Elementos de bioseguridad para personal	1	$ 700,000	$ 700,000	3	$ 2,100,000
12	Transporte para visitas domiciliarias de los profesionales	150	$ 13,000	$ 1,950,000	6	$ 11,700,000
13	Elementos de aseo, servicios públicos	150	$ 15,000	$ 2,250,000	6	$ 13,500,000
14	Vallas y/o pendones institucionales	1	$ 200,000	$ 200,000	2	$ 400,000
			TOTAL	**$ 155,054,295**		**$ 795,535,520**

El aporte de la **FUNDACIÓN NEWMAN** para el convenio a suscribir con la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales para el desarrollo de las actividades de los programas de Atención Integral Diurna al Adulto Mayor en el Centro Vida Marmato - La Isla de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($18.943.250.oo), están representados de la siguiente manera en bienes y servicios:

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	No. Ejecuciones	Valor Total
Kit de aseo para Adultos Mayores	150	$22,365	3	$10,064,250.00
Encuentros intergeneracionales	2	$2,850,000.00	1	$5,700,000.00
Elementos de bioseguridad para personal	1	$700,000.00	3	$2,100,000.00
Dotación Uniformes Personal	13	$83,000.00	1	$1,079,000.00
TOTAL SERVICIOS Y BIENES				**$18,943,250.00**

Agradecemos su consideración de esta propuesta y esperamos cumpla con sus expectativas.

Cordialmente,

Tatiana Galeano.

ANNGIE TATIANA GALEANO
REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA
DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACIÓN NEWMAN
NIT 900.380.791-1

CERTIFICA:

Que autoriza a la señora **ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.840.147 de Manizales, nombrada directora y representante legal de la **FUNDACIÓN NEWMAN**, para que en nombre de esta Fundación pueda celebrar y suscribir contratos y/o convenios hasta por la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.000.oo). Asimismo, que le autoriza gastos por igual cuantía o dependiendo del numero de usuarios beneficiarios de los programas operados por esta Fundación.

Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, el 26 de enero de 2022.

Tatiana Galeano.
ANNGIE TATIANA GALEANO
C.C. 1.053.840.147 de Manizales
REPRESENTANTE LEGAL

GLORIA ISABEL GALEANO CARDONA
C.C. No. 30.285.181 de Manizales
SECRETARIO GENERAL

Carlos Evelio López F.
CARLOS EVELIO LÓPEZ FRANCO
C.C. No. 10.278.744 de Manizales
TESORERO

ANEXO 6

FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONA JURÍDICAS.

Manizales, enero 24 de 2022

Señores
MUNICIPIO DE MANIZALES.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y delitos.

Yo **ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.840.147, actuando como representante legal de la **FUNDACIÓN NEWMAN** identificada con NIT 900380791-1 manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la firma y presentación del presente documento, que ni yo, ni la persona jurídica que represento:

1. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley para contratar con el Municipio de Manizales
2. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar en proceso de selección y/o para contratar con para contratar con el Municipio de Manizales, establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que la persona jurídica, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni la persona jurídica, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Atentamente
Tatiana Galeano.

ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA

C.C. No. 1.053.840.147

Escaneado con CamScanner

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

J - Médicas

VENTA, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HOSPITALARIOS

Manizales, 27 de E enero de 2022

Señores
FUNDACION NEWMAN
Manizales-Caldas

ASUNTO: COTIZACION

De acuerdo a su amable solicitud, comedidamente estamos cotizando los siguientes insumos medicos.

ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANT	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	TAPABOCAS TERMOSELLADO CAJA X 50 UND	1	$ 12.605	$ 2.395	$ 15.000
2	TAPABOCAS TERMOSELLADO CAJA X 50 UND EN EMPAQUE INDIVIDUAL	1	$ 16.806	3194	$ 20.000
3	GEL ANTIBACTERIAL X 60 ML	1	$ 2.521	$ 479	$ 3.000
4	ALCOHOL DE 120 ML	1	$ 2.200	$ 0	$ 2.200
5	ALGODÓN DE 50 GR	1	$ 2.500	$ 0	$ 2.500
6	ALCOHOL X 700 ML	1	$ 5.000		$ 5.000
7	GEL ANTIBACTERIAL X LITRO	1	$ 12.605	$ 2.395	$ 15.000
8	GUANTE DE LATEX CAJA X 50 PARES	1	$ 40.336	$ 7.664	$ 48.000
				TOTAL	**$ 110.700**

Tiempo de oferta: 15 días
Tiempo de entrega: 5 dias habiles
Forma pago Contado

Atentamente,

LUIS FERNANDO GIRALDO SERNA
Representante Legal

ALCALDIA DE MANIZALES

FANDI

Fundación Alternativa Para El Desarrollo Integral
NIT 901.539.102-6

En la ciudad de Manizales, se realiza cotización para la Fundación Newman identificada con nit. 900.380.791-1 para el servicio de logista para los eventos de encuentros intergeneracionales por $2.800.000 y promoción de trabajo asociativo por $2.400.000, donde garantizamos los siguientes servicios:

Trabajo Asociativo:

- Transporte de los adultos mayores.
- Alquiler de sonido para las presentaciones.
- Contratación y transporte de grupos musicales y artísticos.
- Refrigerios (alimentación habitual para los adultos mayores) y para los invitados.
- Alquiler y acarreo de mesas y sillas.
- Materiales de decoración.

Encuentros Intergeneracionales:

- Transporte de los grupos musicales y culturales al sitio de encuentro.
- Pago de artista para ambientar el encuentro.
- Pago de animador del evento.
- Almuerzo para las personas invitadas (los adultos mayores recibirán el almuerzo que ofrece el Centro Vida de acuerdo con la minuta).
- Refrigerio para los adultos mayores y los invitados.
- Recordatorio del encuentro para todos los asistentes.
- Alquiler de sonido.
- Kits o anchetas para entregar a los adultos mayores.
- Placas de reconocimiento para los adultos mayores que resaltan por su disciplina y amor por el proceso del Centro Vida.

Cristian Camilo Rios

Cristian Camilo Ríos Guarín
CC 1.053.869.681

Fundación Alternativa Para El Desarrollo Integral
NIT 901.539.102-6

Escaneado con CamScanner

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Manizales, 27 de enero/ 2022

Señores,

FUNDACIÓN NEWMAN

Municipio Manizales/ Caldas

Cordial Saludo,

Almacén RTC Manizales régimen simplificado.

Cotiza:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL X 250 UNIDADES
Chaqueta, sudadera, gorra y zapatos (Tennis)	$135.000	$33.750.000

Los productos que se cotizan en la presente tabla, se garantiza la calidad del material y el buen trabajo.

Alguna inquietud, quedo atenta.

Att: Olga Lucia Salazar.
Olga Lucia Salazar.
Cel: 3146172254
Propietaria.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Escaneado con CamScanner

Manizales, 27 de enero/ 2022

Señores,

FUNDACIÓN NEWMAN

Municipio Manizales/ Caldas

Cordial Saludo,

Almacén RTC Manizales régimen simplificado.

Cotiza:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL X 13 UNIDADES
Uniformes antifluido	$83.000	$1.079.000

Los productos que se cotizan en la presente tabla, se garantiza la calidad del material y el buen trabajo.

Alguna inquietud, quedo atenta.

Att: Olga Lucia Salazar

Olga Lucia Salazar.
Cel: 3146172254
Propietaria.

Escaneado con CamScanner

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Manizales, 27 de enero de 2022

Señores,

FUNDACIÓN NEWMAN

Municipio Manizales/ Caldas

Cordial Saludo,

Ref: Cotización Materiales

La Papelería Leyna identificada con nit 10245718-9 Régimen simplificado, cotiza:

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Tela fieltro (por metros)	12	12.000	144.000
Tela quirurgica (por metros)	8	12.000	96.000
Tijeras para cortar papel	50	4.500	225.000
Tijeras para cortar tela	50	16.000	800.000
Hilo negro, blanco, rojo, amarillo (por conos)	4	9.500	38.000
Colores caja * 12 unidades kores yumbo	40	16.000	640.000
Caja de lapiceros * 12 unidades	10	11.500	115.000
PISTOLA PARA TRABAJO CON SILICONA BARRA PEQUEÑA	2	16.000	32.000
PISTOLA PARA TRABAJO CON SILICONA EN BARRA GRANDE	2	23.000	46.000
SILICONA EN BARRA DELGADA	10	490	4.900
SILICONA EN BARRA GRUESA	10	1.100	11.000
CABUYA DE FIQUE ROLLO GRANDE	4	21.000	84.000
COLBON ORIGINAL GALON * 5 KILOS	10	62.000	620.000
SILICONA LIQUIDA 250 MLG	4	12.500	50.000
ROLLO CINTA DE ENMASCARAR DE 48	2	10.000	20.000
ROLLO CINTA DE ENMASCARAR DE 1"1/2	2	5.500	11.000
ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 3" * 100 MTRS	2	8.000	16.000
PAQUETE DE 1/8 CARTULINA BLANCA	4	8.000	32.000
CARTULINA POR PLIEGO DIFERENTES COLORES	30	1.500	45.000
PINCELES DIFERENTES TAMAÑOS	20	1.800	36.000
TABLA ARTE DE 1/8	50	17.000	850.000

Escaneado con CamScanner

PLIEGO DE PAPEL CELOFAN DIFERENTES COLORES	6	950	5.700
PAQUETE PLIEGO DE PAPEL SEDE DIFERENTES COLORES	45	3.000	135.000
ROLLO DE PAPEL CRAP 36"	1	48.000	48.000
VINILO DIFERENTES COLORES GALON 5 LITROS RAPI	6	58.000	348.000
MARCADOR BARRABLE BEROL	6	2.500	15.000
MARCADOR PERMANENTE BEROL	6	2.000	12.000
PLIEGO CARTULINA DIFERENTES COLORES	50	200	10.000
BLOCK DIFERENTES COLORES IRIS	3	5000	15.000
		4.504.600	

Quedo atento a sus comentarios.

Jaime Arturo Garcia

JAIME ARTURO GARCIA ARCILA
NIT.10245718-8

Escaneado con CamScanner

Manizales, 27 de enero de 2022

Señores

FUNDACIÓN NEWMAN

A continuación, pongo a su consideración la cotización solicitada.

Artículo	Cantidad	Valor unitario	Total
CEPILLO DE DIENTES	1	$ 3.900	$ 3.900
CREMA DENTAL	1	$ 3.200	$ 3.200
SEDA DENTAL	1	$ 1.200	$ 1.200
TOALLA DE MANOS	1	$ 9.000	$ 9.000
PORTACEPILLO	1	$ 1.600	$ 1.600

TOTAL: 18.900

NOTA: Vigencia de cotización 1 mes.

Cordialmente,

Leidy Arredondo.

Coordinadora mercadeo y ventas.
Cel: 310.451.7679

ALMACEN MÁS MAGIA
ALONSO MARTINEZ SOTO
NIT 16.136.430-7
TEL 8802022- 8800292
CARRERA 23 20- 15 MANIZALES
E-mail: mundomagicomialmacen@gmail.com

Manizales, 27 de enero 2022

Señores
FUNDACION NEWMAN
NIT. 900380791-1

Yo, ALEXANDER SARAY RODRIGUE C.C. 1053786044-0 de Manizales (Caldas). Cotiza los siguientes productos de aseo

Jabón Liquido	15	$ 14.454	$ 216.810
límpido o blanqueador	10	$ 6.891	$ 68.910
sabra	4	$ 4.706	$ 18.824
guantes	8	$ 2.941	$ 23.528
trapero	4	$ 9.900	$ 39.600
esponja de brillo	50	$ 500	$ 25.000
fabuloso	10	$ 15.000	$ 150.000
TOTAL			**$ 542.672**

Cordialmente,

Alexander Saray Rodriguez.
ALEXANDER SARAY RODRIGUEZ
C.C. 1053786044-0

Escaneado con CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187454709

WEB
21:17:22
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION NEWMAN identificado(a) con NIT número 9003807911:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ALCALDIA
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187454610

WEB
21:15:26

Bogotá DC, 16 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANNGIE TATIANA GALEANO CASTAÑEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053840147:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 16 de enero de 2022, a las 21:10:06, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9003807911
Código de Verificación	900380791122011621 1006

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 16 de enero de 2022, a las 21:07:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1053840147
Código de Verificación	1053840147220116210753

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

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

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:11:56 PM horas del 27/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1053840147**
Apellidos y Nombres: **GALEANO CASTAÑEDA ANNGIE TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes
a viernes 7:00 am a 1:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/01/2022 09:22:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053840147** y Nombre: **ANNGIE TATIANA GALEANO CASTA?EDA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **29096056** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Nueva Busqueda | Imprimir



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION NEWMAN

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
AV ALBERTO MENDOZA 8940 CA 39 CON COLINA CAMPESTRE

42. Correo electrónico newman.fundacion@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 7 3 3 0 8 3 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 8 9 9	2 0 1 9 0 4 1 1	9 4 9 9	2 0 1 0 0 8 2 7					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2																

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros																					Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 25 / 14 : 40: 32

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PARRA GALEANO CAROLINA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número		1 0
73. Fecha	2 0 1 0 0 9 0 3	2 0 1 9 0 4 1 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 0 0 9 0 7	2 0 1 9 0 4 2 3
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 0 3 7 8 4 1	S 0 0 1 7 3 3 8
78. Departamento	1 7	1 7
79. Ciudad/Municipio	2 0	2 0

Vigencia

80. Desde	2 0 1 0 0 9 0 3
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 1 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 5 3 8 4 0 1 4 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALEANO	CASTAÑEDA	ANNGIE	TATIANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 1 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 8 5 1 8 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GALEANO	CARDONA	GLORIA	ISABEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 7 2 3 9 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PARRA	GALEANO	CAROLINA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 3 0	2 0 2 2 0 1 1 8

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 5 0 7 5 8 4 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CADENA	MUÑOZ	MARIO	ALEXANDER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 3 0	2 0 2 2 0 1 1 8

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 7 8 7 4 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
LOPEZ	FRANCO	CARLOS	EVELIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 8 0 3 3 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 3 8 4 0 1 4 7		COLOMBIA 1 6

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALEANO	CASTAÑEDA	ANNGIE	TATIANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 1 8	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 8 5 1 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GALEANO	CARDONA	GLORIA	ISABEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 1 1 8	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 6 de 6 **Hoja 7**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 0 0 9 0 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14808505175

(415)7707212489984(8020) 000001480850517 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 0 7 9 1	1	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 3 3 0 4 0 6		9 0 4 4 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HURTADO	GIRALDO	LILIANA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 0 0 9 0 7

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN NEWMAN
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN y OBJETO

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La entidad que por medio de estos Estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una Fundación y se denomina **FUNDACIÓN NEWMAN**.

ARTÍCULO 2.- Domicilio.- El domicilio principal de la **FUNDACIÓN NEWMAN,** es la ciudad de Manizales, departamento de Caldas, República de Colombia. Podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes, capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 3.- Duración.- La **FUNDACIÓN NEWMAN**, tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 4.- Objeto.- El objeto principal de la **FUNDACIÓN NEWMAN** es, además del interés social y la utilidad común; el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo del ser humano de manera integral; el desarrollo educativo científico, tecnológico y técnico en todos sus campos, áreas y modalidades, de manera informal; la creación, industrialización, comercialización y acrecentamiento de proyectos culturales, deportivos, artísticos, recreativos, turísticos y agropecuarios; todo con un especial énfasis en el desarrollo de competencias para la vida y la armonía del ser; dentro del marco de actividades lícitas permitidas por la legislación colombiana.

La Fundación buscará que los proyectos que se desarrollen sean inclusivos, seguros, resilientes y generen un impacto social positivo a poblaciones minoritarias, de escasos recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

La Fundación contribuirá en el desarrollo de actividades y acciones en la promoción y desarrollo de derechos, deberes y obligaciones de la población de la tercera edad dentro del marco de la Ley 1276 de 2009 y 1850 de 2017.

Los objetivos específicos de la Fundación serán:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

a) Promover el desarrollo social de las comunidades, a través de procesos culturales y educativos gestionados por la Fundación u organizaciones aliadas.
b) Garantizar la participación de las comunidades en los procesos de planeación, gestión y ejecución de los proyectos llevados a cabo por la Fundación.
c) Realizar un trabajo social comunitario que permita la identificación de líderes y actores sociales relacionados con los proyectos.
d) Promover alianzas entre el sector público y privado para el beneficio de las comunidades y los proyectos de interés de la Fundación.
e) Velar por el uso de metodologías, métodos y herramientas de creación colectiva, que promuevan el empoderamiento de las comunidades involucradas en la gestión de sus propios procesos sociales.
f) Incentivar prácticas artísticas, culturales, deportivas, educativas y recreativas, que generen sentido de pertenencia por los espacios creados y valoren los conocimientos locales de las comunidades involucradas.
g) Promover la conformación de territorios incluyentes, a partir de la participación ciudadana activa en la planeación de los proyectos de la Fundación.

ARTÍCULO 5.- Desarrollo del objeto social.- La Fundación Newman, para el cumplimiento de sus fines, utilizará los instrumentos que estén a su alcance, organizará y desarrollará actividades secundarias que permitan el logro de sus fines últimos. Entre dichas actividades estarán:

a) La utilización de medios de comunicación y divulgación, para la difusión de sus proyectos y la captación de recursos públicos o privados.
b) Realizar, patrocinar, organizar, eventos y actividades para la gestión de recursos, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
c) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Fundación.
d) Comercializar a nivel nacional e internacional los servicios y productos elaborados por nuestra Fundación, incluyendo, más no limitado a la producción editorial y audiovisual, impresa o digital, que tenga como finalidad el desarrollo del presente objeto social.
e) Fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo del talento humano: la educación informal, la educación especial para personas con limitaciones o capacidades excepcionales, la educación para niños, jóvenes y adultos, la educación para grupos étnicos, la educación campesina y rural, la educación para la rehabilitación social, la educación para el desarrollo de competencias

para la vida, y la educación para el desarrollo integral del ser y de su crecimiento moral, espiritual, social e intelectual; en sus distintos niveles y modalidades tanto presénciales como virtuales; por cuenta propia o en asocio o contratación con entidades territoriales, gubernamentales o entidades y personas privadas.

f) Celebrar convenios con fundaciones, corporaciones o entidades benefactoras nacionales o internacionales, privadas o públicas, con el fin de obtener recursos no reembolsables para el apoyo y el desarrollo de su objeto social

g) La asociación con otro tipo de organizaciones, colectivos y o grupos de personas con fines semejantes, que aporten desde una perspectiva exterior al cumplimiento del objeto social de la Fundación.

h) Realizar actividades y programas de carácter cultural, deportivo, educativo y recreativo, que propendan por el desarrollo integral y colectivo de los beneficiarios de la Fundación.

i) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la Fundación.

CAPÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 6.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación está constituido por el aporte inicial donado por los fundadores; por las donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas; por los bienes que a cualquier título adquiera la Fundación, incluyendo donaciones de empresas o instituciones nacionales o extranjeras y por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

Además de lo anterior, el patrimonio de la Fundación estará constituido de los títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, el producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Fundación y en general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener en actividades lícitas.

PARAGRAFO: La Fundación emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE. ($100.000.000), los cuales fueron aportados así: $ 30.000.000 en módulos y ayudas didácticas, $ 30.000.000 en material genético, $ 20.000.000 en franquicias y $ 20.000.000 en dinero en efectivo de las contribuciones de los fundadores y donaciones.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ARTÍCULO 7.- No Rembolso de los aportes.- Los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante la existencia de la Fundación, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 8.- Prohibición de distribuir los excedentes.- Los excedentes de la Fundación no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 9.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Representante Legal y Tesorero, para la revisión y aprobación de la Asamblea General, dentro de los tres primeros meses de cada año, el cual deberá ser socializado y presentado por escrito a la Asamblea General para su aprobación.

ARTÍCULO 10.- Aportes Extraordinarios.- Los aportes extraordinarios podrán acordarse cuantas veces sea requerido por la Asamblea General y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 11.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos.- La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos.

Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de una cuenta corriente o de ahorros, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos. Las erogaciones se firmarán por el Representante Legal.

CAPÍTULO TERCERO
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12.- Asociados- Son miembros de la Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes Estatutos o en los reglamentos internos.

Parágrafo Primero: Se entenderá por asociado quien cumpla con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los reglamentos y en los presentes Estatutos, y en particular con el pago de las eventuales cuotas extraordinarias ordenadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 13.- Derechos.- Son derechos de los asociados:

a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
c) Elegir y ser elegido integrante del Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
d) Representar a la Fundación con previa autorización de la Junta Directiva, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
e) Recibir las publicaciones hechas por la Fundación.
f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
g) Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos Estatutos.
h) Proponer reformas de los Estatutos.
i) Apelar las decisiones sancionatorias.

ARTÍCULO 14.- Deberes de los asociados.- Son deberes de los asociados:

a) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.
b) Cumplir fielmente con los Estatutos, reglamentos y resoluciones de la Fundación tomadas tanto a nivel de la asamblea como de la Junta Directiva.
c) Cumplir con las obligaciones pecuniarias de la Fundación cuando a ello hubiere lugar.
d) Concurrir a las deliberaciones de la asamblea y avisar oportunamente el cambio de dirección.
e) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
f) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Junta Directiva y las resoluciones de la Asamblea General.
g) Velar por la buena imagen de la Fundación.
h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

k) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
l) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Fundación.
m) Pagar puntualmente las cuotas extraordinarias acordadas por la Asamblea General.
n) Representar con responsabilidad la participación de la Fundación en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias organizadas siguiendo las reglas del presente Estatuto, el asociado deberá comunicarlo por cualquier medio al Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos Estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 15.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los asociados de la FUNDACIÓN:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de la FUNDACIÓN o sus asociados, su buen nombre o prestigio.
b) Discriminar, actuando como miembro de la FUNDACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
c) Usar el nombre y demás bienes de la FUNDACIÓN, con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas y reuniones del Junta Directiva o alterar su normal desarrollo.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la FUNDACIÓN.

ARTÍCULO 16.- Voluntarios de la Fundación.- son voluntarios de la Fundación las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y participación a través de sus conocimientos y/o aportes económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la Fundación. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva decida al respecto.

Serán derechos de los voluntarios:

a) Obtener reconocimiento ante la Junta Directiva y la Asamblea General por sus aportes significativos y su participación.
b) Participar en las actividades en las que la Junta Directiva y la Asamblea General considere pertinente su presencia y aporte.
c) Sugerir nuevas actividades y/o posibles cambios sobre la planificación y ejecución de las mismas.
d) Recibir constante información sobre los objetivos alcanzados, donde su aporte y participación hayan sido de ayuda para el logro de los mismos.

ARTÍCULO 17.- Sanciones.- La FUNDACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Las amonestaciones de cualquier tipo serán impuestas por la Junta Directiva.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado**.- La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
  - El no pago de los aportes extraordinarios en la forma establecida por la Asamblea General cuando a ello hubiere lugar.
  - Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención. Estas últimas deben constar por escrito.
  - Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Junta Directiva toma la decisión definitiva.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
  - Violar en materia grave o leve pero reiterada, los Estatutos de la FUNDACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o del Junta Directiva.
  - Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la FUNDACIÓN.
  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- **Otras sanciones.-** También se podrán imponer otro tipo de sanciones que se estimen pertinentes, establecidas por la Junta Directiva, siempre y cuando sea respetado el derecho de defensa y el debido proceso.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Ésta Podrá igualmente escuchar en audiencia al asociado interesado si lo considera pertinente.

ARTÍCULO 18.- Retiro de asociados.- El retiro voluntario de los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda.

ARTÍCULO 19.- Expulsión de asociados.- La decisión de expulsar alguno de los asociados es de la Junta Directiva después de haber garantizado el derecho a la defensa del interesado. La decisión para expulsar un asociado deberá ser aprobada por los dos tercios de los integrantes de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa.

CAPÍTULO CUARTO
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 20.- Órganos de Administración.- La FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Representante legal.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 21.- Asamblea General.- La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 22.- Funciones.- Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento.
b) Ejercer la suprema dirección de la FUNDACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los Estatutos, fijar la orientación y política general de sus actividades.
c) Reformar los Estatutos de acuerdo con las previsiones de estos Estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
e) Elegir y remover libremente a los asociados del Junta Directiva para períodos revocables, por el sistema de mayoría simple.
f) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados de situación financiera e informes de gestión presentados a su consideración por el Tesorero y Representante legal.
g) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
h) Decidir sobre el cambio de domicilio.
i) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
j) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la FUNDACIÓN, en los términos de éstos Estatutos.
k) Decretar la disolución y liquidación de la FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los asociados.
l) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la disolución y la liquidación de la Fundación.
m) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos Estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
n) Reconocer, estimular y premiar las acciones de los integrantes de la FUNDACIÓN dignas de reconocimiento.
o) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
p) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la FUNDACIÓN.
q) Propender por el bienestar de los asociados fundacionales, adherentes y honorarios.
r) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la FUNDACIÓN y que no hayan sido asignadas por los Estatutos a otro órgano.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

s) Las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 23.- Reuniones.- La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la Fundación, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio, decidir sobre las inversiones y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir la FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de dos (2) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados del quórum. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, entre otras, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto.

ARTÍCULO 24.- Convocatorias.- La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal, y en su ausencia por el director jurídico y financiero y en ausencia de estos dos últimos por uno de los directores de proyectos, dirigida a los asociados. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias.

La convocatoria debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo de (5) días calendario de antelación, en el primer caso, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta el día en que se convoca.

ARTÍCULO 25.- Obligaciones Para Atender Peticiones de Reunir Extraordinariamente La Asamblea.- El representante legal, o en su defecto el Junta Directiva, dispondrá de ocho días hábiles, contados a partir del día del recibo de la solicitud, para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria de la Asamblea General, formulada por cualquiera de los asociados.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias, reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

ARTÍCULO 26.- Quórum.- La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados la mayoría de los asociados, es decir el equivalente a la mitad más uno del total de los asociados, salvo las excepciones legales y estatutarias.

ARTÍCULO 27.- Mayorías.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes Estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos Estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los Estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 28.- Límites a la Representación.- No se podrá en ningún caso representar a más de dos (2) asociados en una misma reunión.

ARTÍCULO 29.- Prohibición de Voto.- Los miembros que tengan cargos de responsabilidad y los funcionarios y empleados miembros, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General para períodos de 4 años contados a partir de su elección. Está integrada por 3 asociados activos, estará conformada por:

- Un Representante Legal.
- Un Secretario General.
- Un Tesorero.

ARTÍCULO 31.- Para ser integrante del Junta Directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la Fundación.
b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
c) No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Asamblea General de la Fundación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno o más integrantes del Junta Directiva se entiende que es decidido por la Asamblea General.

ARTICULO 32.- Renuncias.- Cuando un integrante del Junta Directiva renuncia a su cargo, deja de asistir a 4 reuniones consecutivas o 4 de 8 no consecutivas sin justa causa; la Asamblea General elegirá su reemplazo.

ARTÍCULO 33.- Decisiones.- Las Decisiones del Junta Directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 80% de los votos.

ARTÍCULO 34.- Funciones. Son funciones del Junta Directiva las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y decisiones de la Asamblea General.
b) Aceptar o repudiar, las donaciones o aportes que le hicieren a la Fundación.
c) Aprobar mensualmente la información de las cuentas de la Fundación y pasar el balance anualmente a la Asamblea General para su aprobación.
d) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
e) Aprobar o improbar el ingreso de los miembros de la Fundación.
f) Decidir con el voto de las dos terceras partes sobre la exclusión o el retiro de los miembros de la Fundación.
g) Conocer y decidir sobre la responsabilidad de los miembros de la Fundación para efecto de sanciones.
h) Dictar las decisiones y resoluciones en los campos de sus competencias, dándolas a conocer a los integrantes de la Fundación mediante cualquier medio de información.
i) Proponer, orientar y ejecutar los proyectos científicos, culturales y técnicos de la Fundación.
j) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
k) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la Junta misma para este fin.
l) Autorizar al Representante Legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos.
m) Acordar con el Tesorero, el sistema contable interno de la Fundación.
n) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Representante Legal junto con el Tesorero deben presentar luego a la Asamblea General.
o) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados de situación financiera de la Fundación.
p) Interpretar en caso de duda los presentes Estatutos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

q) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes y a los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 35.- Reuniones.- El Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez cada seis meses, mediando citación por medios electrónicos o escritos, del representante legal, con tres (3) días calendario de anticipación y extraordinariamente con (1) día calendario de anticipación para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata.

ARTÍCULO 36.- Quórum.- El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá por analogía, los casos que se presenten y que no estén contemplados en los presentes Estatutos, pudiendo reservar esta decisión, si así lo estima conveniente a lo que resuelva la Asamblea General.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 37.- Representante Legal.- Es elegido por la Asamblea General, para períodos revocables de cuatro años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones el secretario general de la Fundación.

El Representante Legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 38.- Funciones.- Son funciones del Representante Legal:

a) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Fundación ante entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en cumplimiento de estos Estatutos.
b) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
c) Cerciorarse de que las operaciones realizadas con los recursos de la FUNDACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y del Junta Directiva.

d) Inspeccionar constantemente los bienes de la FUNDACIÓN, solicitar al tesorero los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos. Así como de cualquier otro bien a título de la FUNDACIÓN.
e) Autorizar las decisiones tomadas por la Junta Directiva para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
f) Autenticar las actas de la Fundación y firmar la correspondencia que le competa.
g) Autorizar con su firma cualquier balance que el tesorero haga con su informe correspondiente.
h) Presentar a la Junta Directiva el inventario anual de todos los bienes de la Fundación.
i) Convocar los asociados de la Fundación a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General así como de la Junta Directiva.
j) Notificar, comunicar y publicar, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades hechas y por hacer de la Fundación.
k) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.

PARAGRAFO: Remplazo Temporal del Representante Legal: El remplazo temporal del Representante Legal tendrá las mismas funciones de éste, en caso de ausencia temporal o definitiva.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 39.- Coordinador General, será el responsable de recopilar la información general de la Fundación para proponer planes de acción según el análisis de datos cuantitativos y cualitativos.

ARTÍCULO 40.- Funciones. Son funciones del Secretario General:

a) Investigar proyectos y metodología de otras entidades sociales que sean modelos ejemplares para la FUNDACIÓN NEWMAN.
b) Estar en constante actualización sobre proyectos de innovación social que se realicen en el ámbito regional, nacional e internacional.
c) Crear vínculos y relaciones con otras entidades sociales como Fundaciones u otras organizaciones que permitan el enriquecimiento de la FUNDACIÓN.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

d) Tener un registro de las investigaciones sobre proyectos o entidades que pueden inspirar los objetivos de la FUNDACIÓN NEWMAN.
e) Estar al tanto de las convocatorias y concursos en las que pueda aplicar la FUNDACIÓN para la obtención de recursos.
f) Informar a la Junta Directiva sobre las investigaciones realizadas.

TESORERO

ARTÍCULO 41.- Tesorero, velará por los bienes de la Fundación, recibirá los aportes extraordinarios de los integrantes de la Fundación cuando hubiere lugar a ellos, las donaciones y auxilios de entidades públicas y privadas, elaborará el inventario de la Fundación conjuntamente con el representante legal.

ARTÍCULO 42.- Funciones. Son funciones del Tesorero:

a) Velar, junto con el director jurídico y financiero o quien(es) haga(n) sus veces, porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de la Junta Directiva, y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
b) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Fundación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
c) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
d) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas junto con el director jurídico y financiero.
e) Comunicar a la Asamblea General y la Junta Directiva cuando fuere necesario, el estado actual de las cuentas que maneja la Fundación, el presupuesto disponible y el registro de las inversiones hechas y gestión administrativa de la Fundación.
f) Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la Fundación.

CAPÍTULO SEXTO
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados. LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se registrarán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de

realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

El representante legal llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se registrará las actas de la Asamblea General y del Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando fecha y a qué órgano de la FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 45.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Moderador y el Coordinador General de la respectiva sesión.

Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección del Moderador de la sesión, el nombre de quien fue designado como Coordinador General, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación breve de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la FUNDACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso y la hora de clausura.

ARTÍCULO 46.- Libros de Contabilidad y Estados de Situación Financiera.- La FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Éste presentará a la Asamblea General en reunión ordinaria, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general; y en reunión extraordinaria cada vez que así lo requiera la Asamblea General.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ARTÍCULO 47.- La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la Fundación.
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
d) Por decisión de autoridad competente.
e) Por el cese de actividades de la FUNDACIÓN, por un período mayor a dos años.
f) Por extinción del patrimonio de la FUNDACIÓN
g) por las demás causales señaladas en la ley (Ley 79 de 1988, Decreto 1481 de 1989).

ARTÍCULO 48.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la FUNDACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 49.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante legal y el Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Informará del proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la FUNDACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en

las cuales tenga participación a cualquier título la FUNDACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

PARRAGRAFO: Se deberá informar del proceso de liquidación de la Fundación a todos los asociados, así como a terceros beneficiados por el trabajo de la Fundación, a través de cualquier medio de comunicación que se considere pertinente.

CAPÌTULO OCTAVO
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 50.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, órganos de gobierno y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio del lugar o un centro de conciliación debidamente autorizado. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en dichos lugares, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 51.- Aceptación y Constitución.- En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores Estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas, hemos firmado el acta que hace parte de estos Estatutos en Manizales, a los 30 días del mes de marzo del año 2018.

FIRMA CONSTITUYENTES

CAROLINA PARRA GALEANO
C.C No. 52.723.956 de Bogotá
PRESIDENTE

MARIO ALEXANDER CADENA MUÑOZ
C.C. No. 75.075.845 de Manizales
SECRETARIO GENERAL

CARLOS EVELIO LÓPEZ FRANCO
C.C. No. 10.278.744 de Manizales
TESORERO

ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES