

MORADA EL BUEN SAMARITANO

AVAC

Asociación Voluntaria de Apoyo Integral al Enfermo de Cáncer

NIT. 890.203.983-6

Bucaramanga,

10 3 NOV 2023

Señores

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Ciudad

Asunto: Propuesta Recursos Estampilla Pro Adulto Mayor

Cordial y respetuoso saludo:

Comendidamente nos dirigimos a su despacho con el propósito de informarles que aceptamos todas y cada una de las condiciones técnicas de la propuesta con la organización administrativa y operativa de la atención de los Adultos Mayores en las modalidad de Centro Bienestar.

Agradecemos de antemano su atención y si alguna información adicional fuere necesaria con gusto la suministraremos a su solicitud.

MYRIAM ARIAS MORALES

Presidenta

Archivo

Carrera 28 No. 33-36 Bucaramanga - Colombia Tels: 607 6455927 - 607 6325993

Correo electrónico: avacbucaramanga@gmail.com - www.avac.com.co

Personería Jurídica Según Resolución No 211 Octubre 5 de 1972 y

Resolución No 12980 de Septiembre de 2009 Gobernación de Santander

ANEXO 1. FORMATO PRESUPUESTO - CENTROS DE BIENESTAR

(Diligencia en miles de pesos)

A continuación se deben relacionar únicamente los ítems aplicables a la normativa Ley 1276; Ley 1315 de 2019 y Resolución 055 del 2018.

CUPOS CENTRO DE BIENESTAR 15

Fuente de Financiación	Valor Unitario mes	Valor Dia	# dias	Valor Total	
INGRESOS POR CUPO RECURSOS					
ESTAMPILLA	\$ 484.470	\$ 16.149	41	\$ 9.931.635	51%
APORTE ESAL	\$ 465.480	\$ 15.516	41	\$ 9.542.340	49%
TOTALCONVENIO	\$ 949.950	\$ 31.665		\$ 19.473.975	100%

1. COSTOS FIJOS

A. PERSONAL

							Distribución de los Recursos		
							RECURSOS ESTAMPILLA (MB - GOBERNACION - PROPIOS)	ESAL	
PERFIL	Nombre	Cantidad	Dedicación horas Semana	No. Meses / Dias	PAGO MENSUAL x PERSONA	VALOR TOTAL	EFFECTIVO	EFFECTIVO	ESPECIE
Coordinador (CL)	BLANCO MARILYN	1	48	41	\$ 2.090.344	\$ 2.856.803	\$ 2.856.803		
Operarios de Cocina (Manipulador de Alimentos) (CL)	CLARA PABON	1	48	41	\$ 1.578.660	\$ 2.157.502	\$ 2.157.502		
Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública - cuidador (OPS)	JUAN ANDRES ARIAS	1	48	41	\$ 1.633.255	\$ 2.232.115		\$ 2.232.115	
Profesional en Nutricion y dietetica (OPS)	MARIAN LORENA	1	5	41	\$ 1.000.000	\$ 1.366.667		\$ 1.366.667	
Apoyo en actividades de interaccion social y cognitivas (OPS)	NUBIA DALLOS AREANLES	1	15	41	\$ 1.200.000	\$ 1.640.000	\$ 1.640.000		
Medico (OPS)	JAIRO CONTRERAS	1	4	41	\$ 600.000	\$ 820.000		\$ 820.000	
Servicios Generales aseo (CL)	JORGE ELIECER CUBIDES	1	48	41	\$ 1.578.660	\$ 2.157.502	\$ 2.157.502		
SUB TOTAL PERSONAL						\$ 13.230.589	\$ 8.811.807	\$ 4.418.782	\$ -

OTROS COSTOS FIJOS

						Distribución de los Recursos		
						RECURSOS ESTAMPILLA (MB - GOBERNACION - PROPIOS)	ESAL	
ITEM	DETALLE	VALOR MES	No. Dias	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	EFFECTIVO	EFFECTIVO	ESPECIE
Espacio Físico Funcional, con servicios publicos (energía, agua, luz, aseo y tv), tenemos un area construida disponible para prestar los servicios a pacientes de 100 M2, donde hay 2 cuartos disponibles con 15 camas dotadas con colchonetas, cobijas y almohadas, baterias de baño hombres, mujeres y discapacitados, zona de lavandería, salon para actividades ludicas con sillas, mesas y juegos.		900.000	41	1.230.000	1.230.000	SOLO CONTRAPARTID A ESAL		\$ 1.230.000
Desgaste y uso de muebles, tenemos bienes muebles disponibles para la prestacion del servicio a pacientes, congelador, estufa, licuadora (industriales), nevera, greca, horno micro ondas, tambien elementos de menaje como ollas, recipientes, bandejas, cubiertos, vasos (todos en acero inoxidable), elementos para la disposición de los residuos sólidos, canecas punto ecologico, canecas negras y verdes		300.000	41	410.000	410.000	\$ -		\$ 410.000
Materiales e Insumos Consumibles y Vestuario para el adulto mayor (Pañal Absorbente para incontinencia fuerte, pijama y toalla; elementos didácticos, elementos deportivos, elementos de Botiquín, elementos para la gestión documental de los beneficiarios) ***		200.000	41	273.333	273.333	\$ -	\$ 136.667	\$ 136.667
Elementos de Aseo Institucional		100.000	41	136.667	136.667	\$ 136.667		
Servicio de Cubrimiento Exequial		231.000	41	315.700	315.700		\$ 315.700	
SUB TOTAL -OTROS COSTOS FIJOS					\$ 2.365.700	\$ 136.667	\$ 452.367	\$ 1.776.667

* Este rubro no puede ser financiado con recursos del Municipio de Bucaramanga.
** Previa a la ejecución de este rubro el costo o gasto deberá ser aprobado por el Supervisor del Convenio
*** Previa a la ejecución de este rubro el gasto deberá ser aprobado por el Supervisor del Convenio

2. COSTOS VARIABLES

Distribución de los Recursos		
RECURSOS ESTAMPILLA (MB - GOBERNACION - PROPIOS)	ESAL	
EFFECTIVO	EFFECTIVO	ESPECIE
	\$ 410.000	\$ 205.000
\$ 983.161	\$ 1.596.191	\$ 683.333
\$ 983.161	\$ 2.006.191	\$ 888.333

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	No. Dias	VALOR MES	VALOR TOTAL			
Elementos de Aseo Personal del Adulto Mayor. (Cebillo de dientes, jabón, crema, champú, desodorante, papel higiénico)		15	30.000	41	\$ 450.000	\$ 615.000		\$ 410.000	\$ 205.000
Alimentos (Minutas de acuerdo a los requerimientos de energía y nutrientes para el adulto mayor).	Suministro de seis (6) raciones de comida diaria de lunes a domingo	15	159.155	41	\$ 2.387.331	\$ 3.262.685	\$ 983.161	\$ 1.596.191	\$ 683.333
Actividades Extramurales (Modalidad Virtual con la familia y/o otros grupos de Adultos Mayores.)									
Servicios publicos e Internet, agua, gas y energia para la realización de actividades.									
SUB TOTAL -COSTOS VARIABLES						\$ 3.877.685	\$ 983.161	\$ 2.006.191	\$ 888.333

RESUMEN

		Distribución de los Recursos		
		RECURSOS ESTAMPILLA (MB - GOBERNACION - PROPIOS)	ESAL	
RUBRO	VALOR TOTAL	EFFECTIVO	EFFECTIVO	ESPECIE
SUB TOTAL PERSONAL	\$ 13.230.589	\$ 8.811.807	\$ 4.418.782	\$ -
SUB TOTAL -OTROS COSTOS FIJOS	\$ 2.365.700	\$ 136.667	\$ 452.367	\$ 1.776.667
SUB TOTAL -COSTOS VARIABLES	\$ 3.877.685	\$ 983.161	\$ 2.006.191	\$ 888.333
TOTAL	\$ 19.473.975	\$ 9.931.635	\$ 6.877.340	\$ 2.665.000
	100%	51%	35%	14%

myamas m.

Representante Legal
Asociacion Voluntaria de Alivio al Cancer Bucaramanga AVAC

CONCEPTO		PROGRAMA CENTRO VIDA (68)			
		ALCALDIA	ESAL	ESPECIE	31 dias
Director / Coordinador (OPS) 56 horas semana	MARY LUZ OCAMPO		2.500.000		2.583.333
Nutricion y dietetica (OPS) 5 horas semana			1.000.000		1.033.333
Acompañante Social y/o Psicológico (OPS) 4 horas semana	ANA MARIA BORJA		800.000		826.667
Servicios Generales aseo (CL) 48 horas semana	MARYLIN BLANCO	1.344.774			1.389.600
Servicios Generales aseo (CL) 48 horas semana	JUAN DE DIOS NIÑO	1.475.894			1.525.090
Operarios de Cocina (Manipulador de Alimentos) (CL) 48 horas semana	INES HERRERA TORI	1.014.494			1.048.310
Operarios de Cocina (Manipulador de Alimentos) (CL) 48 horas semana	CARMEN CADENA D	1.058.654			1.093.942
Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública (CL) 48 horas semana	ANGIE CARREÑO JIN	1.024.614			1.058.768
Técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública (OPS) 48 horas semana			1.000.000		1.033.333
Auxiliar administrativa (CL) 48 horas semana	ANDREA YISEH ORDOÑEZ		1.153.414		1.191.861
Apoyo en actividades de interaccion social y cognitivas (OPS) 30 horas semana	NUBIA DALLOS AREANLES		600.000		620.000
Apoyo en actividades fisicas 30 horas semana	CARLOS		600.000		620.000
Apoyo en recreacion, capacitacion y actividades culturales 30 horas semana	RUTH PRIETO		600.000		620.000
Espacio fisico certificar 20.000 cada uno al mes 1.400.000				1.400.000	1.446.667
Desgaste bienes consumibles certificar 4.000 cada uno al mes 280.000				280.000	289.333
Materiales consumibles certificar pañales 100.000 y comprar 300.000 mes		300.000		100.000	310.000
Cubrimiento exequial a 12.900 cada uno mes 903.000		903.000			933.100
Elementos de aseo certificar 300.000 mes y comprar 400.000 mes a 10.000 cada uno el aseo		400.000		300.000	413.333
Alimentacion certificar 20.000 C/U mes1.400.000 y comprar 7.885.316 mes incluir trasnporte		7.885.316	1.386	1.400.000	8.148.160

28 DIAS		
ALCALDIA	ESAL	E!
	0	233333,33
	0	933333,333
	0	746666,667
1255122,4		0
1377501,07		0
946861,067		0
988077,067		0
956306,4		0
	0	933333,333
	0	1076519,73
	0	560000
	0	560000
especie 31	0	560000
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
280000		0
842800		0
0		0
373333,333		0
7359628,27		1293,6
14379629,6		7704480

Totales mes	15.406.746	8.254.800	3.480.000
Total al mes	27.141.546		
Total contrato alcaldia 11,5 meses	177.177.579		
Total contrato esal compras 11,5 meses	94.930.200		
Total contrato esal especie 11,5 meses	40.020.000		
Total contrato	312.127.779		

CONCEPTO		PROGRAMA CENTRO BIENESTAR (12)				28 DIAS	ALALDIA	ESAL	ESPECIE
		ALCALDIA	ESAL	ESPECIE	31 dias				
Coordinador (CL) 56 horas semanles	MARIA MERCEDES HERI	1.014.494			1.048.310	946861,067		0	0
Psicológico (OPS) 2 horas semanales a 50.000 hora	ANA MARIA BORJA		400.000		413.333	0	373333,333		0
Operarios de Cocina (Manipulador de Alimentos) (CL) 48 horas semanales	FRANCISCO CACERES	1.058.654			1.093.942	988077,067		0	0
Auxiliar en enfermería -cuidador (OPS) 48 horas semanales	JUAN ANDRES ARIAS		1.000.000		1.033.333	0	933333,333		0
Medico (OPS) 2 horas semanales a 75.000 hora	ORLANDO CELIS ALDANA		600.000		620.000	0	560000		0
Servicios Generales aseo (CL) 48 horas semanales	JORGE ELIECER CUBIDE	1.014.494			1.048.310	946861,067		0	0
						especie 31	0	0	0
Espacio fisico certificar 20.000 cada uno al mes 240.000				240.000		248.000	0	0	224000
Desgaste bienes consumibles certificar 2.000 cada uno al mes 24.000				24.000		24.800	0	0	22400
Materiales consumibles certificar pañales 60.000 y comprar 20.000 mes		20.000		60.000	20.667	62.000	18666,6667	0	56000
Elementos covid-19 comprar facturas 50.000 mensuales		50.000			51.667		46666,6667	0	0
Vigilancia fatura de 50.000 mensuales			50.000		51.667		0	46666,6667	0
Cubrimiento exequial a 12.900 cada uno mes 154.800			154.800		159.960		0	144480	0
							0	0	0
Elementos de aseo compras por 72.000 mensual a 6.000 cada uno			72.000		74.400		0	67200	0
Alimentacion certificar 700.000 mensuales comprar 1.751.718 mes		619.118	1.132.600	700.000	1.810.109	723.333	577843,467	1057093,33	653333,333
					639755,267		3524976	3182106,67	955733,333
Totales mes		3.776.760	3.409.400	1.024.000	1170353,33				
Total al mes		8.210.160							
					3.523.047				
Total contrato alcaldia 11,5 meses		43.432.740							
Total contrato esal compras 11,5 meses		39.208.100							
Total contrato esal especie 11,5 meses		11.776.000							
Total contrato		94.416.840							

 República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 1 de 1

**EL DIRECTOR DE APOYO JURÍDICO, DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS SANCIONATORIOS
DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER**

CERTIFICA:

Que mediante la Resolución N° 211 del 5 de octubre de 1972, el Departamento de Santander reconoció personería jurídica a la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO - AVAC, con domicilio en Bucaramanga.

Que a través de la Resolución 4293 del 28 de marzo de 2011, el Departamento de Santander aprobó la reforma a los Estatutos de la asociación, dentro los cambios realizados se encuentra el cambio de la razón social, la cual pasó a ser ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER, cuya sigla es AVAC.

Que en reunión de Asamblea de Miembros Activos de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER, efectuada el 26 de marzo de 2019 registrada en acta N° 111, se eligió y posesionó la junta directiva, conforme lo establece el artículo 31 de los estatutos sociales. Los miembros elegidos y posesionados en la junta directiva fueron: Myriam Arias Morales, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.816.172 expedida en Bucaramanga en el cargo de Presidenta.

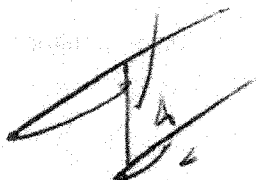
Que mediante Resolución 6548 del 14 de mayo de 2019, el Departamento de Santander aprobó la inscripción de la junta directiva de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CARCER "AVAC", y en el cargo de Presidenta se inscribió a la señora **MYRIAM ARIAS MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.816.172 expedida en Bucaramanga.

De acuerdo con el artículo 55 de los estatutos sociales de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER, la Representación Legal de la Asociación estará a cargo del Director Administrativo y por falta absoluta, temporal o accidental, su suplente será el Presidente de la Junta Directiva lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

Se adhiere y anula la estampilla de recaudo departamental, por valor de COP \$91.520.00, conforme con el recibo N° 2502300561912 del 24 de Octubre de 2023.

La presente certificación se expide a solicitud de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER "AVAC".

Dado en Bucaramanga a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2023.



NICEFORO RINCÓN GARCÍA
Director de Apoyo Jurídico, de contratación y Procesos Sancionatorios
Secretaría de Salud de Santander

ESTATUTOS
ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla (AVAC)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla AVAC**, es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, de derecho privado que cumple fines de interés público y/o social, dotada de patrimonio propio, autonomía administrativa y se someterá a la Constitución Nacional, a la Ley y a sus propios estatutos.

PARÁGRAFO: La asociación cuenta con personería jurídica concedida mediante Resolución N° 211 del 5 de Octubre de 1972 otorgada por la Gobernación de Santander.

ARTÍCULO 2°. DOMICILIO PRINCIPAL Y ÁMBITO DE OPERACIONES: El domicilio principal de la **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla AVAC** es la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia y su radio de acción se extenderá a cualquier región del país.

ARTÍCULO 3°. DURACIÓN: La duración de la **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla AVAC** es indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos y términos previstos por la ley y los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II
OBJETO

ARTÍCULO 4°. OBJETO: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla AVAC** tendrá como:

- 1. OBJETIVO GENERAL:** Impulsar programas de promoción, prevención y rehabilitación de la salud y en especial aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los enfermos de cáncer de la población más vulnerable y su entorno familiar. Brindar alojamiento, alimentación y atención esmerada al enfermo y en caso necesario a un familiar acompañante.
- 2. OBJETIVO PRINCIPAL:** Prestar ayuda integral a los enfermos de cáncer con recursos económicos limitados, facilitándoles los tratamientos y la prestación de los servicios de baja complejidad.
- 3. OBJETIVO ESPECIAL:** Como objetivos especiales tenemos:
 1. Fomentar, subsidiar y apoyar programas de promoción y prevención del cáncer, el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los pacientes;
 2. Brindar atención integral a los enfermos con cáncer
 3. Apoyar estudios e investigaciones relacionados con el cáncer;
 4. Brindar capacitación, apoyo psicológico y espiritual al paciente y a su entorno familiar.
 5. Ofrecer a las instituciones públicas y privadas, los servicios de albergue, alimentación y enfermería para **LOS ADULTOS MAYORES ENFERMOS DE CÁNCER**, quienes por sus impedimentos no logran acoplarse o alcanzar su entorno socio-familiar. Para el cumplimiento de este objetivo, la **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER sigla AVAC**, cuenta con los siguientes programas:

PRIMERO: PROGRAMA ADULTO MAYOR ENFERMO DE CÁNCER INSTITUCIONALIZADO,
SEGUNDO: PROGRAMA DE CENTRO VIDA, dirigido a aquellos adultos mayores enfermos de
cáncer que no pernoctan en la Institución y/o a su núcleo familiar.

TERCERO: PROGRAMA DE ALBERGUE con el propósito permanente del mejoramiento
continuo de la calidad de vida de los adultos mayores enfermos de cáncer que requiera los
servicios. Así mismo, la ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO
DE CANCER, sigla AVAC, cuenta con un personal idóneo, interdisciplinario en la rama de
geriátrica y así ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR y a su vez garantizar la
eficiencia en la prestación de los servicios.

4. OBJETIVO SECUNDARIOS: Como objetivos secundarios tendrá los siguientes:

1. Administrar los fondos que se le donen con destino al fomento del estudio del cáncer y de la salud en general;
2. Manejar los recursos provenientes de convenios con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de actividades enmarcadas en los planes y programas de la Asociación;
3. Celebrar alianzas, contratos, convenios o asociarse con entidades que tengan objeto similar al suyo;
4. Adquirir, arrendar o vender elementos de su propiedad, ya sea para renovación de ellos, o para beneficio y actualización de la Asociación;
5. Alquilar o prestar implementos hospitalarios de su propiedad a los pacientes beneficiarios de sus programas;
6. Realizar convenios docente asistenciales con entidades educativas, conforme a la ley y a las demás normas vigentes.
7. La ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER sigla "AVAC", podrá gestionar o realizar convenios con organizaciones nacionales é internacionales y entes territoriales tanto gubernamentales como privadas, en pro de un apoyo técnico, económicos y de equipos que puedan optimizar el servicio especializado en salud que en un momento dado llegue a requerir alguno de los enfermos de cáncer.

La Asociación en cumplimiento de su objeto podrá a cualquier título adquirir, enajenar bienes, gravarlos y limitar su dominio en su exclusivo beneficio, tenerlos o entregarlos, dar o recibir en mutuo, girar, extender, aceptar, endosar, protestar y en general negociar toda clase de títulos valores, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales o extrajudiciales, transigir y comprometerse en todo lo que tenga o pueda tener algún interés para sus objetivos; celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley. Adicionalmente podrá efectuar inversiones diversas con el objeto de obtener recursos y destinarlos al área del objeto social principal y secundario.

PARÁGRAFO 1º: Los servicios antes mencionados se prestaran en el Hogar de Paso "Morada el Buen Samaritano AVAC", como también los programas del grupo de Voluntariado. Los servicios al núcleo familiar se podrán prestar de manera ambulatoria y en la sede de la "MORADA EL BUEN SAMARITANO AVAC".

PARÁGRAFO 2º: La ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER sigla AVAC antes ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO sigla AVAC se encuentra inscrita en el REPS REGISTRO ESPECIAL DE IPS a nivel nacional con su respectivo código de prestador como: "ENTIDAD CON OBJETO SOCIAL DIFERENTE"

PARÁGRAFO 3º: La ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER sigla AVAC no se propondrá la realización de negocios comerciales como objetivo principal, pero podrá llevarlos a cabo, en cuanto sean necesarios o útiles como medio de desarrollo de su objeto principal o para la conservación e incremento de sus recursos económicos utilizables en la consecución de sus fines.

CAPÍTULO III PATRIMONIO

ARTICULO 5º: PATRIMONIO: El patrimonio de la **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC** estará conformado por los siguientes bienes y rentas:

- a) Aportes recibidos de sus benefactores.
- b) Con los recursos que con destino a la Asociación se apropien en los presupuestos de la Nación, Departamento, Municipio, Entidades territoriales o Entidades descentralizadas de cualquier nivel administrativo.
- c) De los bienes y rentas que reciba a cualquier título de entidades públicas, privadas o mixtas.
- d) El producto de sus proyectos, estudios y actividades.
- e) El producto de los aportes recibidos en los diferentes programas y servicios que presta la institución.
- f) Recursos provenientes de la cooperación nacional o internacional.
- g) Los auxilios, subvenciones, Donaciones o Legados en dinero o en especie realizados a favor de la Asociación por personas naturales o jurídicas, por entidades públicas, privadas o mixtas nacionales o extranjeras.

PARÁGRAFO: a) Todas las donaciones a nombre de AVAC sea en dinero o en especie deben ingresar a la Institución para ser contabilizadas por el área encargada (administrativa) y darle su respectiva destinación una vez autorizada.

b) Totalmente PROHIBIDO utilizar donaciones sin haber cumplido con el proceso anterior, ello acarreará sanciones penales, civiles y disciplinarias.

ARTICULO 6º. CARÁCTER DE LA ASOCIACIÓN: Por quedar constituida la entidad como una Asociación sin ánimo de lucro, ni sus fundadores, miembros activos, patrocinadores, cooperadores, asesores, ni cualquier otra persona vinculada a su administración tiene carácter de socia o accionista, pues se trata de un patrimonio afecto a un fin social claramente determinado, que no produce dividendos o utilidades de beneficio personal.

ARTICULO 7º. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: A ninguna parte de los bienes o rentas de la Asociación se les podrá dar destinación distinta a la del cumplimiento de las finalidades señaladas en estos Estatutos.

PARÁGRAFO: Cuando la Asociación reciba donaciones o legados con destinación específica o en especie, deben atenderse las limitaciones impuestas por el benefactor.

ARTICULO 8º. UTILIZACIÓN DEL PATRIMONIO: Con la finalidad de preservar el patrimonio de la Asociación hasta el día de su liquidación, con los rendimientos que produzca el patrimonio de conformidad con los Estados Financieros de Propósito General cortados a 31 de Diciembre de cada año, debidamente aprobados por la Asamblea General de Miembros Activos se constituirá una reserva por el diez por ciento (10%) la cual entrará a formar parte del patrimonio.

PARÁGRAFO: Para la reforma de esta cláusula se requiere el voto favorable del setenta y cinco (75%) de los miembros activos de la Asociación.

ARTICULO 9º. REGISTRO DE APORTES: De los aportes que hagan al patrimonio de la asociación los benefactores y demás entidades públicas, privadas o mixtas, se llevará un registro especial; pero es entendido que ellos no confieren a los aportantes derecho alguno sobre el patrimonio de la Asociación durante su existencia, ni faculta para intervenir en su administración por fuera de las normas estatutarias.

ARTICULO 10º: MANEJO DEL PATRIMONIO: Para el desarrollo de sus actividades la Asociación podrá adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, constituir garantía sobre sus bienes o rentas para respaldar sus obligaciones, tomar dinero en préstamo, recibir donaciones o legados, realizar auxilios a sus beneficiarios, suscribir contratos de Comodato, celebrar toda clase de contratos y en general, efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio.

ARTICULO 11º: PROHIBICIONES: La Asociación no podrá:

1. Constituirse en garante de obligaciones distintas de las suyas, ni aceptar donaciones, herencias o legados condicionales o modales cuando la condición o el modo contraríen alguna o algunas disposiciones contenidas en estos estatutos.
2. Comprometer su patrimonio en actividades ajenas a su objeto.
3. Dar una destinación diferente a las donaciones o legados con destinación específica.

CAPÍTULO IV MIEMBROS

ARTÍCULO 12º. DE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN: **VOLUNTARIO:** Es toda persona natural que libre y responsablemente, sin recibir remuneración de carácter laboral, ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común en forma individual o colectiva, en organizaciones públicas o privadas o afuera de ellas. Esta definición deja claro que el voluntariado no tiene relaciones de carácter laboral, es decir, que su servicio no genera obligaciones laborales (prestaciones, vacaciones, afiliación a seguridad social, pagos salariales) a las organizaciones con las que trabaja, sino que es un trabajo de carácter civil o voluntario. El voluntariado de hoy en día debe comprometerse con un tiempo específico y realizar su trabajo obedeciendo a la planeación institucional; sin embargo, el voluntariado no posee el tercer elemento, el de la remuneración regular. Esto no excluye la posibilidad de que los voluntarios reciban auxilios de transporte y alimentación dependiendo de las políticas, planes y presupuestos institucionales. (LEY 720 del 2001)

Habrán cinco (5) clases de miembros:

- a. **FUNDADORES:** Las personas vinculadas a la organización y constitución de la Asociación que firmaron el acta de Constitución de la misma, sea que se mantengan o no activos.
- b. **ACTIVOS:** Son aquellas personas aceptadas por la Junta Directiva de la Asociación y debidamente inscritas como tales que presten sus servicios personales de manera continua y organizada para el desarrollo de los programas de la asociación, usando el uniforme, a quienes se les denomina **VOLUNTARIOS ACTIVOS**.
- c. **DE APOYO:** Son aquellas personas que en forma desinteresada, sin usar el uniforme de la Asociación y en forma esporádica, prestan algún servicio a los programas de la asociación, a quienes se les denomina **VOLUNTARIOS DE APOYO**.
- d. **HONORARIOS:** Son aquellas personas que por su merecimiento o apoyo a las campañas de la Asociación merezcan este título según aprobación de la Asamblea General.
- e. **INACTIVOS:** Quiénes han sido consagrados y por impedimentos de edad, salud, han dejado de asistir y trabajar en el Voluntariado.

ARTÍCULO 13º. REQUISITOS DE INGRESO DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Pueden ser miembros Activos o Voluntarios de **AVAC** las personas que cuenten con las condiciones y requisitos que a continuación se consagran:

- a. Identificarse con el objeto general de AVAC.
- b. Presentar por escrito la solicitud de afiliación y ser aprobada por la Junta Directiva de AVAC.
- c. Asistir a una entrevista con el Presidente de la Asociación.
- d. Pasar el período de prueba de tres (3) meses con anterioridad a la aprobación de su solicitud de admisión.

PARÁGRAFO: Cumplido el período de prueba a satisfacción de la Junta Directiva y previo el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes, se formalizará su admisión y consagración como voluntario y miembro activo de AVAC previa suscripción del acta de compromiso donde se obliga a cumplir con los deberes y obligaciones consagradas en estos Estatutos, en el Reglamento Interno y en general con todas aquellas establecidas por la Asamblea y/o por la Junta Directiva, sin que surja entre ellos y la Asociación ningún tipo de relación laboral o de prestación de servicios pues su vinculación es mística.

ARTÍCULO 14°. DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Son deberes generales de los Miembros activos o voluntarios de AVAC:

- a. Adquirir conocimientos sobre los objetivos de la Asociación.
- b. Acatar y cumplir los presentes Estatutos, los Reglamentos Internos y las disposiciones que dicte la Asamblea General y la Junta Directiva de acuerdo con las normas estatutarias.
- c. Asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y desempeñar de manera idónea los cargos para los cuales fueron elegidos.
- d. Contribuir con el progreso de la Asociación y el desarrollo de sus objetivos.
- e. Intervenir en las Asambleas y reuniones de grupo con el debido respeto, decoro y compostura.
- f. Pagar las cuotas y contribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Asociación o Manual de Convivencia del Voluntariado.
- g. Asistir a las reuniones en las fechas reglamentadas por la Junta Directiva.
- h. Asistir con puntualidad a los cursos de entrenamiento y capacitación que se programen.
- i. Cumplir el servicio voluntario mínimo de cuatro (4) horas semanales (fuera de las reuniones).
- j. Atender las instrucciones y recomendaciones que le formule la Asociación a través de cualquiera de sus órganos.
- k. Acatar las recomendaciones del Director de Grupo y Coordinadores de Grupo para el cumplimiento de los fines propuestos.
- l. Excusarse oportunamente ante el Coordinador del grupo y/o Director de grupo cuando no pudiere prestar los servicios voluntarios en la fecha y hora programada y buscar dentro de los voluntarios su remplazo.
- m. Prestar el servicio que se le ha asignado dando muestras de mística y responsabilidad.
- n. Cuidar el material de trabajo que se le confíe.
- o. Tratar al personal y a los pacientes con ética y cumpliendo con mística su voluntariado.
- p. Sugerir a la Junta Directiva y al Director de Grupo, cuantas iniciativas juzgue convenientes para mejorar la labor del voluntariado.
- q. Consultar con el Coordinador o Director de Grupo cualquier cambio de funciones, actividades, tareas y/o horario.
- r. Colaborar en las campañas y actividades que programe la Asociación para lograr sus objetivos.
- s. Firmar al finalizar su servicio voluntario el registro de asistencia.
- t. Informar mensualmente a través de la Hoja de Servicios las actividades realizadas en beneficio de los enfermos de cáncer y/o de su grupo familiar y en general de cualquier actividad realizada voluntariamente en beneficio de la Asociación.
- u. No usar el uniforme, insignias y/o cualquier otro distintivo que lo identifique como voluntario de AVAC a su retiro de la Asociación como miembro activo.
- v. Los Voluntarios (as) solo pueden desempeñarse en los frentes de trabajo establecidos y autorizados por la Institución.
- w. Cooperar en todas las actividades de la Asociación.

PARAGRAFO: El miembro activo o voluntario que cumpla con los deberes consagrados en estos Estatutos, en el Reglamento Interno tendrá la calidad de miembro activo, los demás se declararán INACTIVOS a partir del momento en que así lo decida la Asamblea General previo análisis de Junta Directiva y la Asamblea General previo análisis.

ARTÍCULO 15°. DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Son derechos de miembros activos:

- a. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Asociación.
- b. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la Asociación.
- c. Presentar por escrito a la Junta Directiva previamente a la Asamblea General las iniciativas, recomendaciones, críticas o sugerencias relacionadas con los objetivos y el manejo de la Asociación.
- d. Ser informados de la gestión de AVAC en momento oportuno y en los eventos adecuados para ello.

- e. Examinar los libros y demás documentos de AVAC en los términos y con los procedimientos que establezcan los estatutos.
- f. Ser escuchado y tenidas en cuenta sus apreciaciones y sugerencias.
- g. Los demás que resulten de los estatutos que rigen el servicio voluntario.
- h. Vigilar y controlar las acciones de sus miembros directivos.

PARAGRAFO: Todos los demás derechos consagrados en el Reglamento Interno de la Asociación o Manual de Convivencia para Voluntarios Activos contenidos en la Resolución N° 030 de 2006 o demás normas que lo deroguen, modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 16°. DE LOS RECESOS

- a) Se concederán licencias o recesos, previa solicitud escrita la Presidenta. Estos serán por máximo de tres (3) meses, durante los cuales continuará figurando en la lista del grupo y debe cancelar su cuota mensual.
- b) A partir de los seis (6) meses de ausencia si los voluntarios(as) no se presentan, ni se reportan, se considerará en retiro y no podrá hacer uso de uniforme.

ARTÍCULO 17°. PROHIBICIONES

Le es prohibido a los Voluntarios o Miembros Activos de AVAC, lo siguiente:

- a) Desempeñarse en frentes de trabajo que no estén establecidos o autorizados por las Directivas de la Institución.
- b) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- c) Participar en nombre de la ASOCIACIÓN o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
- d) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- e) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de LA ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o de un tercero en contravención a las disposiciones estatutarias reglamentarias.
- f) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- g) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
- h) Realizar actividades desleales, fraudes, demandas o denuncias contra la ASOCIACIÓN o alguno de sus miembros.
- i) Servirse de la ASOCIACIÓN para provecho de terceros sin conocimiento previo de la Junta Directiva utilizando el nombre de esta.
- j) Entregar a la ASOCIACIÓN bienes de procedencia fraudulenta.
- k) El incumplimiento a las funciones asignadas ya sea como asociado o como directivo.
- l) Mora en el pago de aportes y demás sin causa justificada, por un lapso de tres meses consecutivos.
- m) Tener sentencias judiciales que impliquen penas privativas de la libertad-
- n) Incurrir en irrespeto contra miembros de alguno de los órganos de dirección.

PARAGRAFO: Se prohíbe a los Miembros o Voluntarios de AVAC, intervenir en asuntos que comprometen el respeto debido a la libertad de los miembros de la Asociación, a su buen nombre, su prestigio o el de la Institución.

PARAGRAFO II: 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 Asociación.

ARTICULO 18° PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO: Los miembros activos perderán tal calidad, cuando incurran en una de las siguientes situaciones:

- a. Por retiro voluntario debidamente aceptado por la Junta Directiva.
- b. Por no cumplir con los deberes, con el Acta de Compromiso y normas estipuladas en los Estatutos y en Reglamento Interno o Manual de Convivencia, previo análisis de la Junta Directiva y aprobación de la Asamblea General de miembros Activos.
- c. Por inasistencia reiterada a cuatro (4) reuniones mensuales de grupo consecutivas sin que haya un receso autorizado o sin justificación es causal de la pérdida de la calidad de Miembro Activo.
- d. Por Sanción.
- e. Por fallecimiento o incapacidad permanente.

ARTICULO 19° DE LAS SANCIONES. Sanciones.- LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** 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:
 1. Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
 2. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
 3. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **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 ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
 - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
 - ❖ Acumulación de dos suspensiones temporales.
 - ❖ Será excluido definitivamente de la Institución el miembro y/o voluntario que: con su comportamiento y comentarios inadecuados, haga daño y actúe en detrimento de la Institución.
Adicionalmente los voluntarios que incurran en cualquiera de las causales a, b, y c del artículo anterior, previo estudio y aprobación de la Junta Directiva y confirmación de la Asamblea General.
 - ❖ Si el voluntario (a) sistemáticamente no asistiere a las reuniones de grupo del primer o tercer martes del mes perderá la calidad de Voluntario Activo, por no dar un servicio eficiente sin asistir a las reuniones donde se da la información, coordinación, planeación, evaluación y capacitación para el cumplimiento de los frentes de trabajo.

- **Otras sanciones.-** También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

Retiro de asociados.- El retiro voluntario para 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

ASOCIACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Parágrafo Segundo: Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

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, doble instancia,

publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO V

ARTICULO 20º. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES: Antes de aplicarse cualquiera de las sanciones mencionadas en el artículo 19 de los presentes estatutos, la junta directiva oirá al voluntario inculpado de manera directa y personal previa citación, pudiéndose realizar preguntas con respecto a los hechos de la supuesta falta. En todo caso se dejara constancia escrita de los hechos que se ventilen en dicha reunión y con el fin de respetar el derecho a la defensa.

PARAGRAFO: Si después de la segunda citación realizada al voluntario inculpado este no asistiere se tomara como indicio grave y se convocara a Asamblea extraordinaria ya que se inferirá que el voluntario inculpado renuncia a su derecho de defensa.

ARTICULO 21º. Una vez la junta directiva analice los argumentos defensivos del voluntario tomara las decisiones que estime convenientes como son:

- A. Archivar las diligencias disciplinarias al no encontrar mérito para sancionar.
- B. Convocar a asamblea extraordinaria para que esta tome la decisión en segunda instancia de sancionar al encontrar mérito para ello.
- C. Para proceder a decretar la exclusión o la suspensión temporal de derechos se redactará un informe sumarial donde se expondrán los hechos sobre los cuales ésta se basa, así como las razones legales, estatutarias o reglamentarias de tal medida. Lo anterior se hará constar en actas suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Antes de que se produzca la decisión deberá dársele al asociado la oportunidad de presentar descargos.

- D. Producida la resolución de la sanción, ésta deberá notificarse personalmente al afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición. Si no se pudiere hacer la notificación personal se enviará copia de la providencia mediante carta certificada a la dirección del asociado que figure en los registros de la Asociación y se fijará un edicto en la cartelera de la secretaría de la Asociación por término de diez (10) días hábiles, transcurridos los cuales se entenderá surtida la notificación.
- E. Recursos de reposición y de apelación. Contra la resolución de sanciones proferidas por la Junta Directiva, el voluntario tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación. A la Junta Directiva le corresponde conocer y resolver los recursos de reposición presentados por los voluntarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de una sanción y los resolverá dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición; de ser resultado en forma desfavorable el asociado podrá interponer el recurso de apelación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, ante la Asamblea General, la cual deberá resolver dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación.

**CAPÍTULO VI
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL Y
FISCALIZACIÓN**

ARTICULO 22º. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL Y FISCALIZACIÓN: Son órganos de dirección, administración, representación legal y fiscalización de la Asociación los siguientes:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| a. Órganos de Dirección: | Asamblea General de Miembros Activos |
| b. Órgano de Administración: | Junta Directiva. |
| c. Órgano de Representación Legal: | Presidenta |
| d. Órgano de Apoyo con funciones de administración: | Coordinadores (as) |
| e. Órganos de Fiscalización: | Revisor Fiscal. |

Comité de Vigilancia (Conformado por
tres Miembros Activos nombrados por la
Asamblea.

**CAPÍTULO VII
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

ARTICULO 23º. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS ACTIVOS: La Asamblea General de Miembros Activos como máximo órgano de la Asociación estará integrada por los voluntarios activos, quienes concurrirán a ella personalmente o a través de apoderados mediante poder, en el cual se mencione el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión para la cual se confiere el poder y la facultad de sustituirlo, dicho poder debe ser presentado en la secretaría antes de iniciarse la Asamblea. Cada miembro podrá representar solamente a otro.

PARÁGRAFO: Son miembros activos y tendrán voz y voto en la Asamblea General:

1. Quienes a la fecha de la convocatoria se encuentren inscritos en el registro de miembros activos, no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Asociación. Requisitos que verificará la Junta Directiva.

ARTICULO 24º. DE LA JERARQUÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS ACTIVOS: La Asamblea General es la autoridad máxima de AVAC, sus decisiones serán obligatorias para los miembros activos, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 25°: DE LAS REUNIONES: La Asamblea General de Miembros Activos se reunirá en sesiones ordinarias una vez al año, en los tres (3) primeros meses del año, en el día, lugar y hora que determine la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal, y/o la cuarta parte de los miembros activos. Igualmente se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva, el Presidente o el Revisor Fiscal estos últimos por su propia iniciativa, o por solicitud de los miembros activos que representen por lo menos el veinte por ciento (20%) de los miembros activos.

ARTICULO 26°. DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria a reuniones de Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias se hará a través de circular o aviso fijado en la sede administrativa de la asociación así: Para las Asambleas ordinarias o aquellas en que hayan de aprobarse los estados financieros de fin de ejercicio, la convocatoria cuando menos se hará con quince (15) días calendario de anticipación y para las Asambleas Extraordinarias con una antelación de cinco (5) días hábiles, en ella se indicará el lugar, fecha y hora de la Asamblea. En la convocatoria a sesiones extraordinarias se precisarán los temas a tratar y no podrá modificarse el orden del día, a menos que agotado el propuesto sea aprobada la inclusión de un nuevo tema con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de sus miembros activos. No obstante, podrá reunirse sin previa citación cuando se encuentren presentes o debidamente representados la totalidad de sus miembros activos hábiles.

PARÁGRAFO: La convocatoria contendrá por lo menos: lugar, fecha y hora de la reunión y el temario u orden del día de la Asamblea General cuando fuere Extraordinaria.

ARTICULO 27°. REUNIONES POR DERECHO PROPIO.- Si la Asamblea General de Miembros Activos no es convocada a reuniones ordinarias dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio anual, se reunirá por derecho propio el primer martes hábil del mes de Abril, a las dos y treinta de la tarde (2:30 p.m.) en la sede Administración de la Asociación. Esa reunión deliberará y decidirá con un número plural de miembros activos que represente por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros activos, pero las reformas de estatutos siempre requerirán el quórum establecido en estos Estatutos (setenta y cinco (75%) de los miembros activos hábiles).

ARTICULO 28°. QUÓRUM: En las reuniones de Asamblea General se requieren dos (2) clases de quórum:

a) QUÓRUM PARA DELIBERAR.- La Asamblea General deliberará con un número plural de personas que represente la mayoría absoluta de quienes tengan la calidad de miembros activos de la Asociación.

b) QUÓRUM PARA DECIDIR.- Las decisiones de la Asamblea General serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta – mitad más uno – de los miembros activos presentes o representados en la reunión, salvo que por Ley o por los Estatutos se exija una mayoría calificada. Cada miembro activo tiene derecho a un (1) voto.

c) QUORUM SUPLETORIO: Se conforma con el 20% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.

PARÁGRAFO: Las reformas de Estatutos requieren del voto favorable de por lo menos el sesenta por ciento (60%) de los miembros activos.

ARTICULO 29°. REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA: Si pasada una hora, no se presentan los miembros activos requeridos para deliberar y decidir, la Asamblea General de Miembros podrá deliberar y decidir válidamente en segunda convocatoria con la presencia de un número plural de miembros activos de la Asociación superior al veinte (20%) de los registrados.

ARTÍCULO 30°. PROCEDIMIENTO INTERNO EN LA ASAMBLEA GENERAL: En las reuniones de la Asamblea General sea ordinaria o extraordinaria, se observarán las siguientes normas:

- a. La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la Asociación o por el miembro activo que la Asamblea General designe al comenzar la misma. Como secretario podrá actuar el mismo de la Junta Directiva si así lo acordará la Asamblea, de lo contrario procederá a nombrarse entre los miembros activos asistentes a la reunión.

- b. A las reuniones de la Asamblea General de Miembros Activos deben asistir los miembros de la Junta Directiva en ejercicio, a menos que ésta estuviera desintegrada. Igualmente deberá asistir el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

- a) Adoptar su propio Reglamento para las reuniones de Asamblea.
- b) Trazar las políticas generales, directrices y objetivo de AVAC.
- a) Aprobar los reglamentos internos de la Asociación.
- b) Aprobar las reformas de los Estatutos de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos o en la Ley y aprobar procedimientos para aplicar sanciones.
- c) Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
- d) Considerar, aprobar o improbar los Estados Financieros de fin de ejercicio.
- e) Considerar, aprobar o improbar los presupuestos anuales, los planes y programas a desarrollar.
- f) Elegir, reelegir o sustituir los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes.
- g) Nombrar y remover el Revisor Fiscal y aprobar los honorarios respectivos.
- a) Aprobar o improbar las iniciativas, proyectos, estudios o informes que para su consideración presente la Junta Directiva de la Asociación.
- a) Aprobar o Improbar los informes de gestión presentados por el Representante Legal, el dictamen del Revisor Fiscal y cualquier informe de los administradores de la Asociación.
- a) Fijar el monto de las cuotas de caja social a cargo de los miembros activos.
- h) Aprobar las inversiones superiores a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de la inversión.
- i) Conocer y deducir la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y si es el caso decidir en única instancia las medidas a que haya lugar.
- j) Aprobar o desaprobado la enajenación o venta de los bienes inmuebles de la Asociación.
- k) Aprobar la creación de nuevas obras teniendo en cuenta que en ningún momento desvirtúen el objetivo de la Asociación.
- l) Estudiar y decidir lo pertinente respecto de las determinaciones o decisiones tomadas por la Junta Directiva y que sean apelables a la Asamblea General, si así lo contemplaren los presentes estatutos.
- m) El ejercicio de toda función no encomendada en estos estatutos o en la ley a otro órgano de administración, dirección, representación o fiscalización.
- n) Decidir en segunda instancia las sanciones y faltas disciplinarias impuestas por la Junta Directiva a los miembros de la institución.

PARÁGRAFO 1°: La realización de programas que comprometan más del cincuenta por ciento (50%) del patrimonio de la asociación requerirá aprobación de la Asamblea General.

PARÁGRAFO 2°: La Asamblea General puede remover a los miembros de la Junta Directiva si así lo considera conveniente la mayoría de sus miembros, aún antes de vencerse los períodos para los cuales fueron nombrados.

ARTICULO 32°. REFORMAS DE ESTATUTOS: Las reformas de los estatutos deben cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Deben ser estudiadas previamente por la Junta Directiva bien sea a iniciativa propia o de cualquier miembro activo. Si la propuesta de reforma la considera no viable debe dar respuesta sustentada al interesado.
2. La convocatoria a la Asamblea donde se va a presentar una reforma de Estatutos debe incluir dentro del orden del día, de manera expresa, el tema de la Reforma de Estatutos.
3. Presentada la reforma deberá ser aprobada por la Asamblea General de Miembros Activos mediante voto favorable de por lo menos el sesenta por ciento (60%) de los miembros activos presentes.
4. Aprobada la reforma y el acta que la contiene, deberá el Representante Legal cumplir con el procedimiento establecido para lograr su aprobación correspondiente.

ARTICULO 33°. ACTAS: Todas las decisiones y deliberaciones de la Asamblea General de la Asociación y en general de lo ocurrido en sus diferentes reuniones o sesiones se consignaran en

actas, las cuales deberán reposar en un libro de actas debidamente foliado y registrado ante el organismo competente. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la reunión; en las mismas debe señalarse el lugar, la hora y la fecha de la reunión, forma en que se hizo la convocatoria, listado con los nombres de los miembros activos presentes, con indicación de la calidad en que actúan, las decisiones, proposiciones, acuerdos aprobados, negados o aplazados, precisando el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las designaciones efectuadas, las constancias escritas presentadas por los asistentes a la reunión; la fecha y hora de clausura, recesos declarados, y en fin, consignando todas aquellas circunstancias que permitan una información clara y completa de las reuniones. Las actas deben numerarse en forma sucesiva y continua. Las actas deben ser aprobadas por la Asamblea en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, o por comisiones elegidas en su seno integradas por tres (3) de sus miembros. En caso de que las actas no fuesen suscritas por las personas designadas como Presidente y/o Secretario y/o alguno(s) de los miembros de la comisión aprobatoria del acta deberá ser firmadas por el Revisor Fiscal de la Asociación, si estuvo presente en la reunión, si no estuvo presente el acta deberá ser aprobada en la siguiente Asamblea.

En actas no se podrán hacer tachaduras, borrones, glosas, enmendaduras o renglones en blanco. Cualquier observación, adición o reforma, que deba hacerse al Acta, al ser considerada su aprobación, debe registrarse en la siguiente acta o mediante acta adicional.

CAPÍTULO VIII JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 34°. JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de administración de la Asociación cuyos miembros son administradores de ella y está conformada por siete (7) miembros Activos

ARTICULO 35°. PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará así para períodos de **dos (2) años** contados a partir de su elección. Sin embargo, podrán ser elegidos o removidos por la Asamblea General de Miembros en cualquier tiempo y pueden ser relegidos por una sola vez, en forma consecutiva para los mismos cargos.

ARTÍCULO 36°. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser miembros activos de la Asociación,
2. Estar presentes en el momento de la elección y no hallarse inhabilitados.
3. No deben tener ningún llamado de atención de la Asamblea General y/o de la Junta Directiva. En caso de existir sanción ésta tendrá vigencia de dos periodos consecutivos de la Junta Directiva.
4. Deben mantener excelentes relaciones con los restantes miembros de la Asociación basadas en el respeto y la armonía.
5. Deben tener mínimo dos (2) años de consagración y encontrarse a Paz y Salvo con la Asociación por todo concepto.
6. Ser reconocidos por los miembros activos de la Asociación y por la COMUNIDAD EN GENERAL, como personas honorables con principios y valores éticos y morales y conducta intachable.

PARÁGRAFO 1°: La Asamblea General podrá relegir hasta máximo cuatro (4) miembros de la Junta Directiva saliente.

PARAGRAFO 2°: Los miembros de la Junta Directiva deben mantener durante todo el período para el que fueron elegidos la calidad de miembro activo de la Asociación. Si perdiere tal calidad será la misma Junta Directiva el órgano encargado de remplazarlo del cargo y si su investidura fuere como principal su puesto lo ocupará el suplente, mientras se realiza nueva elección o se elige su remplazo por parte de la Asamblea General de Miembros Activos.

PARÁGRAFO 3°: Un miembro activo recién integrado después de un largo receso tendrá derecho al voto más no a ser elegido. Transcurrido un año de su reintegro tendrá derecho a ser elegido.

ARTICULO 37°. SISTEMA DE INSCRIPCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: Antes de procederse a la elección de Junta Directiva, una vez definido el sistema de elección a utilizar, esto es, planchas o postulación individual de candidatos, se procederá a conceder un receso máximo de treinta

minutos, para conformar las planchas o postular los candidatos. Las planchas o los candidatos postulados deberán ser inscritos ante el Secretario de la reunión antes de procederse a su elección, quien verificará junto con el Presidente y Revisor Fiscal que los inscritos cumplan los requisitos establecidos en estos Estatutos, de lo cual se informará en la misma sesión antes de procederse a la votación.

a) PLANCHAS: Si la Asamblea General por mayoría optare por el sistema de planchas pueden inscribirse cualquier número de planchas integradas hasta por siete (7) miembros y debe tenerse en cuenta:

- Una vez iniciada la elección las planchas no pueden ser modificadas.
- En cada una de las planchas presentadas, debe estar incluido al menos, el nombre de dos (2) miembros de la Junta Directiva saliente.
- Se declarará ganadora la plancha que obtenga el mayor número de votos. En caso de empate se procederá a una nueva votación hasta que haya una plancha ganadora.
- La postulación, sea en plancha o individual debe tener aceptación de los postulados.

b) POSTULACIÓN INDIVIDUAL: Si la Asamblea General por mayoría optare por la postulación individual los aspirantes se deben registrar ante el Secretario de la Asamblea, quien procederá a verificar que el postulado acepte.

ARTICULO 38°. ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA: Definido por la Asamblea General el sistema de elección de la Junta Directiva, inscritos los candidatos y verificadas la calidades de los mismos, se procederá a la elección de la Junta Directiva. Si es por planchas será ganadora la que obtenga el mayor número de votos y si es por postulación individual se conformará la lista en orden descendente con los nombres de los miembros activos que obtengan mayor votación.

PARAGRAFO: En caso de empate se procederá a nueva votación hasta que haya un ganador.

ARTICULO 39°. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: La asignación de los cargos de: Presidente y Vicepresidente se hará en primera ronda directamente por la Asamblea General de Miembros. La asignación de los cargos de Tesorero Principal y Suplente, Secretario Principal y Suplente y Vocales de la Junta Directiva se realizará por la Junta Directiva entre los miembros elegidos por la Asamblea General.

PARAGRAFO: Para poder ser elegido como Presidente y Vicepresidente se requiere además de ser miembro activo tener mínimo tres (3) años de vinculación.

ARTÍCULO 40°. AMONESTACIÓN A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser amonestados, sancionados y advertidos por nota escrita de los demás miembros de la Junta Directiva, por cometer fallas en el ejercicio de su cargo y revelar secretos de la Junta que lleven a crear conflicto intergrupal y quedarán inhabilitados por dos (2) períodos para ser relegados como miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41°. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva deberá reunirse ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias o necesidades urgentes o imprevistas así lo exijan.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva perderán tal calidad por:

1. Faltar injustificadamente a más de cuatro (4) reuniones de la Junta celebradas durante el período para el cual fueron elegidos
2. Perder la calidad de miembros activos de la Asociación y/o
3. No cumplir con las obligaciones a su cargo.

ARTICULO 42°. CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva la realizará el Presidente o por convocatoria realizada por el Comité de Vigilancia, mediante aviso fijado en la sede administrativa de la Asociación y/o forma verbal con una antelación no inferior a cuarenta y ocho (48) horas, en la cual se indicará el lugar, la hora de la reunión y los temas a tratar.

PARÁGRAFO 1º: La totalidad de los miembros de la Junta Directiva deberán ser citados a las reuniones de la misma.

PARÁGRAFO 2º: Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva las personas que previamente invite la Junta Directiva y/o el Presidente de la Asociación para tratar un tema específico, luego de lo cual deberá retirarse. El Revisor Fiscal podrá asistir cuando la Junta Directiva, lo estime necesario o él mismo lo solicite.

PARÁGRAFO 3º: A las reuniones de Junta Directiva podrá asistir el Director (a) Administrativo, el Coordinador de Planta o Comité de Vigilancia para rendir informes, dar sugerencias, opiniones y planteamientos que sean necesarios, así mismo podrán asistir las personas que hayan sido invitados por el Presidente.

ARTICULO 43º. QUÓRUM: Existen dos (2) clases de quórum:

A) QUÓRUM PARA DELIBERAR: Constituye quórum para deliberar la presencia de un número plural de sus integrantes que representen por lo menos cuatro (4) de sus miembros entre los cuales debe contarse con la presencia del Presidente y/o Vicepresidente.

B) QUÓRUM PARA DECIDIR: Las decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que se encuentren presentes en la respectiva reunión, que no podrá ser menos de cuatro (4) salvo que por ley y estos estatutos, se requiera de una mayoría calificada.

PARÁGRAFO: MAYORÍA CALIFICADA: Además de las mayorías calificadas exigidas en los presentes estatutos, la aprobación de la disolución y liquidación de la Asociación requiere el voto favorable de cinco (5) miembros de la Junta Directiva para poderse presentar la respectiva propuesta a la Asamblea General.

ARTÍCULO 44º: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva tiene las siguientes funciones indelegables:

1. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la Institución.
 2. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
- a. Expedir los Reglamentos Internos de la Asociación.
 - b. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y los mandatos de la Asamblea General.
 - c. Trazar las directrices, planes y programas a desarrollar para cumplir las políticas generales de la Asociación fijadas por la Asamblea General y verificar su cumplimiento.
 - d. Dar cumplimiento al plan de actividades aprobado por la Asamblea General de Miembros Activos.
 - e. Convocar a la Asamblea General de Miembros Activos a reuniones Ordinarias o Extraordinaria a través del Presidente y Vicepresidente, en caso especial por el Revisor Fiscal, el Comité de Vigilancia o el 20% de los Miembros Activos.
 - f. Estudiar y proponer a la Asamblea General las reformas a los presentes Estatutos.
 - g. Presentar en las reuniones ordinarias de la Asamblea General el Informe de Gestión sobre las labores realizadas y los Estados Financieros de fin de ejercicio.
 - h. Examinar los informes que presente la Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
 - i. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada vigencia teniendo en cuenta las necesidades, prioridades y recursos financieros disponibles y presentarlos a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
 - j. Establecer tarifas para los diferentes servicios que se presten.
 - k. Aprobar la planta de personal necesaria para el buen funcionamiento de la Asociación.
 - l. Asignar remuneración y honorarios a las personas que presten sus servicios permanentes o transitorios a la Institución.
 - m. Producir los Acuerdos y Resoluciones que se requieran para la buena marcha de la Asociación, los cuales serán firmados por el Presidente y Secretario.
 - n. Aprobar el ingreso y retiro de los Miembros Activos o Voluntarios y comunicarlo por escrito.
 - o. Revisar el informe presentado por el Presidente y Director de Grupo respecto de los Miembros Activos antes de la convocatoria a cada reunión de Asamblea General.

- p. Imponer las sanciones de su competencia, concediendo los recursos establecidos si es el caso, de acuerdo a los presentes Estatutos.
- q. Elegir el Director de Grupo entre los miembros Activos de la Asociación.
- r. Efectuar todos aquellos actos que juzgue convenientes para la buena marcha de la Asociación.
- s. Crear comités de Trabajo y Asesores que por razones de necesidad requiera la Institución, previa presentación y estudio de las hojas de vida de los aspirantes.
- t. Designar y nombrar al Director (a) Administrativo previa presentación y estudio de por lo menos cinco hojas de vida de los aspirantes al cargo
- u. Presentar Balance General en Junio y Diciembre
- v. Fijar el monto de las cajas menores
- w. Presentar mensualmente relación de: Saldos de bancos, efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar.
- x. Decidir en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias y sanciones de los Asociados.
- y. Las demás que le puedan corresponder por los presentes estatutos y en general todas aquellas que no estén asignadas a otro órgano.

PARAGRAFO 1: La Junta Directiva debe facultar previa y expresamente al Representante Legal para la realización de los siguientes actos:

- a. Cualquier acto o contrato cuya cuantía este en el rango comprendido entre Uno a Quince (15) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
- b. Contratación de créditos a cargo de la entidad en una cuantía comprendido entre Uno (1) hasta quince (15) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
- c. Celebración de contratos o convenios con otras entidades.

PARAGRAFO 2: La Junta Directiva no podrá contratar como Empleados a personas que en relación con cualquiera de sus miembros, se encuentre dentro del primero al cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

ARTICULO 45°. ACTAS: Todos los actos, decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva, y en general todo lo ocurrido en las diferentes reuniones, se consignará en actas, las cuales deben reposar en un libro debidamente foliado y registrado ante la entidad competente. Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la reunión; en la misma debe señalarse el lugar, hora y fecha de la reunión, forma en que se hizo la convocatoria, número de miembros presentes con indicación de la calidad en que actúan; las decisiones, proposiciones, acuerdos aprobados, negados o aplazados, precisando el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, recesos declarados, la hora de clausura de la reunión y en fin, consignando todas aquellas circunstancias que permitan una información clara y completa de las mismas. Las actas deben numerarse en forma sucesiva. En caso de que las actas no fuesen suscritas por el Presidente y el Secretario, éstas podrán ser firmadas por el Revisor Fiscal de la Asociación si estuviere presente, en caso contrario se someterán a aprobación de la Junta en la siguiente reunión y ella designará quien la firma. Las actas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva en la misma sesión o en las inmediatamente siguientes.

CAPÍTULO IX

FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 46°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal extra y judicialmente de la Asociación.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION.
3. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la ASOCIACIÓN.
4. Promover los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.

5. Dirigir y manejar el recurso humano de la Institución conjuntamente con el Presidente.
6. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la Institución requiera o sean solicitadas.
7. Firmar conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva y el Tesorero los cheques, las órdenes de desembolso y los gastos.
8. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
9. Presentar a la Junta un informe mensual sobre la marcha de la Institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con el contador mensualmente, la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo emane por parte de la Junta Directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar en compañía del Presidente de la Junta Directiva y del tesorero las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, conjuntamente con el Personal.
19. Crear los comités de trabajo y asesores que sean necesarios; reglamentar su funcionamiento e integrarlos.
20. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y disposiciones contenidas en estos Estatutos, en los Reglamentos de la Asociación y los programas aprobados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
21. Responder por los movimientos financieros conjuntamente con el Presidente y el Tesorero.
22. Desempeñar funciones de Jefe de Personal.
23. Autorizar los gastos de las cajas menores.
24. Manejar. Controlar, verificar, dirigir el grupo de Voluntariado de la Asociación.
25. Presidir las reuniones de la junta y la asamblea.
26. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, tanto de la junta directiva como de la asamblea general.
27. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de la Asociación de Acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea General y facultades especiales que para el efecto se le otorguen por la Junta Directiva.
28. Celebrar con autorización de la asamblea general las operaciones relacionadas con adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre los inmuebles de la Asociación, siempre que este tema se haya tratado previamente en la Junta Directiva. Las autorizaciones impartidas deben constar siempre en Actas.
29. Permitir que todos los miembros de la Junta Directiva intervengan activamente y participen en la toma de decisiones y velar porque todos ellos asuman con responsabilidad los compromisos y comisiones que se les asignen.
30. Vigilar los comités de trabajo y asesores que sean necesarios, reglamentar su funcionamiento e integrarlos.
31. Buscar y establecer las relaciones con toda clase de organismos que en algo colaboren para la buena administración de la Asociación.
32. Rendir informes a la asamblea general.

10. Celebrar y ejecutar contratos que tengan relaciones con la asociación
11. Firmar los cheques y ordenes de egresos necesario.
12. Dirigir las recaudaciones e inversiones de los fondos de la asociación y ordenar los gastos correspondientes.
13. Responder por los movimientos financieros conjuntamente con Tesorero de la Asociación.
14. Ordenar el pago y gastos de la organización.
15. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y disposiciones contenidas en estos Estatutos, en los Reglamentos de la Asociación y los programas aprobados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
16. Autorizar el despacho de fórmulas médicas teniendo en cuenta el estudio socio-económico del paciente, en su ausencia lo hará el vicepresidente o el Director(a) Administrativo.
17. Entrevistar en privado según el manual, a los aspirantes a Miembros Activos o Voluntarios e informar y dar su concepto a la Junta Directiva para aprobar su ingreso a la asociación.
18. Presentar a la Asamblea General Ordinaria, a la Junta Directiva y Reuniones de grupo informe sobre las labores del voluntariado.
19. Autorizar en casos especiales ayudas en medicamentos o auxilios, contando previamente con la aprobación de la Junta Directiva.
21. Proponer a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Miembros activos las reformas estatutarias que considere pertinentes.
22. Hacer el empalme correspondiente con el nuevo Presidente y la nueva Junta Directiva.
23. Permitir y facilitar al Comité de Vigilancia la revisión general o particular del manejo físico y contable de la Institución.
24. Ejercer todas las demás que por su naturaleza del cargo le corresponda y las que le asigne la junta directiva y/o asamblea general o DELEGUEN Y LAS QUE SEÑALEN LA LEY O LOS REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 47º: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Son funciones del Vicepresidente las siguientes:

1. Remplazar al Presidente en sus ausencias temporales, ocasionales o accidentales y en ausencia definitiva, mientras se realiza nueva elección de su remplazo por la Asamblea General.
2. Colaborar al Presidente en la planeación y ejecución de los programas de la Asociación.

ARTÍCULO 48º: FUNCIONES DEL TESORERO: Son funciones del Tesorero las siguientes:

1. Revisar el informe diario de Caja.
2. Firmar conjuntamente con el Presidente y el Director (a) Administrativo las órdenes de egresos con sus debidos soportes atendiendo el presupuesto aprobado por la Asamblea General y la cuantía de sus atribuciones.
3. Abrir conjuntamente con el Presidente y el Director (a) Administrativo las cuentas bancarias y certificados de inversión en entidades financieras debidamente constituidas y autorizadas para operar en Colombia.
4. Firmar conjuntamente con el Presidente y el Director (a) Administrativo los cheques y retiros bancarios.
5. Revisar la Caja Social y las cajas menores.
6. Realizar arqueos periódicos o esporádicos de caja.
7. Supervisar el manejo de las cuentas y cualquier otro ingreso de la Asociación.
8. Efectuar inventario de muebles y enseres al iniciar el año, en conjunto con la auxiliar de contabilidad y el revisor fiscal e informar al Presidente sobre el resultado del mismo y de la confrontación realizada con el del año anterior.
9. Revisar talonarios de chequeras
10. Hacer el empalme correspondiente con el Tesorero principal y suplente de la nueva Junta Directiva

PARAGRAFO: El Tesorero Suplente remplazará al principal en sus ausencias temporales, ocasionales o accidentales y en ausencia definitiva, mientras se realiza nueva elección de su remplazo por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 49°: FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario:

1. Preparar con anticipación los Estatutos Sociales, Reglamentos, Listados de Miembros Activos Hábiles y de Miembros de la Junta Directiva elegidos y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de las Asambleas y Reuniones de Grupo.
2. Citar a reuniones de Junta Directiva y al Revisor Fiscal cuando así lo decida la misma Junta y/o el Presidente.
3. Verificar quórum en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y llevar el registro de asistencia.
4. Tomar nota de las reuniones de la Asamblea y de Junta Directiva y levantar las Actas correspondientes en un lapso no superior a ocho (8) días después de efectuadas las reuniones; si no puede asistir informar al Presidente y al Secretario Suplente.
5. Llevar debidamente actualizados los Libros de Actas de Asamblea General y de Junta Directiva.
6. Leer la correspondencia en las reuniones de grupo, de Asamblea General y Junta Directiva.
7. Firmar junto con el Presidente las Actas de las reuniones de grupo, de Asamblea General y de Junta Directiva.
8. Hacer el empalme correspondiente con el Secretario elegido y suplente de la nueva Junta Directiva.

PARAGRAFO: El Secretario Suplente remplazará al principal en sus ausencias temporales, ocasionales o accidentales y en ausencia definitiva, mientras se realiza nueva elección de su remplazo por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 50°: DE LOS VOCALES: La Asociación tendrá un (1) vocal elegido cuya función será remplazar a cualquiera de los dignatarios de la Junta Directiva que carezcan de suplentes en sus ausencias temporales, ocasionales o accidentales y/o definitivas hasta que se produzca la nueva elección por Asamblea, excepto al Presidente o Vicepresidente. El vocal participará en las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto como Miembro Principal que es. En caso de ser necesario podrá ser designado como miembro coordinador de comités, sin perder su investidura.

ARTICULO 51°: NO REMUNERACION: Ninguno de los miembros de la Junta Directiva tendrá remuneración por su desempeño, como Miembros de Junta en la medida en que dichos cargos son ad-honorem.

PARAGRAFO: Un miembro de Junta si puede ser Coordinador de Planta o de Programa y recibir el auxilio que por esta labor asigne la Junta Directiva, teniendo en cuenta sus responsabilidades y tiempo empleado para el cumplimiento de esta labor de Coordinación y quedando claro que no recibe el auxilio por desempeñarse en el cargo como Miembro de Junta sino para poder desempeñar a cabalidad sus funciones ya que tiene una destinación específica para gastos de representación, alimentación, transporte etc, dejando perfectamente claro que esta ayuda no constituye salario.

CAPÍTULO X
DEL DIRECTOR/ADMINISTRADOR, DIRECTOR DE GRUPO, Y DE OTROS GRUPOS DE APOYO

ARTÍCULO 52°: EL DIRECTOR DE GRUPO: El Director de Grupo y su Suplente serán elegidos por la Junta Directiva para un período de dos (2) años y podrán ser relegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo. El Suplente remplazará al principal en sus faltas absolutas, temporales, accidentales u ocasionales. Estará asesorado por el Presidente de la Asociación y previo acuerdo con él ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigirá, coordinará y supervisará los frentes de trabajo directamente relacionados con los miembros activos o voluntarios.

2. Solicitará la capacitación de los Miembros Activos o voluntarios que la necesiten para el cumplimiento de sus actividades sociales y místicas, y velará por que todos los voluntarios reciban los diferentes niveles de capacitación.
3. Elegirá en asocio con el Presidente los coordinadores de los diferentes frentes de trabajo de los voluntarios.
4. Controlará el libro de registro de Miembros Activos o Voluntarios para la capacitación recibida y la entrega de condecoraciones por años de servicio.
5. Elaboración de las certificaciones por horas de servicio de los voluntarios al finalizar el año.
6. Las demás que se encuentran contempladas en el Manual de Funciones

ARTÍCULO 53°: GRUPO PROFESIONAL DE APOYO VOLUNTARIO INTERDISCIPLINARIO EXTERNO: La Asociación contará con un grupo de apoyo profesional conformado por personas que sin ser Miembros Activos o voluntarios prestarán en forma desinteresada su colaboración y se reunirán periódicamente con el Presidente y/o el Director (a) Administrativo para analizar y estudiar programas tendientes a la consecución de fondos para el sostenimiento de la obra y prestar sus servicios profesionales a la asociación. Sus sugerencias y programas serán presentados a la Junta Directiva de la Asociación a través del Presidente y/o Director (a) Administrativo para que ella defina su viabilidad.

ARTICULO 54° FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA: Serán creadas por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XI

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 55°: DEL REVISOR FISCAL: La Asociación contará con un Revisor Fiscal que será elegido por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, contados a partir de la fecha de elección, no obstante, podrá ser relegido o removido en cualquier tiempo. La Revisoría Fiscal debe ser ejercida por una persona natural, que tenga la calidad de contador público con Matrícula vigente y Tarjeta Profesional.

ARTICULO 56°: INCOMPATIBILIDADES.- No podrá actuar como Revisor Fiscal quien esté ligado por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo grado de afinidad, de aquellas personas que tengan el carácter de miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 57°: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Son funciones propias del Revisor Fiscal las siguientes:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren, se ajusten a las prescripciones legales, reglamentarias, estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General de Miembros activos o de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, Junta Directiva o al Presidente según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y el desarrollo de sus actividades financiero y contable de la Asociación.
3. Realizar inventarios de bienes – muebles conjuntamente con el Tesorero.
4. Velar porque se lleve con exactitud en forma detallada y actualizada el libro de Actas y demás documentos; que la contabilidad se lleve y conserve adecuadamente, que existan archivos, soportes y comprobantes de las cuentas conforme a las normas contables.
5. Efectuar arquezos de Caja cuando lo estime conveniente e inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación, procurando que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la entidad tenga a cualquier otro título.
6. Practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer una vigilancia permanente sobre el patrimonio de la Asociación.

7. Examinar las operaciones, libros y correspondencia relacionados con el movimiento de fondos y negocios de la Asociación, pidiendo los informes que crea necesarios para el desempeño de su cometido.
8. Convocar a reunión de la Junta Directiva o de la Asamblea cuando a su juicio y en concordancia de sus funciones lo requiera.
9. Concurrir a las sesiones de Junta Directiva cuando sea invitado e intervenir en sus deliberaciones para presentar sus apreciaciones, informes o dejar mociones o constancias.
10. Dictaminar los estados financieros de la Asociación y el inventario anual de los bienes de la Asociación.
11. Cumplir las demás funciones que le señalen las Leyes, los Estatutos y la Asamblea General y que sean compatibles con su cargo.

PARAGRAFO: El Revisor Fiscal debe avalar mensualmente los informes contables y financieros que se presenten a la Junta Directiva. Autorizar con su firma los documentos contables (Balances, Estados de pérdidas y ganancias y demás que sean de interés de la Asociación). Rendir a la Asamblea y a la Junta Directiva los informes respectivos para las aprobaciones exigidas por la Ley.

CAPÍTULO XII FRENTE DE TRABAJO VOLUNTARIO

ARTÍCULO 58. Los comités de trabajo son los órganos ejecutores de los programas, planes y obras acordados en la reunión general de asociados o de la junta directiva. Se determinarán en la asamblea y se integrarán mínimo por dos miembros. Son funciones de los comités:

- a. Ejecutar los programas asignados por la asamblea o junta.
- b. Acordar la forma para el cumplimiento de sus labores, señalando las fechas en las que deberán reunirse, organizar el trabajo y las demás que le sean propias del cargo.
- c. Presentar a la junta los presupuestos necesarios de los trabajos a desarrollar.
- d. Rendir a la junta los informes periódicos sobre las labores realizadas y el estado de los planes.
- e. Rotar cada seis meses los campos de trabajo, estipulados por la Asamblea o Junta Directiva.
- f. Las demás que le sean señalados por la asamblea, junta y presidente.

Artículo. 59. Los comités de trabajo conformados por la asamblea podrán ser suprimidos por decisión de ésta.

ARTÍCULO CAPÍTULO XIII ESTADOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 60º: ESTADOS FINANCIEROS.- Mensualmente se producirán estados financieros pormenorizados de la situación y operaciones de la Asociación y serán presentados por el Presidente y el Contador junto con el Revisor Fiscal ante la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61º: ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL.- La Asociación tendrá un período fiscal anual que termina el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se deberá efectuar un corte de cuentas y elaborar los estados financieros de propósito general, los cuales deberán presentarse por el Presidente junto con el Contador y el Revisor Fiscal a la Junta Directiva para su estudio y posteriormente a la Asamblea General en su reunión ordinaria anual.

PARAGRAFO: Los excedentes que arrojen los ejercicios fiscales se destinarán al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

Artículo 62: ESTADOS FINANCIEROS.- Mensualmente se producirán estados financieros pormenorizados de la situación y operaciones de la Asociación y serán presentados por el Presidente y el Contador junto con el Revisor Fiscal ante la Junta Directiva.

ARTICULO 63º: ESTADOS FINANCIEROS DE PROPOSITO GENERAL.- La Asociación tendrá un período fiscal anual que termina el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se deberá efectuar un corte de cuentas y elaborar los estados financieros de propósito general, los cuales deberán presentarse por el Presidente junto con el Contador y el Revisor Fiscal a la Junta Directiva para su estudio y posteriormente a la Asamblea General en su reunión ordinaria anual.

PARAGRAFO: Los excedentes que arrojen los ejercicios fiscales se destinarán al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

CAPÍTULO XIV
RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 64º: RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACION: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC** se hace acreedor ante terceros y ante sus Miembros, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Presidente y la Junta Directiva dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responde económicamente con la totalidad de su patrimonio.

ARTÍCULO 65º: RESTRICCIÓN EN EL VOTO: Los miembros de la Junta Directiva o cualquier miembro activo de la **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC**, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten o comprometan su responsabilidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

CAPÍTULO XV
RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 66º: PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN: El patrimonio de la Asociación está constituido por:

1. Los bienes muebles e inmuebles adquiridos con el producto de las actividades de los Miembros Activos y ayuda de sus benefactores.
2. Las donaciones y auxilios de entidades oficiales, privadas o mixtas.
3. Dineros recaudados por la prestación de servicios.
 - b). Totalmente PROHIBIDO utilizar donaciones sin haber cumplido con el proceso anterior, ello acarreará sanciones penales, civiles y disciplinarias.

CAPÍTULO XVI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 67º: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC** se disolverá y liquidará por las siguientes causales:

1. Por decisión de la Asamblea General en reunión convocada estatutariamente para este fin, con el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros Activos Hábiles presentes y previo voto favorable de cinco (5) miembros de la Junta Directiva.
2. Por imposibilidad de desarrollar el objeto propuesto.

ARTICULO 68º: FORMALIDADES LEGALES.- Declarada la disolución de la Asociación se procederá de inmediato a su liquidación, para lo cual la Asamblea General designará el liquidador con su respectivo suplente. En todo caso actuará dando estricto cumplimiento a todas las formalidades legales.

ARTICULO 69º: LIQUIDACION.- Durante el período de liquidación, la Asociación conservará su capacidad jurídica para todos los efectos inherentes a su liquidación e igualmente los órganos estatutarios conservarán las funciones que fueren compatibles con el estado de liquidación de la entidad.

ARTICULO 70º: DESTINACION DE LOS BIENES.- Una vez cubierto el pasivo de la Asociación los bienes que queden se destinarán a instituciones, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro similares, según lo determine la Asamblea General.

**CAPÍTULO XVII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 71º: PROCEDIMIENTO PARA REFORMAS ESTATUTARIAS: Cuando se pretenda reformar estas normas estatutarias se procederá así:

1. Cualquier miembro activo hábil podrá presentar la propuesta a la Junta Directiva.
2. Igualmente podrá el Presidente o cuatro (4) de sus miembros presentar a consideración de esta la reforma de Estatutos Sociales.
3. La Junta Directiva la estudiará y si la considera viable se llevará a la Asamblea General; si no se considera viable, la Junta Directiva deberá dar respuesta sustentada.
4. Si se considera urgente se convocará a Asamblea Extraordinaria con el único propósito de reformar los estatutos.
5. En todo caso, se debe tener en cuenta la mayoría calificada que se requiere para aprobar la decisión.

ARTÍCULO 72º: FORMA DE COMPUTO DE LOS PERIODOS ANUALES: Para efectos de cómputo del tiempo de vigencia en el cargo de los miembros de la Junta Directiva o Revisor Fiscal, se entiende por el periodo anual el lapso comprendido entre dos Asambleas Generales Ordinarias, independientemente de las fechas de su celebración.

ARTICULO 73º: CONTINUIDAD EN LOS CARGOS: Cuando el órgano competente no realice en la debida oportunidad los nombramientos conforme a los presentes estatutos, se entenderá prorrogado el periodo de los anteriormente nombrados, hasta tanto se haga la correspondiente designación.

ARTICULO 74º: INTERPRETACION DE LOS ESTATUTOS.- Las dudas en la interpretación y alcance de las normas contenidas en los presentes Estatutos corresponderá resolverlas en derecho a la Junta Directiva de la Asociación, para lo cual tendrá especialmente en cuenta los objetivos de la Asociación. En caso de que la duda persista la resolverá la Asamblea General.

ARTICULO 75º: CONTRATACION.- Para la celebración de contratos la Junta Directiva de la Asociación fijará los requisitos para la selección de contratistas, requisitos de suscripción y los mecanismos de control para su cumplimiento y ejecución.

ARTICULO 77º.- Lo no contemplado en los Estatutos, será resuelto por la Asamblea General, como máxima autoridad.

Los presentes estatutos fueron revisados y debatidos en sesiones de la Asamblea General el día 07 del mes de Mayo de 2019, y aprobados en Asamblea General el día 7 de mayo de 2019.

PRESIDENTE (a)

SECRETARIO (O)

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
ACTA No. 621
21 MARZO DE 2023

En la ciudad de Bucaramanga a los veintiún (21) días del mes de Marzo de 2023 siendo las 2:00 p.m., se reúne la Asamblea de Miembros Activos en la sede social de AVAC, Carrera 28 No. 33-36 mediante convocatoria realizada el día 1 de Marzo de 2023:

ORDEN DEL DIA

1. HIMNO Y ORACIÓN
2. VERIFICACIÓN DE QUORUM
3. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIA DE LA ASAMBLEA
4. INFORME COMISIÓN VERIFICADORA DEL ACTA ANTERIOR
5. NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE ASAMBLEA
6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022
7. DICTAMEN REVISORA FISCAL
8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2023
9. INFORME JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTA
10. PERMANENCIA EN RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL
11. ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA
12. AUTORIZACIÓN PARA PRORROGAR EL CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTES AL NIVEL I Y II DEL SISBEN, EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMA CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR POR VALOR APROXIMADO DE \$400.000.000.
13. PROPOSICIONES Y VARIOS AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR SOLICITUD A LA FUNDACIÓN NELLY RAMÍREZ MORENO.

1. HIMNO Y ORACIÓN:

Se da inicio a la Asamblea con la eucaristía celebrada por el Sacerdote Oscar Javier Solano Toloza.

2. REVISIÓN DE QUORUM: Llamada a lista contestaron las siguientes voluntarios:

Alix Parra Fiallo
Ana Audelina Guerrero Durán
Blanca Guzmán Plata
Elcida Martínez de Cárdenas
Emperatriz Arguello de Martínez
Gladys Valero de Delgado

María Belén Ramírez
 Mary Luz Ocampo Zuluaga
 Mérida Vargas García
 Myriam Arias Morales
 Raquel Pabón de Ávila
 Rosmira Calderón de Gómez
 Stella Bernal Puyana
 Julio Ramón Cárdenas Peñaranda

VOLUNTARIOS	PODER A:
MARIA OLIVA MENDEZ MENDOZA	MYRIAM ARIAS MORALES
ISABEL CASTRO DE CASTRO	ANA AUDELINA GUERRERO DURAN
LIGIA FIGUEROA DE ESPINEL	ALIX PARRA FIALLO
HERNANDO PINTO GARCIA	MARYLUZ OCAMPO ZULUAGA
MARTHA JIMENEZ	RAQUEL PABON DE AVILA
MYRIAM RUEDA DE GUTIERREZ	ROSMIRA CALDERON DE GOMEZ

Total voluntarios: 20 que corresponden al 95.2 % de la totalidad del voluntariado existiendo así el quorum reglamentario.

También asistieron:

- Señor Frey Libardo Zambrano Dallos (Contador)
- Señora Dora Johanna Santamaría Mejía (Revisora Fiscal)

3. ELECCIÓN DE PRESIDENTA Y SECRETARIA DE LA ASAMBLEA: Por unanimidad se eligieron:

Presidenta Asamblea: Myriam Arias Morales
 Secretaria Asamblea: María Belén Ramírez

4. INFORME COMISIÓN VERIFICADORA DEL ACTA ANTERIOR:

La Señora Myriam Arias Morales informa que el acta anterior se encuentra aprobada y debidamente firmada por la comisión verificadora.

5. NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE ASAMBLEA

Se designan por unanimidad las Voluntarias: Raquel Pabón de Ávila, Elcida Martínez de Cárdenas y Mary Luz Ocampo Zuluaga.

6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2022

Inicia la presentación el señor Frey Libardo Zambrano Dallos, Contador, explicando detalladamente mediante cuadros comparativos el Estado de

Resultado, Balance y Ejecución Presupuestal, resolviendo las inquietudes formuladas.

Patrimonio	(98%)	1.019.673.510
Activos	(100%)	1.041.538.437
Pasivos	(2%)	21.864.924

Los Pasivos corresponden a deudas que se deben pagar en Enero: Parafiscales, Impuestos, Cesantías e Intereses a las Cesantías.

Los Ingresos más representativos son el Convenio con la Alcaldía representa el (39.71%), Donación de recaudadores (20.57%) y Donaciones Especiales (15.23), Bono de Solidaridad (14.37%), Donaciones Especie (3,20%), Donaciones Bonos de Condolencia (4.49%), Otros Ingresos (5,98%).

Los gastos mas representativos esta el Personal Directo (38.38%), Honorarios (5.93%), Servicios Directos a Pacientes (30.07%), Servicios Públicos (4.69%), Gastos de Funcionamiento (14,96%) y Depreciación representa (5.98%).

Sometidos aprobación los Estados Financieros resultan aprobados por unanimidad. Estos se anexan y forman parte de la presente acta.

7. DICTAMEN REVISORA FISCAL:

La Revisora Fiscal Dora Johanna Santamaría Mejía procede a leer su Informe el cual se anexa a la presente acta y forma parte integral de la misma.

8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2023

El señor Frey Libardo Zambrano Dallos inicia la presentación de cada uno de los rubros del proyecto de presupuesto para el año 2023, el cual asciende a la suma mensual de 61.785.333 y un total anual de 741.424.000, tanto en ingresos como en gastos teniendo en cuenta que es una institución sin animo de lucro. Y resuelve las inquietudes presentadas por los asistentes a la Asamblea. Sometido a consideración el presupuesto es aprobado por unanimidad y se anexa.

9. INFORME JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTA

INFORME DE PRESIDENCIA Y JUNTA DIRECTIVA VIGENCIA 2022

La señora Myriam Arias, presenta el informe así:

Año 2022 un año más, que bajo el cuidado y con la fortaleza que nos concede el cielo cumplimos integralmente nuestra misión.

HABILITACION SECRETARIA DE SALUD

La habilitación ante la SECRETARIA DE SALUD para el funcionamiento de la Institución mediante Resolución No 017-2023 (01 de marzo de 2023) Centro Vida y Resolución No 018-2023 (01 de marzo de 2023) Centro Bienestar.

La habilitación se logro después de cumplir gran cantidad de exigencia que implicaron instalación de encerrados en material en aluminio ojo de buey a: puerta del garaje que da a la calle, puerta de cuarto frio, puerta alacena, ventanal hacia la cocina, claraboyas que dan al sótano, puerta bodega auxiliar, puerta donde guardan los alquileres y pañales, puerta de ropa donada, encerrado de espacio ventanales dan hacia la terraza, puerta divisoria al comedor de pacientes, adecuación techo del ascensor, encerramiento cuarto tanques de agua potable.

Gracias a la colaboración de Representaciones Técnicas Arenas S.A. que nos donó la realización de estos trabajos.

CONVENIO MUNICIPIO DE BUCARAMANGA:

En desarrollo de este convenio atendieron 15 adultos mayores en el Programa Centro Bienestar y 80 Programa Centro Vida.

ALBERGUE Y ALIMENTACION EN LA MORADA:

En el albergue recibimos durante el año 350 personas que por diferentes circunstancias de salud requieren de nuestra atención así:

Población extranjera: enfermos de cáncer y madres de bebes recién nacidos.

Madres niños hospitalizados:

Señora con cáncer:

Señores con cáncer:

Acompañantes de hospitalizados:

MEJORAS LOCATIVAS Y MANTENIMIENTO:

Realizamos todos los mantenimientos y mejoras durante el Año 2022:

Adecuación de baños segundo piso (baños de señora) y primer piso (baños de señores)

Mantenimiento cuarto frio y congelador, lavadoras, secadoras, nevecones, estufa industrial, cocina y horno industrial.

Adquisición de motobomba auxiliar

Señalización para el ascensor

Fumigación del edificio cada 6 meses

Recarga de extintores

Adecuación punto de agua para calentador

Adquisición de antivirus para computadores.

Mantenimiento elevador de personas

ELEVADOR DE PERSONAS

Su funcionamiento ha sido de gran utilidad para la movilización de nuestros adultos mayores y voluntarias que presentan dificultad para su movilidad.

GENERALIDADES:

Hemos cumplido con el pago de parafiscales, sueldos, asesorías y auxilios, lo mismo que con el suministro de dotación de empleados.

Bonos de solidaridad con la participación de benefactores, empresas, empleados, amigos, alcanzamos la venta del 91%. Se ganaron los premios:

\$10.000.000 Carlos Alberto Villamizar Liévano

\$ 5.000.000 donado a Avac

Igualmente, se ganaron los \$500.000 por pago oportuno del bono, en tres (3) ocasiones.

Destacamos la colaboración del Sindicato de Trabajadores del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga SINTRAEMDES que en repetidas oportunidades nos tendieron su mano.

Especial agradecimiento a la Familia Lizcano Herrera, quienes en su momento de dolor por el fallecimiento de su amada hija Ana Carolina, escogieron a AVAC para recibir donaciones, decisión ésta iluminado por nuestro Padre Celestial y por Ana Caro constituyo para nosotros una invaluable ayuda que agradecemos de todo corazón por siempre..

Reconocimiento a nuestro personal de empleados, equipo interdisciplinario Contador Frey Libardo Zambrano Dallos, Raquel Pabón de Ávila y demás voluntarias activas y de apoyo siempre presentes en el cumplimiento de nuestra labor que garantiza a los adultos mayores y personas que vienen a la ciudad de diferentes lugares del departamento a nuestro albergue una mejor calidad de vida, afecto y ayuda humanitaria.

Cumplimos gracias a Dios y a la Santísima Virgen.

Fdo, Myriam Arias Morales, Presidenta

La Honorable Asamblea aplaude la labor desarrollada por el equipo administrativo y de voluntarias durante el año.

10. PERMANENCIA EN RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

Hace su intervención el señor Contador Frey Libardo Zambrano Dallos, explicando sobre los marcos normativos para las entidades sin ánimo de lucro del régimen tributario especial del impuesto sobre la renta, todos los requerimientos actuales y la necesidad de autorizar a la representante legal de la entidad para que realice todos los trámites necesarios ante la DIAN para la permanencia en el régimen tributario especial, dándole continuidad a los beneficiarios tributarios de pertenecer a este régimen.

La Asamblea General atiende esta intervención y la Representante Legal procede a realizar la propuesta para que la asamblea de autorice para iniciar todos los tramites necesarios ante la DIAN para la permanencia en el régimen tributario especial. La asamblea aprueba por unanimidad y autoriza a la representante legal para realizar los trámites correspondientes ante la DIAN para la permanencia en el régimen tributario especial del impuesto sobre la renta.

11. ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA

La señora Myriam explica que en cumplimiento de los estatutos que establece que no es posible más de una reelección, no puede continuar en la presidencia la Administración presenta plancha para elección de Junta Directiva periodo 2023-2025 así:

PRESIDENTE	:	RAQUEL PABON DE AVILA
VICEPRESIDENTE	:	MYRIAM ARIAS MORALES
TESORERA PRINCIPAL	:	MARIA LUZ MARI OCAMPO ZULUAGA
TESORERA SUPLENTE	:	ELCIDA MARTINEZ DE CARDENAS
SECRETARIA PRINCIPAL	:	MARIA BELEN RAMIREZ
SECRETARIA SUPLENTE	:	BLANCA GUZMAN PLATA
VOCAL	:	GLADYS VALERO DE DELGADO

La plancha única presentada resulta aprobada por unanimidad o sea por la totalidad de las voluntarias presentes y/o representadas.

12. AUTORIZACIÓN PARA PRORROGAR EL CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTES AL NIVEL I Y II DEL SISBEN, EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMA CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR POR VALOR APROXIMADO DE \$400.000.000.

La Señora Presidenta informa la necesidad de realizar la prórroga con el Municipio de Bucaramanga del convenio para continuar con la prestación de este servicios a los adultos mayores.

Explica además que esta prórroga según la información suministrada por la Secretaria Desarrollo Social sería hasta el mes de noviembre del presente año y somete a consideración la autorización para la firma del convenio en referencia por valor \$400.000.000 aproximado lo mismo que le otorguen las facultades para realizar los trámites tendientes a la legalización del contrato. Es decir expedición de pólizas, publicaciones y demás requisitos que exija el convenio.

La autorización es concedida por unanimidad o sea por el 95,2% de la totalidad del voluntariado.

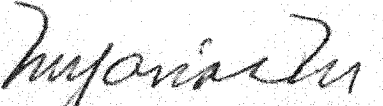
12. PROPOSICIONES Y VARIOS

Autorización para presentar solicitud a la Fundación Nelly Ramírez Moreno para la financiación y/o donación instalación de paneles solares en nuestra edificación y, destaca la importancia de esta obra dado que contribuye a la mejora del medio ambiente y económicamente nos ayudaría porque el valor que estamos pagando por energía mensualmente asciende aproximadamente a \$2.000.000.

La Señora Presidenta somete a consideración la autorización solicitada la cual es concedida por unanimidad.

Lo mismo que comprometer nuestra Institución con el cumplimiento de los requerimientos que nos formule la Fundación Nelly Ramírez Moreno para la realización de este proyecto.

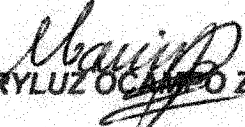
Siendo las 5:00 p.m. y no habiendo que más que tratar se da por terminada la reunión.


MYRIAM ARIAS MORALES
Presidenta


MARIA BELEN RAMIREZ
Secretaria

COMISION VERIFICADORA DEL ACTA:

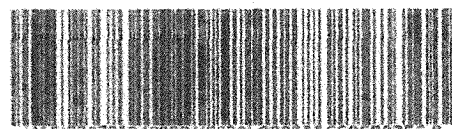

RAQUEL FABON DE AVILA


MARYLUZ OCAMPO ZULUAGA


ELCIDA MARTINEZ DE CARDENAS

DIAN		Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar			PRIVADA		110				
1. Año 2022		29. Fracción año gravable siguiente			4. Número de formulario 1117603833495						
						(415)7707212489984(8020) 0001117603833495					
5. No. Identificación Tributaria (NIT) 890203983		6.DV. 6		7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre		10. Otros nombres	
11. Razón social ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC		12. Cod. Direcc. Seccional 4		24. Actividad económica principal 8790							
Corrección 25. Cod.		26. No Formulario anterior		30. Renuncio a pertenecer al Regimen Tributario Especial		31. Vinculado al pago de obras por impuestos					
33. Total costos y gastos de nómina 179,760,000		34. Aportes al sistema de seguridad social 31,336,000		35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación 12,019,000							
Patrimonio	36. Efectivo y equivalentes al efectivo	36	53,160,000	Renta	77. Renta exenta	77	0	Ganancias ocasionales	80. Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
	37. Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	0		78. Rentas gravables	78	0		81. Costos por ganancias ocasionales	81	0
	38. Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	129,000		79. Renta líquida gravable	79	4,741,000		82. Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	82	0
	39. Inventarios	39	1,405,000		83. Ganancias ocasionales gravables	83	0		84. Sobre la renta líquida gravable	84	948,000
	40. Activos intangibles	40	0		85. Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta	85	0		86. De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 10% año 2022 y al 27% año 2023 y siguientes (base casilla 54)	86	0
	41. Activos biológicos	41	0		87. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 246 E.T. (base casilla 55)	87	0		88. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	88	0
	42. Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	977,807,000		89. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 249 E.T. (base casilla 57)	89	0		90. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 13% (base casilla 52)	90	0
	43. Otros activos	43	9,037,000		91. Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	91	948,000		92. Valor a adicionar (VAA)	92	0
	44. Total patrimonio bruto	44	1,041,538,000		93. Descuentos tributarios	93	0		94. Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado)	94	948,000
	45. Pasivos	45	21,865,000		95. Impuesto a adicionar (IA)	95	0		96. Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado)	96	948,000
46. Total patrimonio líquido	46	1,019,673,000	97. Impuesto de ganancias ocasionales	97	0	98. Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	98	0			
Ingresos	47. Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	681,783,000	Liquidación privada	99. Total impuesto a cargo	99	948,000	Retenciones	105. Autorretenciones	105	0
	48. Ingresos financieros	48	0		100. Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 99 (Modalidad de pago 1)	100	0		106. Otras retenciones	106	0
	49. Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancias ocasionales	49	0		101. Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	101	0		107. Total retenciones año gravable a declarar	107	0
	50. Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones	50	0		102. Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	102	0		108. Anticipo renta para el año gravable siguiente	108	0
	51. Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general, provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0		103. Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior	103	0		109. Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente	109	0
	52. Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0		110. Saldo a pagar por impuesto	110	948,000		111. Sanciones	111	0
	53. Dividendos y participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0		112. Total saldo a pagar	112	948,000		113. Valor impuesto exigible por obras por impuestos Modalidad de pago 1	113	0
	54. Dividendos y participaciones gravadas a las tarifas de los artículos 245 o 246 E.T.	54	0		114. Total saldo a favor	114	0		115. Valor impuesto exigible por obras por impuestos Modalidad de pago 2	115	0
	55. Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0		116. Aporte voluntario Art. 244-1 E.T.	116	0		117. Aporte voluntario Art. 244-1 E.T.	117	0
	56. Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como: megaproyectos gravados al 27%	56	0								
57. Otros ingresos	57	0									
58. Total ingresos brutos	58	681,783,000									
59. Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0									
60. Ingresos no constitutivos de renta ni ganancias ocasionales	60	0									
61. Total ingresos netos	61	681,783,000									
Costos y deducciones	62. Costos	62	0								
	63. Gastos de administración	63	671,152,000								
	64. Gastos de distribución y ventas	64	0								
	65. Gastos financieros	65	2,653,000								
	66. Otros gastos y deducciones	66	0								
67. Total costos y gastos deducibles	67	673,805,000									
ESAL (R.T.E.)	68. Inversiones efectuadas en el año	68	0								
	69. Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0								
Renta	70. Renta por recuperación de deducciones	70	0								
	71. Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0								
	72. Renta líquida ordinaria del ejercicio	72	7,978,000								
	73. Pérdida líquida del ejercicio	73	0								
	74. Compensaciones	74	3,237,000								
	75. Renta líquida	75	4,741,000								
76. Renta presuntiva	76	0									
961. Cód. Representación		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora		980. Pago total \$		0					
Firma del declarante o de quien lo representa		2023-04-24 / 09:23:33 AM		986. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo		91001007218871					
982. Código Contador o Revisor Fiscal		Firma Contador o Revisor Fiscal		984. Con salvedades							
983. No. Tarjeta profesional		Firma									

1116606803568



415 770721246998418020 000111650630356

5. No. Identificación Tributaria (NIT)		6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 9 0 2 0 3 9 8 3		6				
11. Razón social						12. Cód. Direc. Seccional
ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC						4
Si es una corrección indique:		25. Cód.	26. No Formulano anterior		24. Actividad económica principal	8 7 9 0
29. Fracción año gravable siguiente (Marque "X")		30. Renuncio a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X")	31. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")	32. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, en compensación	35. Aportes a SENA, ICBF, cajas de compensación	0
33. Total costos y gastos de nómina		189,197,000	34. Aportes al sistema de seguridad social	33,560,000	35. Aportes a SENA, ICBF, cajas de compensación	12,888,000
Patrimonio	36. Efectivo y equivalentes al efectivo	36	34,629,000	Renta presuntiva	76	0
	37. Inversiones a instrumentos financieros derivados	37	0	Renta exenta	77	0
	38. Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	54,260,000	Rentas gravables	78	0
	39. Inventarios	39	870,000	Renta líquida gravable	79	0
	40. Activos intangibles	40	0	80. Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
	41. Activos biológicos	41	0	81. Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	81	0
	42. Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	940,883,000	82. Utilizaciones, pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, Art. 14 Decreto 772 de 2020)	82	0
	43. Otros activos	43	9,037,000	83. Costos por ganancias ocasionales	83	0
	44. Total patrimonio bruto	44	1,039,679,000	84. Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	84	0
	45. Pasivos	45	27,550,000	85. Ganancias ocasionales gravables	85	0
46. Total patrimonio líquido	46	1,012,129,000	86. Sobre la renta líquida gravable	86	0	
Ingresos	47. Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	627,069,000	87. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 10% (base casilla 54)	87	0
	48. Ingresos financieros	48	0	88. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 243 E.T. (base casilla 55)	88	0
	49. Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (prejuicio a la ley)	49	0	89. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	89	0
	50. Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a las (RNC) y otras en Colombia de personas	50	0	90. De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 244 E.T. (base casilla 57)	90	0
	51. Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general, provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0	91. Impuesto de dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	91	0
	52. Dividendos y participaciones gravadas recibidos por personas naturales en residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0	92. Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	92	0
	53. Dividendos y participaciones gravadas recibidos por personas naturales en residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0	93. Descuentos tributarios	93	0
	54. Dividendos y participaciones gravadas al 10%	54	0	94. Impuesto neto de renta	94	0
	55. Dividendos y participaciones gravadas a la tarifa general (27%) o exención temporal - dividendos generados a partir del año 2017	55	0	95. Impuesto de ganancias ocasionales	95	0
	56. Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como emprendimientos gravados al 27%	56	0	96. Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	96	0
57. Otros ingresos	57	0	97. Total impuesto a cargo	97	0	
58. Total ingresos brutos	58	627,069,000	98. Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 97 (Modalidad de pago 1)	98	0	
59. Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0	99. Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	99	0	
60. Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0	100. Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	100	0	
61. Total ingresos netos	61	627,069,000	101. Anticipo renta liquidado año gravable anterior	101	0	
Costos y deducciones	62. Costos	62	0	102. Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	102	0
	63. Gastos de administración	63	626,966,000	103. Retenciones Automáticas	103	0
	64. Gastos de distribución y ventas	64	0	104. Otras retenciones	104	0
	65. Gastos financieros	65	3,340,000	105. Total retenciones año gravable a declarar	105	0
	66. Otros gastos y deducciones	66	0	106. Anticipo renta para el año gravable siguiente	106	0
	67. Total costos y gastos deducibles	67	630,306,000	107. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior	107	0
	68. Inversiones efectuadas en el año	68	0	108. Sobretasa instituciones financieras	108	0
	69. Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores	69	0	109. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente	109	0
	70. Renta por recuperación de deducciones	70	0	110. Saldo a pagar por impuesto	110	0
	71. Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0	111. Sanciones	111	0
72. Renta líquida ordinaria del ejercicio	72	0	112. Total saldo a pagar	112	0	
73. Pérdida líquida del ejercicio	73	3,237,000	113. Total saldo a favor	113	0	
74. Compensaciones	74	0	114. Valor impuesto exigible por Obras por Impuestos Modalidad de pago 1	114	0	
75. Renta líquida	75	0	115. Valor total proyecto Obras por Impuestos Modalidad de pago 2	115	0	
981. Cód. Representación			997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora			980. Pago total \$
Forma del declarante o de quien lo representa			2022-03-29 / 10:07:25 AM			0
982. Código Contador o Revisor Fiscal			998. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo			0
Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades			999. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo			0
983. No. Tarjeta profesional			Firmado			910008787

1. Año **2020**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

1116600114044



(415)7707212489984(8020) 00011660011404 4

5. No. Identificación Tributaria (NIT) 890203983	6.DV. 6	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC					
12. Cód. Direcc. Seccional 4					
24. Actividad económica principal 8 7 9 0					

29. Fracción año gravable siguiente (Marque "X")	30. Renuncia a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X")	31. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")	32. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar	35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación
33. Total costos y gastos de nómina	34. Aportes al sistema de seguridad social			
182,459,000			28,880,000	12,320,000

Patrimonio	36. Efectivo y equivalentes al efectivo	36	74,815,000	Renta	76. Renta presuntiva	76	0
	37. Inversiones e instrumentos financieros derivados	37	30,000,000		77. Renta exenta	77	0
	38. Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	38	29,115,000		78. Rentas gravables	78	0
	39. Inventarios	39	1,300,000		79. Renta líquida gravable	79	4,903,000
	40. Activos intangibles	40	0	Ganancias ocasionales	80. Ingresos por ganancias ocasionales	80	0
	41. Activos biológicos	41	0		81. Rentas deudoras régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	81	0
Ingresos	42. Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	42	905,263,000		82. Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, Art. 15 Decreto 772 de 2020)	82	0
	43. Otros activos	43	9,037,000		83. Costos por ganancias ocasionales	83	0
	44. Total patrimonio bruto	44	1,049,530,000		84. Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	84	0
	45. Pasivos	45	29,522,000		85. Ganancias ocasionales gravables	85	0
	46. Total patrimonio líquido	46	1,020,008,000	Liquitación privada	86. Sobre la renta líquida gravable	86	981,000
	47. Ingresos brutos de actividades ordinarias	47	616,563,000		87. De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 15% (base casilla 54)	87	0
Costos y deducciones	48. Ingresos financieros	48	1,071,000		88. De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del artículo 249 del E.T. (base casilla 55)	88	0
	49. Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (indicare capitalizaciones no gravadas)	49	0		89. De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	89	0
	50. Dividendos y/o participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a tasa 0% y prima en liquidación de acciones	50	0		90. De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 32% (base casillas 51 + 53)	90	0
	51. Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general, provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	51	0		91. De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	91	0
	52. Dividendos y/o participaciones gravadas recibidos por personas naturales en residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0		92. Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	92	981,000
	53. Dividendos y/o participaciones gravadas recibidos por personas naturales en residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	53	0		93. Descuentos tributarios	93	0
	54. Dividendos y/o participaciones gravadas al 15%	54	0		94. Impuesto neto de renta	94	981,000
	55. Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sucesiones de personas naturales - utilidades generadas a partir del año 2017)	55	0		95. Impuesto de ganancias ocasionales	95	0
	56. Dividendos y/o participaciones provenientes de proyectos calificados como inversión gravados al 27%	56	0		96. Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	96	0
	57. Otros ingresos	57	113,000		97. Total impuesto a cargo	97	981,000
Renta	58. Total ingresos brutos	58	617,747,000		98. Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 97 (Modalidad de pago 1)	98	0
	59. Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	59	0		99. Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	99	0
	60. Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	60	0		100. Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	100	0
	61. Total ingresos netos	61	617,747,000		101. Anticipo renta liquidado año gravable anterior	101	0
	62. Costos	62	0		102. Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	102	0
	63. Gastos de administración	63	609,596,000	Retenciones	103. Autorretenciones	103	0
	64. Gastos de distribución y ventas	64	0		104. Otras retenciones	104	0
	65. Gastos financieros	65	3,248,000		105. Total retenciones año gravable a declarar	105	0
	66. Otros gastos y deducciones	66	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	106. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior	106	0
	67. Total costos y gastos deducibles	67	612,844,000		107. Sobretasa instituciones financieras	107	0
ESAL (R.T.E.)	68. Inversiones efectuadas en el año	68	0		108. Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente	108	0
	69. Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	69	0	Saldo a pagar por impuesto	109. Saldo a pagar por impuesto	109	981,000
	70. Renta por recuperación de deducciones	70	0		110. Sanciones	110	0
	71. Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	71	0		111. Total saldo a pagar	111	981,000
	72. Renta líquida ordinaria del ejercicio	72	4,903,000		112. Total saldo a favor	112	0
	73. Pérdida líquida del ejercicio	73	0		113. Valor impuesto exigible por Obras por Impuestos Modalidad de pago 1	113	0
	74. Compensaciones	74	0		114. Valor total proyecto Obras por Impuestos Modalidad de pago 2	114	0
Renta	75. Renta líquida	75	4,903,000		115. Valor total proyecto Obras por Impuestos Modalidad de pago 2	115	0

981. Cód. Representación	987. Espacio exclusivo para sello de la entidad recaudadora	989. Pago total \$
Firma del declarante o de quien lo representa	2021-03-23 / 09:47:02 AM	0
982. Código Contador o Revisor Fiscal	994. Con salvedades	995. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo
Firma Contador o Revisor Fiscal	993. No. Tarjeta profesional	91000772410218
20214226146616		

RESOLUCIÓN N°. 018-2023
(01 de marzo de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO AL CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER

LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Resolución No. 024 del 11 de enero de 2017 modificada por la Resolución No. 055 del 12 de enero de 2018, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y, demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 46 de la Constitución Política establece 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 DE BIENESTAR activa y comunitaria.
2. Que el artículo 44 de la Ley 715 de 2001, dispuso entre otras competencias asignadas a los municipios dentro del área de Salud Pública, *"Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros"*.
3. Que la Ley 1251 de 2008, establece en su artículo 22 que *"El Ministerio de la Protección Social establecerá las políticas, directrices y criterios a tener en cuenta para la creación y puesta en marcha del registro de instituciones dedicadas a la atención de los adultos mayores en todo el territorio nacional y a su vez contará con la información actualizada, veraz y oportuna de las mismas"*. De igual forma, en el Parágrafo 1º dispone que *"Las gobernaciones serán las entidades responsables de mantener actualizado el registro del Ministerio de la Protección Social, y contarán con un registro departamental, el cual será actualizado con el reporte de las alcaldías de cada departamento. A su vez, las alcaldías tendrán un registro distrital o municipal, según el reporte que levante la Secretaría de Salud o quien haga las veces; y el registro local estará a cargo de las Secretarías de Salud locales o quien haga las veces"*. Adicionalmente establece el artículo 24 de la citada norma que *"El Ministerio de la Protección Social tendrá la responsabilidad de hacer seguimiento al estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente ley. -Parágrafo-. Para ejercer la vigilancia y el control pertinente, el Ministerio de la Protección Social, en coordinación con los organismos de control competentes, establecerán los parámetros y mecanismos aplicables a los entes territoriales competentes para la efectividad del proceso"*.
4. Que en el artículo 11 de la Ley 1276 del 2009, en el parágrafo 2, señala que *"el Ministerio de la Protección Social establecerá los requisitos mínimos esenciales que deberán acreditar los Centros DE BIENESTAR, para obtener la autorización de funcionamiento, así como las normas para la suscripción de convenios docentes- asistenciales"*.

5. Que el artículo 14 de la Ley 1850 de 2017, establece *"que las Redes de apoyo comunitario a las personas de la tercera edad, en cabeza del Ministerio de Salud y Protección Social y las Secretarías Municipales de Desarrollo Social o quienes hagan sus veces, con la participación de las Personerías, la Defensoría del Pueblo, las IPS-S y la Policía Nacional, impulsarán la creación de Redes Sociales de Apoyo Comunitario a las personas de la tercera edad, con el fin de generar y operar canales de comunicación que brinden la posibilidad de activar alertas tempranas y efectivas para la atención oportuna, ante la ocurrencia de eventos de abandono, descuido, violencia intrafamiliar y hechos similares que pongan en riesgo la integridad física o moral de algún adulto mayor"*.
6. Que la Ley 1315 de 2009 "Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadia de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención", y en el artículo 4. Define: "De la solicitud para la instalación y funcionamiento de los centros de protección social y de día".
7. Que teniendo en cuenta la ausencia de procedimientos y condiciones de registro de prestadores y habilitación de modalidades de cuidado, la falta de estándares y criterios mínimos para la prestación de servicios sociales dirigidas a las personas adultas mayores como la necesidad de regular su funcionamiento de las modalidades de cuidado dirigidas a esta población, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 024 de enero 11 de 2017 *por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros VIDA y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales*, la cual fue modificada por la Resolución No. 055 de enero 12 de 2018.
8. Que la Resolución No. 024 de 2017 establece que el representante legal del CENTRO DE BIENESTAR/ VIDA/ DÍA/ HOGAR GERIÁTRICO o de la entidad que opere sus servicios, solicitará ante la Secretaria de Salud o la entidad que haga sus veces del nivel municipal o distrital, una visita que permitirá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales de funcionamiento.
9. Que la Secretaria de Salud Municipal o distrital evaluará la información allegada por el solicitante en el término de un (1) mes, contado a partir de la radicación de la solicitud por parte del representante legal, la Secretaria de Salud programará una visita de verificación de requisitos mínimos esenciales en un plazo máximo de un (1) mes y dispondrá de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la realización de la visita, para expedir el acto administrativo que defina la autorización o no de funcionamiento del Centro Vida.
10. Que el **CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER**, identificado con el NIT 890203983-6, representado legalmente por MYRIAM ARIAS MORALES identificada con cédula de ciudadanía No. 37.816.172 de Bucaramanga, solicitó revisión del plan de mejoramiento para la renovación de la autorización de funcionamiento de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Alcaldía de Bucaramanga, según Ley 1315 de 2009 y Resolución No. 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social en su artículo 4.
11. Que una vez revisada la solicitud se aprobó el plan de mejoramiento con los soportes enviados y se notificó al **CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER**, se reciben los documentos soportes para el cumplimiento de los criterios pendientes relacionados en la Lista de Chequeo Código F-GSP-7200-236, 37-375 aplicada con anterioridad.
12. Que se realiza verificación de requisitos mínimos esenciales exigibles al **CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER** identificado con el 890203983-6, ubicado la carrera 28 No.33-36 Barrio La Aurora del Municipio de Bucaramanga, según el anexo técnico que hace parte integral de la resolución No. 055 de 2018.
13. Que teniendo en cuenta lo anterior se determina que el **CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER**, identificado con el NIT 890203983-6, ubicado la carrera 28 No.33-36 Barrio La Aurora del Municipio de

Bucaramanga, alcanza cumplimiento del 100% correspondientes a los estándares y criterios relacionados en el anexo técnico de la Resolución 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, registrados de manera consecutiva en el instrumento Lista de Chequeo Código F-GSP-7200-238, 37-375, con lo cual se aprobó el plan de mejoramiento radicado y se ratifica el acto administrativo; se incluye archivo de evidencias del CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER.

En mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR el funcionamiento del CENTRO DE BIENESTAR DE LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER, identificado con el NIT 890203983-6, ubicado la carrera 28 No.33-36 del Barrio La Aurora del Municipio de Bucaramanga, por cumplir con los requisitos mínimos esenciales establecidos en el anexo técnico de la Resolución 055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTICULO SEGUNDO: La autorización otorgada será a partir de la fecha de notificación y estará vigente por un (1) año a partir de esta acción, tiempo durante el cual se realizará seguimiento y verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento mencionado en el numeral 13 de la presente Resolución, con el cual se ratificará o no este acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición y en subsidio el de Apelación, que podrán interponerse por los interesados dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución, rige a partir de la fecha de notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, el día 01 de marzo de 2023


NANCY CAÑÓN MEZA

Secretaria de Salud y Ambiente de Bucaramanga

Aprobó: Laura Milena Parra Prada – Subsecretaria de Salud Pública 
Proyectó: María Teresa Vargas Calle – Referente Población Vulnerable 
Julia Maria Marin Usuga – Referente Población Vulnerable 

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**

Código: F. CID-1500-283.37-008

Versión: 2.0

Fecha aprobación: Noviembre-20-2018

Página: 1 de 1

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Hoy tres (03) de marzo de dos mil veintitrés (2023), mediante correo electrónico atencionciudadania@bucaramanga.gov.co, se envió notificación y Resoluciones No 017 y 018 del 01 de marzo del 2023 a la Señora MYRIAM ARIAS MORALES identificada con cédula de ciudadanía No 37.816.172 de Bucaramanga, residente en carrera 28 No.33-36 Barrio La Aurora de Bucaramanga, teléfono: 087- 6455827; quien actualmente es la representante legal de LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER CENTRO VIDA Y BIENESTAR, identificado con el NIT 890203983-6, a quien se le notificó del contenido de las Resoluciones No 017 y 018 de fecha 01 de marzo de 2023, proferidas por la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, dentro del proceso de autorización para el funcionamiento de LA ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER CENTRO VIDA Y BIENESTAR en la ciudad de Bucaramanga.

Así mismo se le hace saber que contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación que podrán interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

Nombre: **MYRIAM ARIAS MORALES**
C.C. **37.816.172 de Bucaramanga**

Quién Notifica:

Nombre: **NANCY CAÑÓN MEZA**
Cargo: **Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga**
C.C. **63.333.691 de Bucaramanga**



DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE		No. Consecutivo S-SdSyA9694-2022
OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Código TRD: 7200	SERIE/Subserie: VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA / Código Serie/Subserie (TRD) 7200.77 /	



Bucaramanga, 16 de diciembre de 2022

Señores:

AVAC

avacbucaramanga@gmail.com

Ciudad

ASUNTO: Respuesta PQR WEB No. 202212736646 de diciembre 10 de 2022

Cordial Saludo,

En atención a su solicitud, la Secretaría de Salud y Ambiente practicó visita de Inspección, Vigilancia y Control por parte de personal Técnico Área de la Salud, con el fin de realizar visita de inspección y emitir un concepto de condiciones higiénico-sanitarias para el establecimiento ubicado en la Carrera 28 Nro. 33 - 36 Barrio La Aurora.

De acuerdo a lo anterior, nos permitimos informarle que mediante actas sanitarias No. 0030 y 0541 de fecha 15 de diciembre de 2022 se emitió concepto sanitario, en concordancia con la Ley 9 de 1979 y Resolución 2674 de 2013 siendo **FAVORABLE**.

Sin ser otro el asunto, reiteramos nuestro compromiso en el ejercicio de inspección, vigilancia y control que nos ocupa, cualquier inquietud será atendida a través de nuestro portal web <https://pqr.bucaramanga.gov.co/>.

Agradezco la atención prestada,

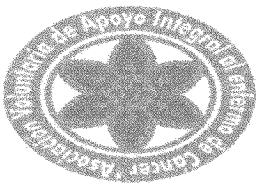
AURA CAROLINA PARRA MORA

Subsecretario de Despacho

Subsecretaría de Ambiente

Proyectó: Jennifer A. Villanizar R. - Técnico Área Salud
Digito: María Eugenia Martínez - Auxiliar Administrativo

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Corredor: (57) 71 8337000 Fax 8521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Código Postal: 580008
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



MORADA EL BUEN SAMARITANO

AVAC

Asociación Voluntaria de Apoyo Integral al Enfermo de Cáncer

NIT. 890.203.983-6

Bucaramanga,

10 3 NOV 2023

Señores

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Ciudad

REF: Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad

Cordial saludo:

La suscrita **MYRIAM ARIAS MORALES**, obrando en representación de la **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER "AVAC"**, por medio del presente escrito me permito declarar, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la simple suscripción del presente documento manifestar lo siguiente:

1. Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la constitución y las del artículo noveno (9) del decreto 7787 de 1992.
2. Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución y la ley, ni en causal de disolución, liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo.
3. Que, durante los últimos tres años, ni YO, ni la persona jurídica que representó, hemos sido sancionados por el Ministerio de Protección Social por incumplimiento de obligaciones laborales.

MYRIAM ARIAS MORALES

Representante Legal

CC 37.816.172 de Bucaramanga

ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER "AVAC"

NIT. 890.203.983-6

Calle 23 No. 33-36 Bucaramanga - Colombia Tels: 607 6455927 - 607 6325993

Correo electrónico: avacbucaramanga@gmail.com - www.avac.com.co

Personería Jurídica Según Resolución No 211 Octubre 5 de 1972 y

Resolución No 12980 de Septiembre de 2009 Gobernación de Santander

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 37.815.172

ARIAS MORALES

APELLIDOS

MYRIAM

NOMBRES

Myriam Arias Morales



FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1953

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

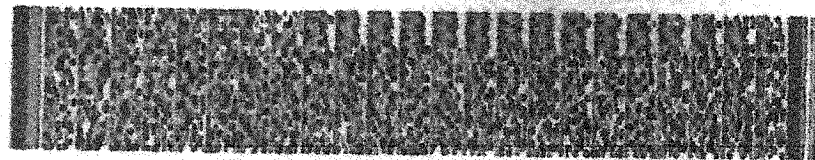
SEXO

29-MAY-1974 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

Carlos Daniel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS DANIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00121822-F-0037816172-20081104

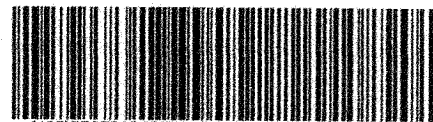
0005281282A 1

8850008140

2. Concepto **1 3** Actualización de oficio

4. Número de formulario

14919520316



(415)7707212489984(8020) 000001491952031 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 2 0 3 9 8 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

27. Fecha expedición

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

ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC

36. Nombre comercial

37. Sigla

AVAC

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Santander

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CR 28 N 33 36

42. Correo electrónico

avacbucaramanga@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 3 2 5 9 9 3

45. Teléfono 2

3 1 8 2 0 6 6 3 7 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

9 4 9 9

47. Fecha inicio actividad

1 9 8 7 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

8 7 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 0 0 2 0 1

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

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	9	1	4	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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

2023-06-09 / 11:02:36

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14919520316



(415)7707212489984(8020) 0000014919520316

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 2 0 3 9 8 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 8	9 9	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	2 1 1	0	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	1 9 7 2 1 0 0 5	2 0 1 5 0 5 2 1	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			
75. Entidad de registro	0 4	0 4	85. Extranjero 0 %
76. Fecha de registro	1 9 7 2 1 0 0 5	2 0 1 5 0 5 2 1	86. Extranjero público 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil			87. Extranjero privado 0 . 0 %
78. Departamento	6 8	6 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1	
Vigencia			
80. Desde	1 9 7 2 1 0 0 5		
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Gobernación

9

Estado y Beneficio

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

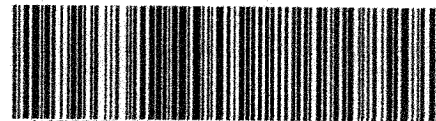
Vinculación económica

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14919520316



(415)7707212489984(8020) 0000014919520316

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 2 0 3 9 8 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanías	101. Número de identificación 3 7 8 1 6 1 7 2	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido ARIAS	105. Segundo apellido MORALES	106. Primer nombre MYRIAM	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

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			

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			

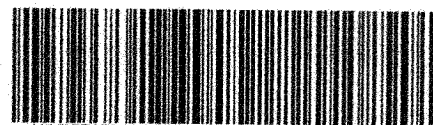
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

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			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14919520316



{415}7707212489984(8020) 000001491952031 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 2 0 3 9 8 3

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

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

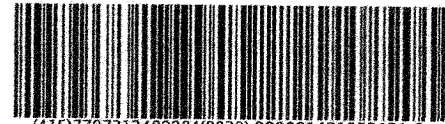
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 7 8 1 6 1 7 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ARIAS	116. Segundo apellido MORALES	117. Primer nombre MYRIAM	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 8 4 2 3 3 3 1	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido DIAZ	116. Segundo apellido GOMEZ	117. Primer nombre LUZ	118. Otros nombres MARINA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 7 9 5 0 3 1 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PABON	116. Segundo apellido DE AVILA	117. Primer nombre RAQUEL	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 7 9 5 2 9 0 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido VALERO	116. Segundo apellido DE DELGADO	117. Primer nombre GLADYS	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 8 2 0 6 1 1 8	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido FIGUEROA	116. Segundo apellido DE ESPINEL	117. Primer nombre LIGIA	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 0 5 0 1 2 5	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14919520316



(415)7707212489984(8020) 000001491952031 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 0 2 0 3 9 8 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3 1 0 9 8 6 3 4 8 1 2	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 9 3 1 6 2 T
128. Primer apellido SANTAMARIA	129. Segundo apellido MEJIA	130. Primer nombre DORA	131. Otros nombres JOHANNA
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
135. Fecha de nombramiento 2 0 2 0 0 4 0 1			

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 Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 1 3 9 1 5 2 8 5 6 5	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 1 2 5 1 2 1 T
152. Primer apellido ZAMBRANO	153. Segundo apellido DALLOS	154. Primer nombre FREY	155. Otros nombres LIBARDO
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento 2 0 1 9 0 5 1 5			

EL SUSCRITO CONTADOR

FREY LIBARDO ZAMBRANO DALLOS
T.P. 125121 - T

CERTIFICA QUE:

LA ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER - AVAC, identificada con el Nit 890.203.983-6, Ha cumplido en forma oportuna y completa con el pago de los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de octubre de 2.023.

Atentamente,



FREY LIBARDO ZAMBRANO DALLOS
Contador AVAC
c.c.91.528.565 B/manga
T.P. 125121 - T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

91528565

NUMERO

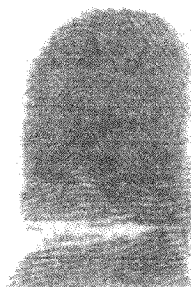
ZAMBRANO DALLOS

APELLIDOS

FREY LIBARDO

NOMBRE

Frey Zambrano



IMPRESION DEDOS

FECHA DE NACIMIENTO 06-MAY-1984

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

A+

GRUPO SANG

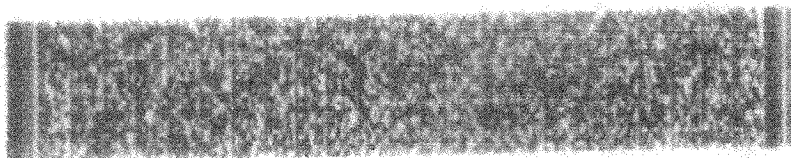
M

SEXO

09-MAY-2000 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EMISION

REPUBLICA NACIONAL
DE COLOMBIA



P-2780100-00 000072-M-0001528565-20071009

0015700014 01 00000000

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

125121-T

**FREY LIBARDO
ZAMBRANO DALLOS
C.C. 91528565**



**RESOLUCION INSCRIPCION 1754 FECHA 2007/03/08
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON**

PRESIDENTE

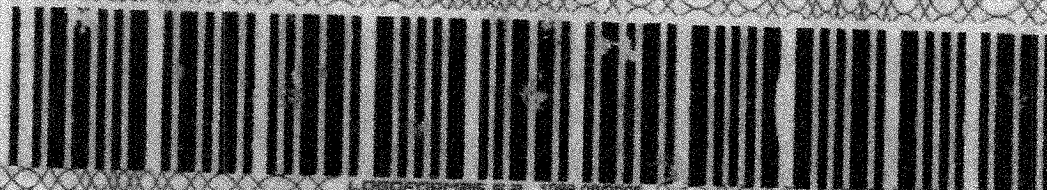
LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 135195

FIRMA DEL TITULAR

46397

**Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.**

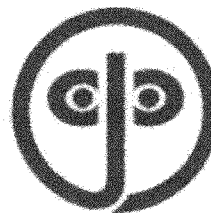
**Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.**



LEONOR CHAVEZ S.A. 1000 09/2006

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

96F6A4EEFC20700

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **FREY LIBARDO ZAMBRANO DALLOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91528565 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 125121-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Octubre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Pago PSE**Resultado de su transacción****Estado**
Aprobado**Valor del pago**
\$ 4.738.100,00**Número de aprobación**
00411383**Motivo**
Pago de seguridad Social Integrado**Fecha del pago**
07/10/2023**Referencia 1**
10.10.11.80**Hora del pago**
09:30 AM**Referencia 2**
NIT**Número de producto origen**
*****2449**Referencia 3**
890203983**Destino del pago**
ASOPAGOS**Código único CUS**
206411383

PLANILLAS DISPONIBLES

Seleccione la planilla que desee consultar para el período 2023 - 09

	Referencia de pago (PIN)	Tipo de Identificación	Número de Identificación	Razón Social	Tipo de planilla	Clase de planilla	Valor Total	Estado
•	27861806	NIT	890203983	AVAC	E	Normal	\$4.738.100	Pagada Asopagos
								Ver resumen
								Descargar reporte consolidado

[Consultar](#)

RAZON SOCIAL :	AVAC
IDENTIFICACION:	NI-890203983
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-10-07
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-10-20
FECHA DE PAGO:	2023-10-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2023-09
PERIODO SALUD:	2023-10
NUMERO PLANILLA:	27861806
TOTAL COTIZANTES:	10
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	27861806
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 443.700	\$ 443.700
EPS005	800251440	SANITAS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 342.500	\$ 342.500
EPS010	800088702	EPS SURA	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 312.500	\$ 312.500
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 438.600	\$ 438.600
Subtotal Salud		4	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.537.300	\$ 1.537.300
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.600	\$ 185.600
230301	800224808	PORVENIR	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 377.600	\$ 377.600
25-14	900336004	COLPENSIONES	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.212.500	\$ 1.212.500
Subtotal Pensión		3	9	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.775.700	\$ 1.775.700
14-11	890903790	ARL SURA	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 318.100	\$ 318.100
Subtotal ARL		1	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 318.100	\$ 318.100
CCF40	890201578	COMFENALCO SANTANDER	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 492.000	\$ 492.000
Subtotal CCF		1	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 492.000	\$ 492.000
PAENA	899999034	SENA	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 246.000	\$ 246.000
PAICBF	899999239	ICBF	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 369.000	\$ 369.000
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.738.100	\$ 4.738.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 22/11/2023

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO D Identificado con

NI8902039836

Actualmente posee(n) la CUENTA CORRIENTE EMPRESARIAL SIN CUPOS, radicada en la oficina 0421 BUCARAMANGA PRINCIPAL, con las siguientes características:

Cuenta Corriente No. : 21500236483

Fecha de Apertura : 23 de octubre de 2006

Condiciones de Manejo : Conjunta, 2 Firmas(s), 2 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector

Estado : CUENTA ACTIVA

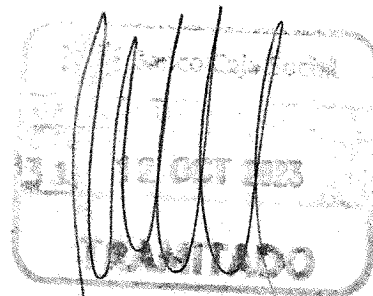
Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE

Realizada en la oficina 0421 BUCARAMANGA PRINCIPAL de la ciudad de BUCARAMANGA, el día jueves, 12 de octubre de 2023.

Cordialmente,

Efectuado por:

M2M4L5E7 - MARLIN VIVIANA MELENDEZ LEAL



FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

Establecimiento Bancario

Banco Caja Social

Oficina 0421 Bucaramanga Principal

VIGILADO

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 7

Número: 16990

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC identificado(a) con NIT No.890203983, Representada legalmente por el(la) señor(a) MYRIAM ARIAS MORALES identificado con cédula de ciudadanía No.37816172, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONVENIO DE ASOCIACION, CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA No.150 DE 1 DE Julio DE 2022 Cuyo Objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 181.984.000,00
VALOR ADICIONAL 1:	OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS 88.924.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS 270.908.000,00
VALOR EJECUTADO:	DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS 206.056.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CIENTO SETENTA Y SEIS DÍAS CALENDARIO (176), EN TODO CASO SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2022
PLAZO ADICIONAL 1:	Se adiciona en 86 días calendario para la modalidad Centro Bienestar y 86 días calendario para la modalidad Centro Vida de la vigencia 2023, quedando como nueva fecha de terminación el 27 de marzo de 2023
PLAZO EJECUTADO:	0 MES(ES) 262 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	12 DE Julio DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	3 DE Abril DE 2023
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	3 DE Abril DE 2023

CONVENIO DE ASOCIACION, CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA No.14 DE 25 DE Enero DE 2021 Cuyo Objeto es: AUNAR ESFUERZOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y/O BIENESTAR ASOCIADOS A LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS 229.774.140,00
VALOR ADICIONAL 1:	CIENTO ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 111.171.216,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 340.945.356,00
VALOR EJECUTADO:	TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 3 de 7

Número: 16990

INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTE AL NIVEL I Y II DEL SISBEN, EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PRO-ANCIANO."

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS UNO PESOS 225.925.401,00
VALOR ADICIONAL 1:	VEINTIUN MILLONES VEINTIUN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 21.021.228,00
VALOR ADICIONAL 2:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS 6.634.831,00
VALOR ADICIONAL 3:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 37.878.854,00
VALOR ADICIONAL 4:	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37.996.597,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 329.456.911,00
VALOR EJECUTADO:	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DIEZ MIL CIENTO CATORCE PESOS 250.010.114,00
PLAZO DEL CONTRATO:	ONCE(11) MESES
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 23 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	25 DE Enero DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE Diciembre DE 2019
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	28 DE Diciembre DE 2019
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 2:	28 DE Diciembre DE 2019
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 3:	28 DE Diciembre DE 2019
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 4:	28 DE Diciembre DE 2019

CONVENIO DE ASOCIACION, CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA No.13 DE 25 DE Enero DE 2018 Cuyo Objeto es: "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTE AL NIVEL I Y II DEL SISBEN, EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MARCO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PRO-ANCIANO."

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS 239.959.053,00
VALOR ADICIONAL 1:	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 17.309.775,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 257.268.828,00
VALOR EJECUTADO:	DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS 213.710.891,00
PLAZO DEL CONTRATO:	ONCE MESES
PLAZO EJECUTADO:	10 MES(ES) 27 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	25 DE Enero DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE Diciembre DE 2019



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 5 de 7

Número: 16990

DE JUNIO DE 2016 SEGÚN RESOLUCIÓN 15084 DE SEPTIEMBRE 13 DE 2016, DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER",

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 18.486.340,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 18.486.340,00
VALOR EJECUTADO:	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 18.486.340,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	30 DE Diciembre DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE Junio DE 2017

CONVENIO DE ASOCIACION, RÉGIMEN ESPECIAL No.202 DE 24 DE Noviembre DE 2016 Cuyo Objeto es: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO Y ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER "AVAC", PARA LA ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICION DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTES AL NIVEL I Y II DEL SISBEN EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1276 DE 2009 Y LA DISTRIBUCIÓN DE LA ESTAMPILLA MUNICIPAL PRO ANCIANO EN EL PERIODO DE RECAUDO DE JULIO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECISEIS PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS 47.771.016,77
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECISEIS PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS 47.771.016,77
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DIECISEIS PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS 47.771.016,77
PLAZO DEL CONTRATO:	UN MES (1) MES, DIEZ (10) DÍAS O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016
PLAZO EJECUTADO:	1 MES(ES) 6 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	25 DE Noviembre DE 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE Diciembre DE 2016

CONVENIO DE ASOCIACION, RÉGIMEN ESPECIAL No.117 DE 24 DE Agosto DE 2016 Cuyo Objeto es: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO Y ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER "AVAC", PARA LA ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICION DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO PERTENECIENTES AL NIVEL I Y II DEL SISBEN EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1276 DE 2009 Y LA DISTRIBUCIÓN DE LA ESTAMPILLA MUNICIPAL PRO ANCIANO EN EL PERIODO DE RECAUDO DE ABRIL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y UN MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36.031.052,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y UN MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36.031.052,00
VALOR EJECUTADO:	SESENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUATRO PESOS 72.062.104,00
PLAZO DEL CONTRATO:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIDO, SE ESTIMA EN TRES MESES (3), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCR
PLAZO EJECUTADO:	3 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	29 DE Agosto DE 2016



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre 24-2017

Página: 7 de 7

Número: 16990

Monica Lucia Sarmiento Olarte

MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE
Secretaria Administrativa

Revisó: YADIRA ACEVEDO PEREIRA-PROFESIONAL ESP. *Y.P.*
Proyecto: NELLY LEAL OVIEDO-AUXILIAR ADTIVO *N.L.*

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 lunes 23 de octubre de 2023, a las 17:14:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37816172
Código de Verificación	37816172231023171430

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.



YEZID LOZANO PUEENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

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

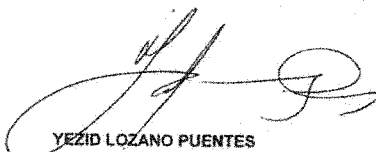
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 21 de octubre de 2023, a las 10:35:45, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8902039836
Código de Verificación	8902039836231021103545

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 233642424**



PIB

17:18:13

Hoja 1 de 01

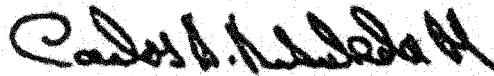
Bogotá DC, 23 de octubre del 2023

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) MYRIAM ARIAS MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37816172:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 233525867**



PIB

10:48:06

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO AVAC identificado(a) con NIT número 8902039836:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



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, 31/10/2023 06:07:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **37816172**.

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. **76950112**. 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.

 Nueva Búsqueda Imprimir



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, 21/10/2023 10:54:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **27950315**.

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. **76181088**. 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.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 019000-910112

[GOV.CO](#)

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 37816172 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 23/10/2023 05:31 PM



Código Verificación: YFS76GWEBQ

Válida hasta: 21/01/2024

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**