Diócesis de Socorro y San Gil
Santander
CANCILLERIA

EL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN PEDRO CLAVER DE EL SOCORRO – SANTANDER ESTATUTOS

CAPITULO I NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION

ARTÍCULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA:

El Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Pedro Claver del Municipio de El Socorro, es una entidad civil de carácter privado, sin ánimo de lucro, de origen eclesiástico, con patrimonio propio, variable e ilimitado. Con personería jurídica otorgada por la gobernación de Santander, mediante resolución n° 1155 del 09 de abril de 1959, organizada bajo las leyes colombianas, dentro del marco de la Constitución Política y en especial por las regulaciones previstas para las Fundaciones en el Código Civil y por este Estatuto.

Para efectos del presente Estatuto se denominará CBAM San Pedro Claver Socorro.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO.

El domicilio del CBAM San Pedro Claver es el Municipio de El Socorro, Departamento de Santander, República de Colombia.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN.

El CBAM San Pedro Claver de El Socorro tendrá una duración indefinida, pudiendo ser disuelta por la Junta Directiva, en la forma prevista en estos Estatutos y las normas legales.

ARTÍCULO 4.- OBJETIVO GENERAL.

El CBAM San Pedro Claver del municipio de El Socorro, tiene como objetivo principal la prestación de servicios integrales a los adultos mayores institucionalizados, que en virtud de su condición económica, física o mental se encuentran marginados y bajo circunstancias de debilidad y vulnerabilidad manifiestas, cuidando de sus necesidades generales, garantizando la satisfacción de sus derechos fundamentales, con el fin de que se sientan tratados como seres humanos dignos, disfrutando de una plena calidad de vida.

ARTÍCULO 5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Powered by CamScanner

1. Propiciar un ambiente de respeto a la dignidad de cada uno de los adultos mayores.
2. Promover la convivencia de los adultos mayores con personas de otras generaciones para rescatar la riqueza histórico-cultural en esta interacción.
3. Estimular y respetar la espiritualidad de los adultos mayores.
4. Vincular a las familias para que asuman su responsabilidad en el acompañamiento a los adultos mayores.
5. Buscar el Fortalecimiento de las redes de apoyo familiar.
6. Organizar redes de solidaridad para la consecución de recursos en beneficio de los adultos mayores.
7. Realizar alianzas estratégicas y convenios interinstitucionales, sumando esfuerzos con la comunidad científica, asociaciones de geriatría y gerontología, organizaciones de defensa de los derechos de los adultos mayores.
8. Mantener un sistema de información sobre la situación de las personas asistidas.
9. Desarrollar actividades multidisciplinarias con el fin de mantener el dinamismo físico y mental del adulto mayor.
10. Establecer un ambiente adecuado para la atención espiritual, la convivencia social, el cuidado de la salud y una nutrición equilibrada.
11. Funcionar como centro de práctica estudiantil, técnica, tecnológica y universitaria en las disciplinas de: enfermería, gerontología, psicología, fisioterapia, terapia ocupacional y nutricional.
12. Programar y organizar frecuentemente seminarios, cursos y talleres a todo el personal interno que permita contribuir a elevar el nivel de salud, el grado de satisfacción y la calidad de vida del adulto mayor, mediante acciones de prevención, promoción, asistencia y rehabilitación.
13. Crear espacios informativos para el ecosistema digital.

ARTÍCULO 6.- MODALIDAD DEL SERVICIO

El CBAM San Pedro Claver de El Socorro, tiene la siguiente modalidad de servicio: Centro gerontológico que presta servicios integrales a una población de adultos mayores relativamente autónomos, solos y desprotegidos.

ARTÍCULO 7.- FACULTADES.

La Entidad podrá, dentro del marco establecido anteriormente, realizar todos los actos y contratos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto social, o que de una u otra manera se relacionen directamente con él, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivadas de la existencia y funcionamiento de la Entidad.

Powered by CamScanner

CAPITULO II PATRIMONIO

ARTÍCULO 8.- CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO.

El patrimonio del CBAM San Pedro Claver de El Socorro estará conformado por los siguientes bienes:

1. Todos los bienes muebles e inmuebles que posea y llegue a poseer la institución según escrituras públicas e inventarios, para lo cual se hará anualmente la correspondiente actualización.
2. Las acciones, pagares, CDTS, cuentas de ahorro y crédito y demás documentos que posea o llegue a poseer la institución
3. Los aportes y donaciones de entidades públicas o privadas y en general todo lo que haya sido recaudado o que se recaude por actividades o programas realizados en la institución con el fin de cumplir su objeto social.

Parágrafo 1: Los aportes de cualquier género, formarán parte del capital de la entidad.

Parágrafo 2: en el caso de aportes superiores a diez (10) millones de pesos, se dará cumplimiento con la normatividad vigente para el control de lavado de activos.

Parágrafo 3. Ninguna persona natural, jurídica o benefactor, podrá directamente o indirectamente ser titular de aportes sociales, inmuebles, muebles o enseres que correspondan y sean propiedad del CBAM san pedro Claver de El socorro.

Parágrafo 4: ningún miembro de la junta directiva del centro de bienestar del adulto mayor san pedro Claver de El Socorro podrá hacer negocios personales o de carácter familiar con la institución.

Parágrafo 5: Los bienes inmuebles de propiedad de la entidad, que conforman su área construida y de atención a los asistidos, así como su capilla, no podrán ser objeto de negociación de ninguna clase, ni por circunstancia alguna, excepto cuando esta negociación sea para cambiar o mejorar las condiciones de la misma.

ARTÍCULO 9. DONACIONES, APORTES O CUOTAS.

Las donaciones, herencias o legados condicionales o modales, podrán ser aceptados por la Entidad siempre que el modo o condición no contraríe alguna de las disposiciones Estatutarias de la entidad.

CAPITULO III DIRECCION, ADMINISTRACION Y CONTROL

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
Santander
CANCILLERIA
23 4

ARTÍCULO 10. EL CBAM San Pedro Claver de El Socorro tendrá la siguiente estructura Directiva y Administrativa: La Junta Directiva, el Representante Legal, la Administradora y la Secretaria.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11.- JERARQUÍA Y COMPOSICIÓN.

La Junta Directiva del CBAM San Pedro Claver de El socorro, será el máximo órgano de Dirección de la entidad y estará compuesta por siete (7) Miembros los cuales tendrán derecho a voz y voto, con los términos y con las excepciones establecidas en los presentes Estatutos.

Su conformación se hará de la siguiente manera:

Un (1) Miembro nombrado por el Señor Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil que será el Señor Cura Párroco de la Parroquia Nuestra Señora de Chiquinquirá, quien a su vez será el Presidente de la Junta Directiva.
Seis (6) personas de reconocida trayectoria moral y organizativa a favor de la Entidad, escogidas dentro de la comunidad socorrana por el párroco de Nuestra Señora de Chiquinquirá y el Representante Legal de la Institución.

Parágrafo 1. El Presidente de la Junta Directiva designará su suplente personal dentro de los miembros de la Junta.

Parágrafo 2. Se tendrán tres (3) suplentes numéricos, para suplir las ausencias temporales o definitivas de alguno de sus miembros

Parágrafo 3: El Representante Legal, concurrirá a las reuniones de la Junta con voz, pero sin voto.

Parágrafo 4: Una vez conformada integralmente la junta directiva, será enviada a la Curia Diocesana para el visto bueno por parte del Obispo Diocesano.
Parágrafo 5: Cuando un miembro de la Junta Directiva, faltare sin excusa justificada a tres (3) sesiones consecutivas, perderá tal calidad y no podrá ser reelegido en los dos próximos períodos.

Parágrafo 6. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá tener participación activa en política partidista. En caso de hacerlo quedará inhabilitado.

ARTÍCULO 12.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva deberá reunirse ordinariamente todos los meses. También podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
Santander
CANCILLERIA

La Junta Directiva podrá invitar, cuando así lo considere pertinente, a cualquier otra persona experta en temas específicos. Esta función también la podrá delegar en el Representante Legal.

Parágrafo 1. Cuando las circunstancias lo requieran, podrá hacerse reunión de Junta Directiva, por cualquier medio virtual, procurando que todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación sucesiva o simultánea.

ARTÍCULO 13.- PERÍODO.

Los Miembros de la Junta Directiva tendrán un período de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos por períodos sucesivos.

Parágrafo. El presidente será miembro permanente, mientras dure su designación.

ARTÍCULO 14.- CONVOCATORIA.

La convocatoria para las reuniones ordinarias las efectuará el Representante Legal, por medio de comunicación escrita, telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico que pueda dejar constancia, con una antelación no menor a cinco (05) días calendario, indicando, la fecha y hora de la reunión.

Las convocatorias a reuniones extraordinarias podrán efectuarse, además, por cuatro (4) miembros de la Junta Directiva.

La convocatoria a estas reuniones extraordinarias deberá efectuarse con una antelación no menor a dos (2) días calendario, mediante comunicación escrita o las mencionadas en las convocatorias de las reuniones ordinarias, mencionando fecha, hora, lugar y especificando el tema o temas exclusivos que se van a tratar.

Parágrafo: El sitio de la reunión de la Junta Directiva será la sede de la Entidad, excepto por circunstancias especiales.

ARTÍCULO 15.- QUÓRUM

La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de la mayoría simple, es decir 4 de sus 7 miembros.

ARTÍCULO 16.- DECISIONES.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán, salvo disposición contraria, por mayoría simple de los votos presentes en la respectiva reunión.

Parágrafo1: Los actos administrativos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos y deberán ser aprobados por la misma.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
CANCILLERÍA

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son atribuciones de la Junta Directiva del CBAM San Pedro Claver de El socorro:

1. ser órgano permanente de la administración del CBAM SAN PEDRO CLAVER DE EL SOCORRO
2. Orientar las políticas y directrices generales, para el cumplimiento de su objeto social.
3. Señalar las políticas generales que deba seguir la Entidad para el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y para cumplimiento y el desarrollo de sus objetivos.
4. Aprobar las reformas estatutarias que fueren necesarias y convenientes según la finalidad de la Entidad, siempre que no alteren la naturaleza y esencia propias de la entidad.
5. Examinar y aprobar o reprobar los estados financieros que le presente el representante Legal y el contador de la Entidad.
6. Estudiar y aprobar o reprobar el presupuesto anual de rentas y gastos elaborado por el representante legal y el contador de la Entidad.
7. Nombrar cada año y remover libremente al Contador, fijándole su remuneración.
8. Elegir y posesionar al Representante Legal.
9. Asesorar, planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas, actividades y servicios de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos y Normas vigentes.
10. Autorizar al Representante Legal para celebrar contratos cuando la cuantía supere los cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales (SMMLV).
11. Aprobar o reprobar y modificar la estructura administrativa y la planta de personal que el Representante Legal lleve a su consideración y fijar la escala de remuneración de los diferentes empleados de la Entidad.
12. Aprobar el Reglamento Interno y el manual de funciones.
13. Nombrar el secretario para las Reuniones de Junta Directiva, quien puede ser la Secretaria de la Institución.
14. Delegar en el Representante Legal, las funciones que estime convenientes para dar mayor agilidad al funcionamiento de la Entidad, así como fijar sus atribuciones en relación con las operaciones que podrá aprobar directamente, o las que requieran de su expresa autorización.
15. Autorizar al Representante Legal para gravar o enajenar bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, asegurando la conservación del patrimonio y la mayor rentabilidad en beneficio de la Entidad.
16. Determinar las cuotas o aportes en dinero y valorar los aportes en especie de los Huéspedes de la Entidad.
17. Decretar la disolución y liquidación de Centro y su fusión o transformación, de acuerdo a la normatividad vigente y a los presentes estatutos.
18. Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva de la Entidad.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
CANCILLERIA
37

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva.
2. Verificar el quórum para sesionar y deliberar.
3. Suscribir, junto con la Secretaria los actos administrativos mediante los cuales se adoptan las decisiones de Junta Directiva.
4. Ordenar las acciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Entidad.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Levantar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
2. Realizar todas las actividades inherentes a su función de Secretaria.
3. Mantener actualizado el archivo y la correspondencia de la Junta Directiva.
4. Todas aquellas funciones que le señale la Junta Directiva o el Representante Legal.

Parágrafo: De toda reunión de Junta Directiva se extenderá un acta de conformidad con los reglamentos y normas vigentes.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 20. DESIGNACIÓN Y CARÁCTER DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El CBAM San Pedro tendrá un Representante Legal, designado por el Presidente y ratificado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES.

El Representante Legal tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la Entidad de conformidad con las facultades asignadas por la Junta Directiva y consagradas en los Estatutos.
2. Representar a la Entidad en todos los actos y operaciones que celebre con tercero, tanto naturales como jurídicos, por sí mismo o por conducto de apoderado.
3. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Decisiones de la Junta Directiva.
4. Seleccionar al personal de la Entidad, celebrando los correspondientes contratos.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
Santander
CANCILLERÍA
48

5. Ejecutar los negocios de la Entidad: Velar por los bienes de la misma, por sus operaciones técnicas, sus estados financieros y documentos.
6. Suscribir los actos administrativos de la Entidad dentro de los límites y condiciones establecidos por los Estatutos, Reglamentos, por la Junta Directiva y normas vigentes.
7. Socializar el manual y reglamento interno de la institución al personal correspondiente, con su respectivo soporte.
8. Dar respuesta oportuna a la correspondencia recepcionada.
9. Firmar los estados financieros.
10. Vigilar el recaudo e inversión de los recursos de la Entidad y la correcta disposición de sus bienes.
11. Rendir informe a la Junta Directiva, sobre el desarrollo de las actividades de la Entidad, en cuanto tengan relación con las funciones que le corresponde desempeñar.
12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
13. Hacer cumplir las disposiciones legales del organismo fiscalizador que corresponda.
14. Hacer los llamados de atención oportunos a los empleados que lo requieran.
15. Firmar los cheques que se giren contra las cuentas bancarias del CBAM.
16. Las demás que le señalen los Estatutos y la Ley y las que, siendo compatibles con su cargo, le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 22: ADMINISTRADOR

El CBAM San Pedro Claver tendrá un Administrador que será nombrado por la Junta Directiva y tendrá las siguientes funciones:

1. La dirección interna del CENTRO, el cuidado y vigilancia de los muebles y enseres, medicamentos, víveres y demás elementos que se reciban cualquiera que sea su origen con destino al CENTRO, el empleo y gasto ordenado de los mismos. En caso de daño o extravío dar cuenta oportuna al Representante Legal.
2. Establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios de la Institución y adelantar gestiones orientadas a la consecución de recursos financieros.
3. Mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias de la Institución.
4. Organizar y coordinar las actividades de mantenimiento y aseo general de las instalaciones físicas de la Institución.
5. Organizar y coordinar las actividades de mantenimiento y lavado del vestuario de los ancianos albergados en la Institución.
6. Registrar los ancianos que ingresan y realizar la respectiva ubicación y valoración.
7. Vigilar la prestación de servicios de primeros auxilios a los ancianos que lo requieran a través del servicio de Enfermería.
8. Coordinar la prestación de los servicios de terapia ocupacional y recreativa a los ancianos albergados

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
Santander
CANCILLERIA

9. Vigilar que la alimentación a los ancianos sea suministrada en cantidad y calidad suficiente de acuerdo a las normas dietéticas establecidas.
10. Informar al Representante Legal, las novedades y requerimientos del talento humano.
11. Elaborar el plan operativo anual de la Institución.
12. Coordinar las capacitaciones al talento humano del personal en las normas y protocolos legales vigentes.
13. Organizar el trabajo artesanal de los ancianos y buscar fuentes de comercialización para los productos que se elaboren.
14. Socializar debidamente a través de las redes sociales lo que corresponda a la institución.
15. Recibir información y capacitación debida sobre el SGSST.
16. Participar en las capacitaciones propias del ejercicio de la institución.
17. Todas aquellas funciones inherentes al cargo según la ley y los reglamentos.

CONTADOR

ARTÍCULO 23.- DESIGNACIÓN.

El Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Pedro Claver del Socorro tendrá un Contador Público, quien será contador público con matrícula profesional vigente y será designado por la Junta Directiva para un período de un año, pero puede ser removido en cualquier tiempo por la Junta Directiva.

Parágrafo 1: El Contador debe ser titulado y estar sujeto a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidad que establecen las leyes.

Parágrafo 2: Para su posesión deberá presentar los documentos exigidos por la ley.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES DEL CONTADOR

Son funciones del contador las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad se ajustan a la Ley, a las prescripciones de los Estatutos, a los Reglamentos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, al Representante Legal de los hallazgos e irregularidades que vayan en contravía de los estatutos y la legislación vigente.
3. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Entidad y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, el sistema de control interno y porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de los estados financieros de la Entidad.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
Santander
CANCILLERIA

4. Inspeccionar los bienes de la Entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia.
5. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Entidad.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
7. Convocar a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Velar para que, en la obtención o adjudicación de contratos por parte del Estado, la Entidad no efectúe pagos, desembolsos o retribuciones de ningún tipo en favor de funcionarios estatales.
9. Velar porque en los estados financieros se reflejen fidedignamente los ingresos y costos de los contratos que el Estado celebre con la Entidad.
10. Colaborar con los funcionarios estatales que ejerzan funciones de interventoría, control o auditoría de los contratos celebrados, entregándoles los informes que sean pertinentes o los que le sean solicitados.
11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva y el Representante Legal.

CAPITULO IV

ESTADOS FINANCIEROS Y LIBROS

ARTÍCULO 25.- ESTADOS FINANCIEROS.

El 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas para hacer un inventario y los estados financieros, los cuales, una vez firmados por el Contador y el Representante Legal, serán enviados a la Junta Directiva, quien los revisará y aprobará.

La Entidad llevará su contabilidad y sus obligaciones fiscales, de acuerdo con las normas establecidas por el Estado.

ARTÍCULO 26.- LIBROS.

La Entidad deberá llevar los libros de actas de la Junta Directiva y todos aquellos que sean necesarios para mantener la contabilidad de conformidad con las normas y prácticas generalmente aceptadas, conservando todos los comprobantes que sirvan de soporte, en las operaciones de la Entidad, durante el término establecido por la ley.

Powered by CamScanner

CAPÍTULO V

REFORMA DE ESTATUTOS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 27. REFORMA DE ESTATUTOS.

Los estatutos podrán reformarse o adicionarse, con el voto unánime del quorum reglamentario.

Toda reforma deberá presentarse a las entidades competentes para su aprobación de conformidad con las normas vigentes.

ARTÍCULO 28.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

El CBAM San Pedro Claver de El Socorro se disolverá por las siguientes causales:

1. Por la destrucción de los bienes destinados al cumplimiento de sus fines.
2. Por la imposibilidad o incapacidad de cumplir con el objeto social para el cual fue creado o cuando lo decida la junta directiva con el voto unánime de sus miembros, previa aprobación del obispo de la diócesis de Socorro y San Gil.
3. Cancelación de la personería jurídica decretada por la autoridad competente, el agotamiento de los objetivos de la Institución o por la extinción de los bienes de la misma.

ARTÍCULO 29.- DESTINACIÓN DE BIENES.

Sí culminado el proceso liquidatario queda algún remanente de activo patrimonial, éste pasará a entidades eclesiásticas sin ánimo de lucro existentes en el socorro Santander, con el mismo objeto social del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Pedro Claver de El Socorro.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31.- VIGILANCIA Y CONTROL.

La vigilancia y control de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes, corresponde a la SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

Powered by CamScanner

Diócesis de Socorro y San Gil
SAN GIL
CANCILLERIA
512

ARTÍCULO 32.

Los casos no previstos en los presentes estatutos, se resolverán de conformidad con las leyes y demás disposiciones del orden Municipal, Departamental o Nacional, expedidas para reglamentar las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Los presentes estatutos fueron presentados y analizados en reunión ordinaria de la Junta Directiva del CBAM san pedro Claver de El socorro, realizada el día 30 de noviembre del año 2021 y rigen a partir de su aprobación y deroga los que estaban vigentes.

En constancia de la presente, firman miembros Junta Directiva:

Luis Alberto Rivera Hernández
Presidente de Junta Directiva

Gerardo Villareal Cárdenas

Nelson Díaz

Alfonso Duitama Santos

Ciro Cadena Barbosa

Willington Puerta Olarte

Salomón Murallas Flórez

Powered by CamScanner