Fundación Vicentina Luisa de Marillac

Estatutos

Introducción histórica

La historia providencial de la Fundación Vicentina Luisa de Marillac se inicia en la cuna del carisma vicentino, Francia, con la afiliación de la conocida en ese momento como "obra de la venerable Luisa de Marillac" a la familia de las Damas de la Caridad. Este hecho fundacional sucedió en la Parroquia de San Nicolás de Chardonnet, de París, el 29 de noviembre de 1909, y fue aprobado por el Arzobispo de París, Monseñor Amette, y gracias a los buenos oficios del P. Villette, C.M.

Gracias a la relación con esta rama, que directamente había fundado Vicente de Paúl y animado Luisa de Marillac, se reconoce oficialmente la existencia de esta hija de la Familia Vicentina.

Llega a Colombia en la primera mitad del siglo XX. De hecho, el 2 de enero de 1933 se establece en la Casa Provincial de las Hijas de la Caridad de Cali, con el padrinazgo de dos vicentinos franceses, Sor María Luisa Courbin, en ese momento visitadora, y el Padre Juan Luis Bozec, como "Asociación Luisas de Marillac".

Primera parte

Nuestra Vocación: Identidad

ARTICULO I Nombre y Naturaleza

1. La **Fundación Vicentina Luisa de Marillac** es una asociación **sin ánimo de lucro**, de personas católicas que buscan la realización de su vocación cristiana, mediante un compromiso con la promoción y la rehabilitación integral de los pobres, especialmente ancianos, según el ejemplo y las enseñanzas de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac.

2. La **Promoción, Prevención, Tratamiento, Atención y Rehabilitación integral en Salud** se practica con humanidad, amor y caridad cristiana en todos los campos: espiritual, moral, físico y mental. La **Atención Integral** se realiza con el apoyo de servicios de salud cuando lo requieran o a necesidad así: medicina general, odontogeriatría, sicología, terapia ocupacional y rehabilitación pertinente. Se establece un compromiso para evitar el deterioro de la salud oral de los ancianos –odontogeriatría– y la aparición y desarrollo de enfermedades que afecten su funcionamiento, calidad de vida e incluso lo lleven a la muerte, con la prestación del servicio médico primario en el hogar. Así mismo, se busca fortalecer la actividad mental de los ancianos y mejorar su comportamiento y convivencia

social con acompañamiento psicológico y trabajo social para lograr un desarrollo motriz que le permita llevar a los ancianos una vida digna y placentera en la última etapa de su vida.

3. Brindar a los ancianos en su vivencia y última etapa de vida, alojamiento adecuado permanente en ambiente físico agradable, con las mejores características arquitectónicas, ambientales y funcionales posibles, promoviendo una relación familiar con características de hogar, que haga posible la tranquilidad y confianza de cada anciano, atendiendo con bondad y respeto a todas sus necesidades básicas, proyectando además actividades manuales, artísticas y culturales.

4. En el campo espiritual se promoverá el amor a Cristo y a la humanidad, los valores morales y principios éticos dentro del grupo de personas que conforman la Fundación Vicentina Luisa de Marillac.

5. Impartir educación gerontogeriátrica a todas las personas que prestan sus servicios en la fundación y a los mismos ancianos para conocer acerca de los procesos del envejecimiento y adoptar un concepto de la vejez en forma positiva que redunde en el mejoramiento de las condiciones de vida de los viejos.

ARTICULO II Principios Constitutivos

"Caminemos con confianza por este camino real en el que Jesucristo ha de ser nuestro mentor y guía"
(SVP XI, 468)[1]

Los principios constitutivos de la Fundación son:

1. La Fundación es una **sociedad laical**, de acción social, **sin ánimo de lucro**, legalmente reconocida por el Estado y por la Iglesia, organizada y regida por los presentes Estatutos.
2. Su **piedra angular** es Jesucristo, evangelizador de los pobres, seguido, imitado y anunciado según la espiritualidad vicentina, que se sintetiza en el amor a Dios y al pobre, en la entrega personal a los más necesitados, con amor afectivo y efectivo, y en espíritu de humildad, sencillez y caridad.
3. Tiene un **carácter eclesial**, que se expresa en su sentido de pertenencia a la Iglesia católica, y en el respeto y acatamiento a la jerarquía.
4. La **vocación laical** de sus integrantes la asume en la dinámica del discipulado misionero, por lo que se reconoce llamada a ser vanguardia de la Iglesia en medio de la familia y de la sociedad, con miras a un ambiente y a unas estructuras que respondan a los planes de Dios.
5. Los criterios y estrategias del **cambio sistémico**, inspirarán tanto la formación de sus integrantes como su servicio vicentino.
6. Dada su **condición apolítica**, es ajena a la militancia partidista, pero abierta a que sus miembros tengan una opción política personal, iluminada siempre por el evangelio y la doctrina social de la Iglesia; los miembros de la Fundación pueden aceptar cargos políticos pero sin comprometerla como tal y sin ejercer entre tanto funciones directivas.

[1] Las citas SVP se refieren a: San Vicente de Paúl. Correspondencia, Conferencias, Documentos. Salamanca, Sígueme, 1872.

7. La Fundación y cada uno de sus miembros estarán al tanto de lo que concierne a las **realidades temporales** y los fenómenos socio-culturales, por medio de un conocimiento claro y seguro y de una conciencia crítica que facilite su propia formación y la de las personas con las que trabaja.

ARTICULO III Fines

1. **El fin general** de la Fundación es el seguimiento y el anuncio de Jesucristo evangelizador de los pobres. Este fin lo logran sus miembros:

   a) Al realizar atención para el **fomento**, **promoción, prevención, tratamiento, atención y rehabilitación integral** en la prestación de servicios de salud cuando lo requieran o a necesidad. (medicina general, odontogeriatría, sicología y rehabilitación pertinente)
   b) Cuando viven en el servicio a los hermanos el amor que Jesús señaló como propio de sus seguidores:

   "Les aseguro que cuando lo hicieron con uno de estos mis hermanos más pequeños, conmigo lo hicieron"
   (Mt 25, 40)

   c) Cuando se comprometen con los pobres en especial los ancianos por medio de un servicio evangélico, vicentino e inter-disciplinario; que los lleve a mejorar sus condiciones de vida.
   d) Cuando se consagran a los ancianos, ayudándoles a realizar su vida como personas, a fin de que física y espiritualmente disfruten de su dignidad de hijos de Dios.

2. **Los fines específicos** de la Fundación son:

   a) Promover la santificación de sus miembros mediante la identificación con Jesucristo y el testimonio individual y comunitario de amor a Él en la persona de los pobres.
   b) Brindar a los ancianos en su vivencia y última etapa de vida, alojamiento adecuado permanente en ambiente físico agradable, con las mejores características arquitectónicas, ambientales y funcionales posibles, promoviendo una relación familiar con características de hogar, que haga posible la tranquilidad y confianza de cada anciano, atendiendo con bondad y respeto a todas sus necesidades básicas, proyectando además actividades manuales, artísticas y culturales.
   c) Inicialmente la prestación de los servicios de salud se hará en consulta de medicina general, odontología y sicología, con miras a ampliar a otros servicios de acuerdo a las necesidades.

ARTICULO IV Criterios

Los **criterios generales** de la Fundación son:

1. Asegurar la formación integral de sus miembros en los aspectos humano, técnico, espiritual, comunitario y apostólico.
2. Fomentar una auténtica amistad entre sus miembros y una actitud de alegría que se vivan en su propia familia y en los ambientes de su labor apostólica.
3. Dar testimonio de vida cristiana y de servicio para motivar a niños, jóvenes y adultos en el espíritu de la Fundación y la pertenencia a ella.
4. Impulsar la pertenencia a la Familia Vicentina para una mayor vivencia del carisma.
5. Comprometer en los hogares para ancianos a la comunidad y las autoridades del lugar.
6. Vincularse con los organismos interesados en la problemática del anciano y coordinar con ellos proyectos encaminados a mejorarla.
7. Brindar a los ancianos alojamiento adecuado permanente en ambiente físico agradable, con las mejores características arquitectónicas, ambientales y funcionales posibles.
8. Promover una relación familiar con características de hogar, que haga posible la tranquilidad y confianza de cada anciano, atendiendo con bondad y respeto a todas sus necesidades básicas, proyectando además actividades manuales artísticas y culturales.
9. Promover la educación gerontogeriátrica a todo nivel, comenzando por las familias y los propios ancianos.
10. Proveer al anciano atención en salud oral, brindándole servicio de odontogeriatría en convenio con la Facultad de Salud de la Universidad del Valle.
11. Proveer al anciano atención de salud primaria y preventiva estableciendo un servicio médicogeriátrico, en convenio con la Facultad de Salud de la Universidad del Valle.
12. Brindar acompañamiento psicológico y de comportamiento y convivencia social cuando sea necesario
13. Divulgar los programas, procesos y resultados de su acción entre las instituciones y la comunidad.
14. Buscar recursos técnicos y económicos, con la empresa privada, el gobierno y las instituciones internacionales de ayuda, para la realización de sus programas.
15. Contribuir al cambio de las estructuras sociales injustas con miras al desarrollo integral de los pobres, en reconocimiento de su dignidad.
16. Elaborar planes, proyectos y programas que aseguren el cumplimiento del fin general y de los fines específicos de la Fundación, a nivel social, cultural y económico.
17. Evaluar permanentemente sus planes y sus actividades.

ARTICULO V Distintivos

1. Los distintivos propios de la Fundación son el escudo, la bandera y el lema; los que al imprimirse integrarán los tres colores propios:

   a) El blanco, signo de la pureza y rectitud de intención de su servicio.
   b) El verde, signo de la esperanza que da al pobre con su entrega.
   c) El rojo, signo del amor cristiano con el que cumple su misión.

2. El escudo, que data de los primeros tiempos de la Fundación, es un botón con una cruz centrada, con las iniciales del nombre oficial en sus cuatro ángulos.

3. La bandera constará de tres franjas horizontales de igual tamaño y el escudo en el centro.

4. El lema, "*servimos integralmente al pobre con amor cristiano*", se imprimirá bajo el logotipo de un anciano.

ARTICULO VI Domicilio

La Fundación Vicentina Luisa de Marillac tiene su domicilio en el municipio de Cali, departamento del Valle del Cauca, República de Colombia; su sede en esta dirección: **Calle 16 Oeste # 3 – 66 B/Bellavista**.

Segunda parte

Nuestra Vida: Espíritu

ARTICULO VII El apostolado

"Hagan por los pobres todo lo que puedan, especialmente en relación con el servicio espiritual que les deben ustedes" (SLM, C.E. 241)

1. **El servicio primordial** de la Fundación Luisa de Marillac, mediante una visión humanística, cristiana y técnica, es ofrecer a los pobres, especialmente a los ancianos que están bajo su cuidado, una atención integral, para garantizar que se sientan parte de la comunidad y disfruten de un buen nivel de calidad de vida.

2. La **atención integral** como propósito básico es brindar a los ancianos en su vivencia y última etapa de vida, alojamiento adecuado permanente en ambiente físico agradable, con las mejores características arquitectónicas, ambientales y funcionales posibles, promoviendo una relación familiar con características de hogar, que haga posible la tranquilidad y confianza de cada anciano, atendiendo con bondad y respeto a todas sus necesidades básicas, proyectando además actividades manualees artísticas y culturales.

3. **La meta fundamental** de la Fundación en el ejercicio de su apostolado no se limitará a los aspectos materiales o culturales de la promoción de los pobres, sino que incluirá como factor principal e indispensable su evangelización, con la cual se disponen a realizarse como hijos de Dios, a liberarse de las injusticias y a anunciar con su manera de vivir la presencia del Reino.

2 Las citas SLM se refieren a: Santa Luisa de Marillac. Conferencias, Escritos. Salamanca, Sígueme

4. En su **servicio apostólico** a los pobres, la Fundación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

   a) Preferencia por los más pobres entre los pobres, especialmente los ancianos.
   b) Promoción del papel activo del beneficiado, sin suplirlo, de tal modo que él se convierta en el primer agente de su propio proceso.
   c) Trato respetuoso con el beneficiado, con sentido evangélico.
   d) Estudio de la realidad circundante del servicio, para una adecuada repuesta a las necesidades materiales y espirituales de los pobres.
   e) Planeación del servicio, precisando objetivos, políticas, estrategias y programas de acción.

5. Siguiendo una tradición que se remonta a sus orígenes, se preocupará por las visitas domiciliarias a los pobres, con el fin de conocer experiencialmente sus necesidades y de responder a ellas con soluciones personalizadas y evangelizadoras.

ARTICULO VIII La Espiritualidad

"Que Cristo habite por la fe en sus corazones; que vivan arraigados y fundamentados en el amor.
Así podrán comprender, junto con todos los creyentes, cuál es la anchura, la longitud, la altura y la profundidad del amor de Cristo, un amor que supera todo conocimiento; de esta manera los desbordará la plenitud misma de Dios"
(Ef 3, 17-19)

1. Los miembros de la Fundación respaldarán su proyección apostólica en una **espiritualidad** evangélica, eclesial y vicentina que garantice el discipulado misionero propio de los seguidores de Jesús de Nazaret, con las características específicas del carisma vicentino.

2. Alimentarán su **relación con el Maestro** y el anuncio de Él por medio de una lectura orante, comunitaria y comprometida de la Sagrada Escritura; la oración personal diaria; la participación en la misa dominical; la recepción de los sacramentos; y la vivencia de los consejos evangélicos.

3. Cultivarán con especial empeño la **devoción** a la Virgen María, bajo la advocación de la Medalla Milagrosa; a San Vicente de Paúl, Santa Luisa de Marillac y los demás santos y beatos de la Familia Vicentina, por medio de la imitación de sus virtudes y la celebración comunitaria de sus fiestas litúrgicas.

4. Se ayudarán mutuamente en la vivencia de la **vida cristiana** por medio de la corrección fraterna, de la dirección espiritual y de la lectura de los escritos vicentinos.

5. Se empeñarán en el cultivo de las **virtudes humanas** que los capaciten para la madurez, la santidad y el servicio, como: la responsabilidad, la rectitud, la tolerancia, el sentido crítico, la gratuidad, la generosidad y la urbanidad.

6. Tendrán un especial afecto por las **virtudes propias** del carisma que son la humildad, la sencillez y la caridad, como caminos de crecimiento, identificación y disponibilidad apostólica.

7. Dado el dinamismo de la espiritualidad vicentina, las apremiantes necesidades de los pobres y las respuestas que exigen los signos de los tiempos, los miembros y la organización de la Fundación se mantendrán en un **estado de conversión** y en permanente preocupación por nuevas vocaciones.

ARTICULO IX Los miembros

"Un fiel amigo es un refugio sólido. El que encuentra un tal amigo ha encontrado un tesoro" (Eclo 6, 14)
"Nos trataremos con gran respeto, a manera de amigos que se quieren bien" (RC VIII, 2)
"*Tenemos que acoger con agrado a quienes vienen a ver a los pobres, sin tener en cuenta nuestro interés particular, sino sencillamente porque hay que hacerlo así y porque puede resultar un bien para aquellos*"
(SLM, C.E. 322)

La Fundación está conformada por dos tipos de miembros: los afiliados y los agregados.

A. De los miembros afiliados

1. **Los afiliados** son quienes manifiestan su voluntad de vivir su vida cristiana iluminada por el espíritu de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac y por la doctrina social de la Iglesia; se deciden a cumplir los presentes Estatutos y a participar activa y responsablemente en los planes de la Fundación.

2. **Los requisitos** para ser miembro afiliado son:

   a) El cabal cumplimiento del anterior artículo.
   b) El testimonio de vida cristiana y de reconocida honorabilidad.
   c) La presentación por parte de un miembro de la Congregación de la Misión o de la Compañía de las Hijas de la Caridad o de cualquiera otro miembro de la misma Fundación.
   d) La solicitud por escrito a la junta directiva.
   e) La aceptación por parte de la junta directiva.
   f) El cumplimiento del período de formación establecido para antes de la consagración.

3. **Los derechos** de los afiliados son:

   a) La participación en las asambleas con derecho a voz y voto.
   b) La propuesta de iniciativas y proyectos para el buen desarrollo de las actividades de la Fundación.
   c) La voz activa y pasiva para la elección de la junta directiva.

d) La participación en las reuniones de la junta directiva con derecho a voz pero no a voto.
e) La participación en todas las actividades de la Fundación.
f) La utilización de los distintivos propios de la Fundación.

4. **Los deberes** de los afiliados son:

a) Asistir a la asamblea y participar allí activamente.
b) Expresar su sentido de pertenencia a la Fundación con el compromiso en sus actividades y la fraternidad en relación con los otros miembros y los beneficiados.
c) Conocer y cumplir los Estatutos y los Reglamentos.
d) Secundar las decisiones de la junta directiva.
e) Trabajar en equipo y, en consecuencia, respetar las decisiones que se tomen por consenso o que se resuelvan por votación.
f) Apoyar la dinámica de renovación de la Fundación con la búsqueda de soluciones nuevas para las necesidades de los pobres.
g) Estar disponible para el servicio de la animación y el ejercicio responsable del liderazgo.
h) Tomar parte en los encuentros propios de la Fundación y en los de otras instituciones que favorezcan el trabajo con el pobre.
i) Preocuparse por la integración de miembros nuevos.
j) Abstenerse de acciones u omisiones que afecten la estabilidad económica o la imagen social de la Fundación.
k) Notificar por escrito a la junta directiva la voluntad de retirarse de la Fundación.

5. Los afiliados podrían llegar a ser excepcionalmente **empleados** de la Fundación bajo estas condiciones:

a) Que encarnen el espíritu propio del carisma.
b) Que se caractericen por su calidad profesional.
c) Que entre tanto no ejerzan puestos directivos.

6. Los afiliados harán su **consagración** y la renovarán cada año en una de las dos celebraciones comunitarias, de Santa Luisa de Marillac o de San Vicente de Paúl.

7. Con miras a garantizar un comportamiento adecuado e institucional por parte de los afiliados, la Fundación contará con los siguientes **mecanismos**:

a) **El estimulo del reconocimiento anual** por parte de la junta directiva, de aquel miembro que se haya distinguido por su entrega y efectividad en los compromisos de la Fundación, y por su preocupación por la integración de nuevos miembros.

b) **Las sanciones,** aprobadas por la junta directiva y una vez oídos los descargos, con aquellos miembros que hayan contrariado el espíritu y las normas de los Estatutos. Estas sanciones pueden ser de dos tipos:

1. El requerimiento ante la junta directiva en una reunión ordinaria por negligencia en el cumplimiento de los deberes.

2. expulsión, que se puede dar por estas causas:
    - Una falta grave contra la moral;
    - La violación sistemática de los Estatutos o los Reglamentos;
    - El fraude a los fondos;
    - El proselitismo político;
    - La relación con movimientos contrarios a la Iglesia católica.

8. **El procedimiento para la expulsión** de uno de los miembros requiere:

    a) La citación a una reunión de la junta directiva para plantearle las causales y escuchar sus descargos.
    b) La aprobación de esta medida por al menos las dos terceras partes de los integrantes de la junta directiva.

9. Todo afiliado cuestionado tiene **derecho de apelación**, ante la junta directiva y la asamblea; mientras que cualquiera de estas instancias tome la decisión definitiva, la autoridad correspondiente le puede aplicar una suspensión cautelar.

B. De los miembros agregados

10. **Los agregados** son aquellas personas naturales o jurídicas que, sin ser afiliados, se distinguen por sus aportes o su colaboración en el cumplimiento de los fines de la Fundación.

11. **La postulación** de los agregados debe ser hecha por un integrante de la junta directiva y ser aprobada por ésta.

12. **Los derechos** de los agregados son:

    a) La invitación y la asistencia a las reuniones de la junta directiva y a las asambleas, con voz pero sin voto, y a las celebraciones comunitarias.
    b) El disfrute de los beneficios espirituales de los afiliados y de los agregados.

Tercera parte

Nuestra Organización: Estructuras de animación y gobierno

ARTICULO X Gobierno

"Estoy entre vosotros como quien sirve" (Lc 22, 27)

Principios generales

En la Fundación Vicentina Luisa de Marillac **los criterios generales** de la animación y gobierno son:

1. Todos los afiliados tienen el derecho y el deber de participar en la gestión de la Fundación, por medio de la colaboración para el cumplimiento de sus fines, el aporte en la toma de decisiones y la disponibilidad para el desempeño de tareas.
2. Los que ejercen el ministerio de gobierno tendrán que hacerlo a ejemplo del Maestro "que no vino a ser servido sino a servir" (Mt 20, 28).
3. Los que ejercen el ministerio de gobierno lo harán a través del diálogo, el respeto a las personas y el temple para las decisiones.
4. Las diversas instancias de animación y de gobierno serán respetadas salvando el principio de subsidiariedad y evitando remitir a un grado superior lo que se puede resolver en el inferior.

ARTICULO XI Asambleas

De la asamblea en general

1. La asamblea general es, en su nivel, la instancia más importante de gobierno de la Fundación; su fin es velar por el patrimonio institucional, espiritual y apostólico de la Fundación; y harán parte de ella, todos los miembros afiliados, los asesores(as), los agregados que acepten la invitación y expertos que invite el Presidente con voz pero sin voto.

2. Citación de la asamblea general:
   La junta directiva deberá efectuar la convocatoria a la asamblea general ordinaria de miembros afiliados a la Fundación, con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario por medio de carta enviada a cada uno de los miembros afiliados o mediante aviso fijado en un lugar visible de la Fundación, expresando en la citación el lugar, la fecha y el motivo de la reunión.

3. Las atribuciones de la asamblea general son:

   a) Fijar los lineamientos para el cumplimiento de los fines de la Fundación.
   b) Aprobar la reforma a los presentes estatutos.

c) Colaborar con reflexión y sugerencias para el programa de trabajo que la junta directiva debe idear y realizar durante su mandato.
d) Evaluar periódicamente la forma como se van desarrollando los planes elaborados por la misma Asamblea y por la junta directiva.
e) Modificar o revocar las decisiones de la junta directiva que vayan en contra de los fines de la Fundación.
f) Elegir para un periodo de 2 (dos) años la junta directiva.
g) Remover a cualquiera de los miembros de la junta directiva por incumplimiento de sus funciones, debidamente comprobado y no corregido oportunamente por el interesado.
h) Aprobar o no el informe anual de tesorería que rinda la junta directiva.
i) Aprobar el presupuesto anual de gastos de la Fundación que presentará la junta directiva.
j) Nombrar al Revisor Fiscal principal y su respectivo suplente para periodos de 2 (dos) años, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes para este cargo y fijarle sus honorarios.
k) Aprobar los gastos extraordinarios que no estén incluidos en el presupuesto anual y que sean superiores al valor de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
l) Aprobar el límite de gastos que pueda hacer el presidente sin consultar a la junta directiva.
m) Aprobar el informe anual de la junta directiva.
n) Responder con su decisión a las apelaciones planteadas por los afiliados afectados con alguna sanción.

4. Las normas de la asamblea general son:

a) La asistencia personal y no delegada de los asambleístas, tanto de los que asisten por derecho propio como de aquellos que son elegidos.
b) La presencia de más de la mitad de los asambleístas para el quórum.
c) La condición a paz y salvo con la Fundación para la voz activa y la voz pasiva.
d) La mayoría absoluta de votos para cualquier tipo de decisión.
e) La voz activa pero no pasiva de los agregados, los asesores y los peritos.

5. La asamblea se llevará a efecto al menos cada año, para el logro de estos objetivos:

a) Evaluar los informes de gestión.
b) Compartir informes de cada uno de los miembros y de las comisiones que se hayan organizado.
c) Evaluar y orientar la marcha de la Fundación y sus obras.
d) Adelantar actividades comunes de formación permanente.
e) Elegir nueva junta directiva, si es el caso.

6. Se tendrán asambleas extraordinarias cuando:

a) Lo amerite una problemática grave de la instancia de organización correspondiente;

b) Su convocación sea hecha por el presidente y aprobada por la junta directiva;
c) La pida al menos una décima parte de los miembros de la organización, o el revisor fiscal.

7. Libros de contabilidad:
Durante el periodo de citación a la Asamblea, el Presidente de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal, mantendrán los libros de contabilidad, informes, correspondencia y demás documentos pertinentes a disposición de los miembros afiliados durante las ocho horas hábiles de cada día.

8. Presidente de las Asambleas:
Las reuniones de las Asambleas serán presididas por el Presidente de la junta directiva o por algún miembro de la junta directiva, llegado el caso, y si no hubiere ninguno de ellos, por el miembro afiliado que la misma Asamblea elija y que se encuentre a Paz y salvo por todo concepto con la Fundación, según el informe de la junta directiva o el revisor fiscal.

ARTICULO XII Junta Directiva

1. La junta directiva es el órgano ejecutivo de las políticas y de las decisiones tomadas por la asamblea; está al servicio de la institución, de sus miembros y de los beneficiados; vela por el cultivo ordinario del patrimonio institucional de la Fundación; tiene el encargo de animar, coordinar y administrar a los miembros y estructuras de su ámbito; es elegida en la asamblea general.

2. Para ser elegido integrante de la junta directiva se requiere:

a) Ser miembro afiliado de la Fundación.
b) Estar a paz y salvo con la Fundación.

3. Las funciones de la junta directiva son:

a) Resolver los asuntos de la Fundación que necesiten interpretación de los Estatutos o los Reglamentos, según el caso, o estén en contradicción con ellos.
b) Proponer la reforma a los presentes estatutos.
c) Elaborar programas, adelantar obras o hacer inversiones, pedidas por los Estatutos, los Reglamentos o las asambleas.
d) Organizar cursos o encuentros que favorezcan el intercambio y la formación.
e) Fomentar la amistad entre los miembros y salvar por encima de todo la unidad de la Fundación.
f) Estudiar y resolver los casos que tengan que ver con estímulos, sanciones o expulsión de miembros.
g) Aprobar la postulación de agregados.
h) Planear, coordinar y supervisar las labores que se desarrollen a favor de los beneficiados.

i) Conformar las comisiones necesarias para el logro de los fines de la Fundación, o disolverlas.
j) Procurar la vinculación de organismos oficiales o privados, locales, nacionales o internacionales, para el desarrollo general, socio-económico y cultural de la Fundación.
k) Administrar los fondos comunes.
l) Fijar la cuantía de la fianza que deba prestar el tesorero para garantizar el manejo de los fondos puestos bajo su cuidado.
m) Autorizar la adquisición o la venta, y el destino de bienes de la Fundación.
n) Preparar las asambleas.
o) Mantener permanente integración con la Familia Vicentina y coordinar con los representantes de las otras ramas las actividades comunes de formación y de servicio a los pobres.
p) Evaluar la realización de los planes, proyectos, programas e inversiones, por lo menos cada tres meses, y tomar las medidas que aseguren su ejecución.
q) Elaborar y presentar a la asamblea el Reglamento interno para su examen y aprobación y/o reforma.
r) Buscar fondos que ayuden al sostenimiento de las obras.
s) Presentar a consideración y aprobación de la asamblea el presupuesto anual.
t) Revisar y fenecer en primera instancia las cuentas que presente el tesorero con el visto bueno del revisor fiscal.
u) Aprobar los gastos que no hayan sido incluidos en el presupuesto anual y que sean superiores a veinte (20) Salarios Mínimos Legales Vigentes.
v) Organizar dos celebraciones comunitarias al año:
   - Una con motivo de la fiesta de Santa Luisa de Marillac, el 15 de marzo
   - Otra con motivo de la fiesta de San Vicente de Paúl, el 27 de septiembre.
w) Motivar y asegurar la integración del grupo con la Familia Vicentina del lugar.

4. Las normas de la junta directiva son:

   a) La presencia de más de la mitad de sus integrantes para el quórum.
   b) La mayoría absoluta de votos para cualquier tipo de decisión.

5. La junta directiva estará compuesta por:

   - Presidente
   - Vice-presidente
   - Secretario
   - Tesorero
   - Vocal
   - Fiscal
   - Asesores (temporales)
   - Afiliados que quieran asistir, con voz pero sin voto.

6. Su elección se hará de la siguiente manera: cada uno de sus integrantes será elegido en votaciones distintas y de manera directa por los asambleístas para un periodo de 2 años.

7. Las reuniones de la junta directiva se harán al menos cada mes.

8. Las actas de las asambleas, junta o comisiones incluirán siempre al menos los siguientes asuntos:

   a) Lugar y fecha de la reunión
   b) Nombre de los asistentes
   c) Relación general de los debates
   d) Decisiones adoptadas por votación, con el número correspondiente a favor y en contra
   e) Constancias que se requieran dejar de acuerdo a las leyes vigentes
   f) Firmas del presidente y el secretario.

9. Las actas de las asambleas deben ser aprobadas por una comisión *ad hoc*, nombrada por la misma asamblea.

10. Las actas pueden pasar a los libros y los archivos con las solas firmas del presidente y el secretario.

ARTICULO XIII Cargos de animación y gobierno

1. Del Presidente

1.1. El presidente es miembro de la Fundación, que recibe por votación directa el encargo de animarla y gobernarla, con miras al cumplimiento de los Estatutos o Reglamentos y de las decisiones de las asambleas, será además el Representante legal.

1.2. Los requisitos para el ejercicio de la presidencia son:

   a) Ser miembro afiliado
   b) Tener capacidades, solvencia moral y disponibilidad para este servicio.

1.3. La elección del presidente se deberá hacer en una asamblea, por votación directa y secreta y por mayoría de votos:

   a) Más de las dos terceras partes en una primera votación.
   b) Mayoría absoluta en una segunda votación.
   c) Mayoría relativa en una tercera votación.

1.4. Las funciones del presidente en general son:

   a) Hacer presente a Cristo buen pastor entre los miembros y los beneficiados de la Fundación, con actitudes de cercanía y de servicio, y de firmeza en el ejercicio de la autoridad.
   b) Velar porque los pobres sean adecuadamente servidos por los miembros y los empleados de la Fundación.
   c) Orientar las actividades de la Fundación hacia los fines previstos en los Estatutos.

d) Llevar a fiel cumplimiento las orientaciones y decisiones de las asambleas y de la junta directiva.
e) Fomentar la corresponsabilidad de los integrantes de la junta directiva y de los miembros de la Fundación.
f) Elaborar la agenda de las reuniones de la junta directiva.
g) Presidir las reuniones de la junta directiva y las correspondientes asambleas hasta el nombramiento de su reemplazo.
h) Avalar con su firma las actas de las asambleas y de la junta directiva.
i) Presentar a la junta sugerencias de reforma de los Estatutos o los Reglamentos.
j) Estudiar y proponer a la junta la creación de comisiones o la provisión de cargos que necesite el desarrollo de la Fundación.
k) Ser el ordenador de los gastos.
l) Realizar los actos administrativos y celebrar los contratos que estime convenientes para el adecuado desarrollo de la Fundación, de acuerdo con las disposiciones de las asambleas o de la junta directiva, según el caso.
m) Revisar y aprobar los informes financieros que se han de rendir a las asambleas, y los presupuestos que se deben presentar a su consideración.
n) Buscar las instancias jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Fundación.
o) Mantener comunicación a todos los niveles y con todas las instancias e instituciones de la Fundación o relativas a ella.
p) Ejercer la **Representación Legal** de la Fundación ante la sociedad, las autoridades civiles y eclesiásticas y la Familia Vicentina del ámbito correspondiente.
q) Representar a la Fundación o delegar esa representatividad, en los eventos e instituciones de carácter local, regional, nacional o internacional.
r) Convocar al final de cada reunión de la junta para la siguiente, precisando la fecha, la hora, el lugar y la temática general de la agenda.
s) Invitar a las asambleas a los agregados, y a los expertos que considere oportunos.

2. Del Vice-presidente

Las funciones del vice-presidente son:

2.1. Asumir el cargo de presidente por el resto del período en caso de ausencia definitiva, o interinamente en caso de ausencia temporal.
2.2. Apoyar al presidente en sus iniciativas, proyectos y determinaciones.
2.3. Cooperar con los demás miembros de la junta para la buena marcha de la Fundación.
2.4. Animar las relaciones sociales de la Fundación, con su preocupación por la armonía entre los miembros, la sintonía de los benefactores, el bienestar de los beneficiados, la cercanía con la Familia Vicentina y el contacto con las instituciones afines.

3. Del Tesorero

Las funciones del tesorero son:

3.1. Responder por los fondos de la Fundación y constituir las fianzas o garantías que le sean exigidas por los organismos oficiales o la junta directiva.
3.2. Guardar los fondos de la Fundación, con la ayuda de entidades financieras legales, idóneas y honestas.
3.3. Tomar iniciativas que contribuyan a allegar fondos y a hacerlos rendir.
3.4. Efectuar los pagos autorizados por el presidente, la asamblea o la junta directiva.
3.5. Llevar al día los libros de contabilidad, verificando estrictamente las entradas y salidas.
3.6. Conservar los respectivos comprobantes, debidamente fichados, enumerados y firmados, de acuerdo con las normas vigentes.
3.7. Firmar, conjuntamente con el presidente o el vice-presidente, los cheques y documentos relativos a dinero y bienes, conforme con las autorizaciones dadas por las asambleas, la junta directiva o el presidente.
3.8. Rendir a la junta directiva los informes de tesorería aprobados previamente por el revisor fiscal.
3.9. Informar sobre el estado de la Tesorería a cualquiera de los miembros de la Fundación que lo solicite.

4. Del Secretario

Las funciones del secretario son:

4.1. Redactar las actas de las asambleas y de la junta directiva.
4.2. Llevar la correspondencia.
4.3. Ayudar al presidente en la preparación de las agendas.
4.4. Apoyar al presidente en la preparación de los informes de presentar a las asambleas o la junta directiva.
4.5. Responsabilizarse de los ficheros, los archivos y los demás documentos de la Fundación.
4.6. Llevar la hoja de vida de cada uno de los miembros de la Fundación y de los beneficiados.
4.7. Elaborar y mantener actualizado el historial.

5. Del Vocal

Las funciones del vocal son:

5.1. Asistir a las reuniones de la junta directiva.
5.2. Representar a los afiliados en la junta directiva.
5.3. Asesorar a la junta directiva en sus análisis y determinaciones.
5.4. Desempeñar las funciones que la junta directiva le delegue.

6. Del Fiscal

Las funciones del fiscal son:

6.1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y los Reglamentos, y de las decisiones de las asambleas y la junta directiva.
6.2. Evaluar los resultados del trabajo y su conformidad con los fines de la Fundación.
6.3. Pedir al presidente la convocatoria a asambleas extraordinarias o a reuniones extraordinarias de la junta directiva, cuando lo requiera el cumplimiento de sus funciones fiscalizadoras, en las que tendrá voz y voto.

7. De los Asesores

7.1. Son aquellos Misioneros o Hijas de la Caridad designados para ayudar en la espiritualidad y la formación de los miembros, los grupos, los beneficiados, y las instancias de animación y gobierno de la Fundación. Temporales en muchos casos.

7.2. El asesor será nombrado por el visitador provincial de la Congregación de la Misión; la asesora por la visitadora de la provincia correspondiente de la compañía de las Hijas de la Caridad, de acuerdo a las disponibilidades de la respectivas comunidades.

7.3. Las funciones de los asesores espirituales son:

a) Promover la santificación de los afiliados y los agregados mediante la preparación y acompañamiento de proyectos formativos.
b) Transmitir a los miembros y a las instancias de organización la espiritualidad vicentina y los elementos característicos del carisma.
c) Favorecer el conocimiento de la Biblia y de los documentos del magisterio de la Iglesia, de la liturgia y de la doctrina vicentina entre los miembros de la Fundación.
d) Motivar y acompañar a los miembros en su esfuerzo por ejercer un servicio evangelizador a favor de los beneficiados.
e) Asesorar a quien lo requiera en el funcionamiento general de la Fundación.

7.4. Los asesores participarán en las asambleas y en la junta directiva con voz pero sin voto.

Cuarta parte

Órgano de Control

ARTICULO XIV Del Revisor Fiscal

Son funciones del revisor fiscal las siguientes:

1. Ejercer un control permanente sobre los bienes y fondos de la Fundación.

2. Denunciar ante el presidente de la fundación o la asamblea general de miembros afiliados, cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los bienes o la ineficiencia en la gestión de tesorería.
3. Vigilar para que los fondos sean invertidos en necesidades reales y en proyectos propios de la Fundación.
4. Revisar los libros contables.
5. Aprobar o no el informe que el tesorero debe presentar a la junta directiva.
6. Revisar y firmar los documentos que exigen las disposiciones legales vigentes.
7. Revisar las cuentas pagadas por la tesorería y comprobar si corresponden a gastos autorizados por la asamblea o la junta y ordenados por el presidente.
8. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Fundación.
9. Pedir la convocatoria a reuniones de la asamblea general de miembros afiliados o de la junta directiva cuando lo juzgue conveniente para el cumplimiento de sus funciones, en ellas tendrán voz pero no voto.
10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y que se respete los derechos de los miembros de la Fundación.
11. Las demás que apruebe la asamblea general.

Quinta parte

Servicios

ARTICULO XV Asistencia social

La FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC mediante una visión humanística, con criterios cristianos, sociales y científicos prestará a los pobres, especialmente a los ancianos que están bajo su cuidado, atención en salud, capacitación, educación, recreación, servicios sicológicos y sociales para su readaptacion y/o recuperación para su desarrollo motriz y la asistencia a todas sus necesidades, con el propósito de lograr su promoción, rehabilitación integral y la reincorporación a la comunidad con un mejor nivel y calidad de vida, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Tratar de preferir a los más pobres, especialmente a los ancianos.
2. Brindar los servicios de educación en salud
3. Brindar a los ancianos en su vivencia y última etapa de vida, alojamiento adecuado permanente en ambiente físico agradable, con las mejores características arquitectónicas, ambientales y funcionales posibles, promoviendo una relación familiar con características de hogar, que haga posible la tranquilidad y confianza de cada anciano, atendiendo con bondad y respeto a todas sus necesidades básicas, proyectando además actividades manuales artísticas y culturales.
4. Brindar educación gerontogeriátrica a todas las personas que integran el grupo humano de la Fundación.

5. Prestar el servicio de atención en salud en 2 direcciones fundamentales: medicina primaria y preventiva (ver Anexo 1) y atención odontogeriátrica (ver Anexo 2).
6. Prestar acompañamiento psicológico y de trabajo social para el grupo de ancianos especialmente para aquellos pacientes con patologías mentales que lo ameriten.
7. Nunca suplir sino promover la acción del mismo beneficiado, para que el coopere en su propio mejoramiento.
8. Proceder siempre con respeto a la persona beneficiada, con compromiso y amor cristiano.
9. Hacer un estudio del sector que se ha elegido como centro de actividades, para conocer lo mejor posible la realidad del mismo, sus necesidades materiales, espirituales y las aspiraciones y deseos de sus habitantes.
10. Una vez conocida la realidad, se procederá a la planeación de los servicios fijando objetivos, políticas, estrategias y programas de actividades con las correspondientes evaluaciones.

Sexta Parte

Patrimonio económico

"¿Y quién de ustedes, por más que lo intente, puede alargar su vida una hora? Por tanto, si nada pueden hacer en estas cosas tan pequeñas, ¿por qué se inquietan de lo demás? Fíjense cómo crecen los lirios; no se fatigan ni tejen, pero les digo que ni Salomón en todo su esplendor se vistió como uno de ellos. Y si Dios viste así a la hierba, que hoy está en el campo y mañana se echa al fuego, ¿cuánto más hará por ustedes, hombres de poca fe? Así que ustedes no se inquieten buscando qué comerán o qué beberán. Por todo eso se inquieta la gente del mundo, pero su Padre ya sabe lo que necesitan. Busquen más bien su Reino, y Él les dará lo demás"
(Lc 12, 25-31)

ARTICULO XVI Patrimonio Económico

1. El patrimonio económico de la Fundación Vicentina Luisa de Marillac estará conformado por:

    a) Las donaciones, los legados o los suministros gratuitos de cualquier índole que le hagan instituciones privadas, o personas particulares y públicos a través de convenios y/o contratos.
    b) Los demás bienes que adquiera como persona jurídica y el producto de los ingresos o aprovechamiento que obtenga por cualquier otro concepto.

2. Dada su condición de entidad sin ánimo de lucro, los ingresos y eventuales excedente se invertirán en servicios que favorezcan el logro de los fines de la Fundación; por el mismo motivo los bienes y los recursos en general solo podrán destinarse a la creación de obras de interés común y al sostenimiento de sus servicios.

3. Tanto el presidente como los demás integrantes de la junta, o cualquier afiliado al que se le encomiende una misión especial, tienen derecho a que la Fundación le cubra de sus fondos los gastos necesarios y posibles, y solo éstos.

Séptima Parte

Disolución y liquidación

ARTICULO XVII Disolución y liquidación

1. La Fundación Vicentina Luisa de Marillac tiene una duración indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse por voluntad de sus miembros o por mandato legal. En el primer caso, serán necesarias las dos terceras partes de sus afiliados, con votos emitidos en dos asambleas, celebradas en días diferentes.

2. Disuelta la Fundación, se procederá a su liquidación de la siguiente manera:

    a) Ante todo se pagarán las obligaciones pendientes con los empleados, con terceros y las contraídas con los afiliados.
    b) Los bienes muebles e inmuebles y remanentes pasarán a una entidad sin ánimo de lucro como la Compañía de las Hijas de la Caridad o de la Congregación de la Misión, de modo que cualquiera de ellas continúe la labor a favor de los pobres, con la colaboración de la Familia Vicentina, por ser entidades con objetivos similares y quienes crearon la Fundación Vicentina Luisa de Marillac.
    c) Actuará como liquidador la persona que designe la asamblea o en su defecto, el último presidente.

ARTICULO XVIII Derecho Propio

Los presentes Estatutos, que son el derecho propio de la Fundación, rigen desde su aprobación por la asamblea general de miembros afiliados de la **Fundación Vicentina Luisa de Marillac**; y solo podrán ser modificados por una Asamblea, en dos sesiones diferentes, y con el voto de por lo menos las dos terceras partes de los asambleístas.

LOS PRESENTES ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN VICENTINA LUISA DE MARILLAC, FUERON REFORMADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL, TENIDA EN LA CIUDAD DE CALI, EN 2 DEBATES REALIZADOS EL 1° DE OCTUBRE Y EL 8 DE OCTUBRE DE 2012 Y EN ULTIMA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA PARA HACER CORRECION LLEVADA A CABO EL DIA VIERNES 25 DE ENERO DEL AÑO 2013.

MARIA TERESITA RIASCOS TRUJILLO
C.C. 31.212.677
Presidenta

MARIA ANGELA AGUILAR
C.C. 31.232.085
Secretaria

GLOSARIO

***Ad casum*:** expresión latina que significa literalmente "para un caso" y se refiere a lo que se delega para asuntos específicos.

Ad hoc: expresión latina que significa literalmente "para esto" y se refiere a lo que se hace para un fin determinado y preciso.

Ad honorem: expresión latina que significa literalmente "para honor" y se refiere al título o empleo que se asume sin retribución económica.

Aprobación: acción y efecto de reconocimiento oficial de la existencia de un grupo local por parte de la Junta Nacional.

Apelación: acción que ejerce como derecho propio, cualquier persona o institución dentro de la Fundación, para pedir a una instancia superior que revoque la sentencia del inferior.

Asesor: Misionero Vicentino o Hija de la Caridad, que presta el servicio de aconsejar o de ilustrar, desde su especialidad espiritual, teológica o canónica, a cualquiera de las instancias o personas de la Fundación; su papel es particularmente importante en lo relativo a la formación.

Bienes inmuebles: aquellos que no pueden trasladarse; equivale a bienes raíces.

Bienes muebles: aquellos que pueden trasladarse.

Carisma: don del Espíritu Santo dado a una o varias personas en beneficio de la unidad de la Iglesia; se refiere en sentido vicentino al que recibieron Vicente de Paúl, Luisa de Marillac y los demás fundadores de las diversas ramas.

Consejos evangélicos: son aquellas características propias del estilo de vida de Jesús de Nazaret, de castidad, pobreza y obediencia, que en algunos momentos de la historia de la Iglesia se han considerado como exclusivas de los religiosos por los votos que hacen, pero que en realidad obligan a todo bautizado por su condición de discípulo.

Contrato: pacto entre dos o más personas o instituciones; documento que lo acredita.

Derecho propio: el conjunto de elementos jurídicos que rigen la marcha de la Fundación, recogidos en los Estatutos y demás documentos aprobados por las autoridades de la Fundación.

Elección: proceso por el cual una persona es escogida por medio de una votación para un servicio de autoridad o de responsabilidad.

Espiritualidad: conjunto de convicciones, actitudes y virtudes con que se asume el compromiso típicamente vicentino de seguir a Jesucristo en la entrega a los pobres.

Estatutos: conjunto de principios y normas que, inspiradas en el carisma vicentino, rigen las diversas instancias de gobierno, administración y animación de la Fundación; son el punto de partida de su derecho propio, están por encima de cualquier otro instrumento jurídico; su valor normativo sobre otros instrumentos jurídicos está determinado por su nivel, nacional o local.

Experto: aquella persona que por su experiencia o conocimiento es invitada a una asamblea para que le enriquezca con sus puntos de vista.

Familia Vicentina: conjunto de comunidades, ramas o movimientos eclesiales, cuyos objetivos y espíritu coinciden con aquellos de San Vicente de Paúl y de Santa Luisa de Marillac, o de personas particularmente ligadas a ellos; se cuentan por centenares y congregan en el mundo a varios millones de personas; su fin es estar al lado de los pobres.

Fiscal: miembro de la Fundación que es elegido para que en nombre de la misma vigile el comportamiento de sus miembros y de sus instituciones, sobre todo en relación con los asuntos financieros.

Hermanamiento: vínculo de fraternidad que se establece entre grupos locales, por lo general pudiente uno y necesitado otro, o entre éstos y cualquier otro tipo de institución, en favor de los pobres; incluye el apoyo económico, pero también el intercambio espiritual y la mutua comunicación.

Imagen corporativa: corresponde a la imagen que los presidentes dan de la Fundación, incluidos su espíritu, sus miembros y sus obras.

Magisterio: es la enseñanza oficial de la Iglesia que se refiere a los diversos tópicos de la vida cristiana; cuando la emite el Papa se le conoce como magisterio pontificio, cuando la emiten los obispos se le conoce como magisterio episcopal.

Mayoría absoluta: la que se logra con más de la mitad de los votos; junto con la relativa, son las dos únicas citadas explícitamente por el Código de Derecho Canónico; se le conoce también como mayoría calificada.

Mayoría relativa: la que se logra con el mayor número de votos en relación con otras posibilidades; junto con la absoluta, son las dos únicas citadas explícitamente por el Código de Derecho Canónico; se le conoce también como mayoría simple.

Personería jurídica: reconocimiento que la ley civil o eclesiástica da a una persona, a un grupo de personas o a una institución, convirtiéndolos en sujetos de derechos y deberes.

Quórum: número de individuos necesarios para que se pueda realizar una reunión y para que sea válida una decisión.

Reglamento: conjunto de normas, preceptos y procedimientos propios de los grupos locales, sus juntas y asambleas, elaborado a la luz de los Estatutos Nacionales; por lo mismo, supeditado a éstos.

Revisor fiscal: prestador de servicios de la Fundación que revisa, inspecciona y comprueba lo realizado por las personas y las instituciones de la Fundación, en relación con los asuntos financieros.

Santidad: meta del esfuerzo humano y espiritual de los cristianos en su crecimiento hacia la madurez y la identificación con Dios a través de la vivencia del amor.

Suspensión cautelar: medida preventiva, asumida de modo temporal, hasta cuando se nieguen o confirmen las razones para una decisión definitiva o para que la tome la autoridad competente.

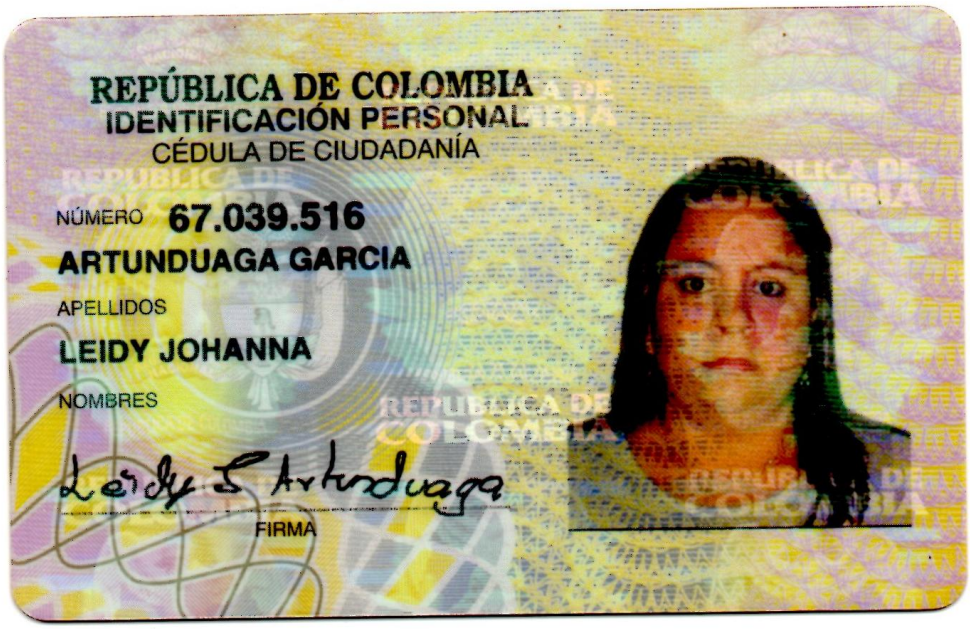
Vocación: inspiración con que la Divina Providencia mueve el compromiso de los cristianos; voluntad expresa de asumir la vida como un llamado de Dios, por medio de un proyecto de entrega a los demás, inspirada en el evangelio.

Voto: parecer, que se puede dar de diversas maneras, para la toma de una decisión.

Voz: posibilidad de opinar en una reunión.

Voz activa: derecho de elegir o de votar sobre un asunto determinado.

Voz pasiva: derecho de ser elegido para un asunto determinado.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **67.039.516**

ARTUNDUAGA GARCIA

APELLIDOS

LEIDY JOHANNA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **25-AGO-1985**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

19-SEP-2003 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

INDICE DERECHO

A-3100150-00890298-F-0067039516-20170323 **0054418590A 3** 2864296689

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DESARROLLO SOCIAL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA**	MMDS01.03.06.18.P06.F27	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/ago/2015

Fecha de visita	Día	Mes	Año	Hora de la Visita
	08	03	2023	3:00 PM

Acta de visita N°:	D- 24369

CCIV. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC			
Razón social: FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC			
N° de Nit: 890304153-3		**Matrícula Mercantil N°:** R:000063 30/09/41	
Dirección: CALLE 75 B OESTE No. 4A 50		**Barrio / Vereda:** BELLAVISTA.	**Comuna:** 19
Teléfonos: 6028933669		**Celular:** 3114001233.	
Correo electrónico: info@fundacionmarilloc.org			
N° de empleados: 6	**Área del local según uso del suelo:** 400 M²		**N° de pisos:** 3.
Actividad autorizada en el uso del suelo: CENTRO ASISTENCIAL PARA EL CUIDADO			
Actividad desarrollada: CENTRO ASISTENCIAL PARA EL CUIDADO DEL ADULTO MAYOR			
Tipo de sujeto: INSTITUCION GERIATRICA		**Código sujeto:** 125	

Tipo de visita:	Inspección	X	Vigilancia	X	Control	X	Queja y/u otros	

CCV. INFORMACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal: LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA GARCIA								
C.C	X	**C.E**		**N°:** 67039516		**Teléfono:** 3114001233		
Correo electrónico: info@fundacionmarilloc.org								

CCVI. OBSERVACIONES

DESCRIPCIÓN

SOLICITUD ORFEO No. 20234145010002572

SE REALIZA VISITA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL A FUNDACION LUISA MARILLAC POR SOLICTUD DE ORFEO DONDE OBSERVAMOS LO SIGUIENTE:

1.- LA FUNDACION ESTA DISEÑADA Y CONSTRUIDA EN UN LUGAR LIBRE DE INSALUBRIDAD, LEJOS DE BASUREROS, POZOS DE AGUA Y ROEDORES

2: CUENTA CON 22 ADULTOS MAYORES UBICADOS EN 16 HABITACIONES LAS CUALES CUENTAN CON CAMAS INDIVIDUALES, CON PROTECCION DE COLCHONES.

3.- CUENTAN CON HOSPITALITO INTERNO, ODONTOLOGIA Y UNA OFICINA PARA ENFERMERIA. LA CUAL FUNCIONA DIARIAMENTE CUENTA CON 3 ENFERMERAS.

4.- LOS PISOS, PAREDES Y TECHOS ESTAN DISEÑADOS EN MATERIAL SANITARIO Y SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO LIMPIOS Y DESINFECTADOS.

5.- CUENTAN CON 16 BAÑOS Y 14 DUCHAS, CON REJILLAS Y SIFONES DE BUEN DRENAJE. ESTOS ESTAN SEPARADOS POR SEXO DEBIDAMENTE DOTADOS

6.- CUENTA CON CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE BOMBEROS No. 35311 B ESPACIOS BIEN SEÑALADOS Y DEMARCADOS Y ZONA DE REFUGIO.

7.- CUENTAN CON CERTIFICADO DE CONTROL DE PLAGAS AL DIA.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DESARROLLO SOCIAL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIA**	MMDS01.03.06.18.P06.F27	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/ago/2015

Fecha de visita	Día	Mes	Año	Hora de la Visita
	08	03	2023	3:00 PM

Acta de visita N°:	D- 24369

Nota: Las observaciones y requerimientos registrados en la parte posterior, son parte constitutiva de la presente acta

CCVII. REQUERIMIENTOS	
DESCRIPCION	
000	SIN REQUERIMIENTOS

CCVIII. RESULTADOS DE LA VISITA						
117. VISITA ANTERIOR						
Concepto de la anterior visita fue:	Favorable	✓	Desfavorable			
¿Se establecieron plazos para la ejecución de requerimientos?	Si			No	✓	
¿Se dispuso de un plan de mejoramiento?	Si			No	✓	

118. VISITA ACTUAL						
Concepto de la visita es:	Favorable	✓	Desfavorable			
¿Requiere de un plan de mejoramiento?	Si			No	✓	
CL: 1.0			PH: 7.5			

Los requerimientos de la presente Acta constituyen una obligación legal al tenor de los dispuesto en la Ley 9 de 1979 y Ley 1801 de 2016.

Para el cumplimiento de los anteriores requerimientos, le ha sido otorgado un plazo de (✓) días hábiles contados a partir de la presente notificación. HOY: Día: 08 Mes: 03 Año: 2023 se notifica personalmente al (a) Señor (a): LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA

LA PRESENTE ACTA Y QUIEN ENTERADO(A) DE SU CONTENIDO FIRMA DE CONFORMIDAD COMO CONSTANCIA

EL NOTIFICADO		EL NOTIFICADOR	
Nombre:	Leidy Johana Artunduaga	Nombre:	Juan Carlos Ceron P.
C.C.:	67039 516	C.C.:	6.247476
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	TECNICO AREA SALUD
Firma:	Leidy J Artunduaga	Firma:	Juan Carlos Ceron P.

FUNCIONARIO(S) QUE PRACTICÓ(ARON) LA VISITA	DIRECCIÓN DE LA OFICINA O UES QUE REALIZÓ LA VISITA
Nombre: Juan Carlos Ceron P	CALLE 1 No 50-51 B/ LIDO UESA LADERA 3146208430
Nombre:	
Nombre:	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DESARROLLO SOCIAL SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **VISITA DE INSPECCIÓN A UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS - UAR**	MMDS01.03.06.18.P06.F125	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	18/oct/2019

Fecha de visita	Día	Mes	Año	Hora de inicio de la visita	Hora final de la visita
	08	03	2023	5:00 PM	6 PM

Fecha de visita anterior (si aplica)	Día	Mes	Año
	30	11	2021

ACTA No. 24369

I. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre o razón social: FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC			
N° de Nit: 890304153 - 3	**Matrícula Mercantil N°:** R: 00063 30/07/41		
Dirección: CALLE 15 B OESTE No. 4A 50	**Barrio / Vereda:** BELAVISTA	**Comuna:** 19	
Teléfonos: 6028933667	**Celular:** 3114001233		
Correo electrónico: info@fundaluisamarillac.com			
N° de empleados: 6	**Uso del Suelo:** RADICADO 50599		
Área del local según uso del suelo: 400 MT2	**N° de pisos:** 3		
Actividad autorizada en el uso del suelo: CENTRO ASISTENCIAL PARA CUIDADO DEL ADULTO			
Actividad desarrollada: CENTRO ASISTENCIAL PARA CUIDADO DEL ADULTO MAYOR			
Tipo de sujeto: UNIDAD DE RESIDUOS	**Código sujeto:** 116		

Tipo de visita:	**Inspección**	X	**Vigilancia**	X	**Control**	X	**Queja y/u otros**	

II. INFORMACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL					
Representante Legal: LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA					
C.C.	X	**C.E.**		**N°:** 67039516	**Teléfono:** 3114001233
Correo electrónico: info@fundaluisamarillac.org					

III. ASPECTOS A VERIFICAR		
1. CONDICIONES ESTRUCTURALES	**Calificación**	
	SI	**NO**
1.1. Los acabados internos permiten fácil limpieza e impiden la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos	X	
1.2. La UAR posee sistemas de ventilación, como: rejillas y ventanas	X	
1.3. La UAR cuenta con sistema de agua para actividades de limpieza y desinfección	X	
1.4. Existe al interior de la UAR sistema de drenaje para evacuación de aguas residuales	X	
1.5. La UAR cuenta con sistemas de prevención y control de incendios, como extintores	X	X
1.6. ¿Los Extintores están Señalizados y ubicados adecuadamente?	X	
1.7. ¿La persona responsable del manejo de la UAR está capacitado para manipulación de extintores?	X	
1.8. La UAR está construida de manera que se evite le acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.	X	
1.9. La UAR tiene una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios	X	
1.10. ¿La Iluminación del lugar es suficiente?	X	
1.11. ¿La ubicación del sitio puede causar molestias e impactos a la comunidad?	X	
1.12. ¿La UAR cuenta con cajas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuada presentación de los residuos?	X	
1.13. ¿Las áreas de almacenamiento están definidas y señalizadas?	X	

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Calificación	
	SI	NO
2.1. ¿Cuentan con programa de limpieza y desinfección de la UAR y sus contenedores de residuos?	X	
2.2. ¿Cuenta con un plan de control de plagas?	X	
3. OTROS ASPECTOS A VERIFICAR	**Calificación**	
	SI	**NO**
3.1. ¿Cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIRS)	X	
3.2. ¿Se cuantifican los residuos generados?	X	

NOTA: Los aspectos a verificar en la actual lista de chequeo, son requeridos dentro de la normatividad actual: Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional) Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 (Sector Vivienda, Ciudad y Territorio) y Decreto 1147 de 2015 (PGIRS Municipal de Santiago de Cali).

IV. OBSERVACIONES

Leidy J Arteaga	Juan Carlos Cerón P
Firma de quien atiende la visita	**Firma de quien realizó la visita por la SSPM**
Nombre: Leidy J Arteaga Garcia	Nombre: Juan Carlos Cerón P
Cargo: Presidenta y Representante Legal	Cargo: Tecnico Dces Salud

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Calificación	
	SI	NO
2.1. ¿Cuentan con programa de limpieza y desinfección de la UAR y sus contenedores de residuos?	X	
2.2. ¿Cuenta con un plan de control de plagas?	X	
3. OTROS ASPECTOS A VERIFICAR	**Calificación**	
	SI	**NO**
3.1. ¿Cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIRS)	X	
3.2. ¿Se cuantifican los residuos generados?	X	

NOTA: Los aspectos a verificar en la actual lista de chequeo, son requeridos dentro de la normatividad actual: Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional) Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 (Sector Vivienda, Ciudad y Territorio) y Decreto 1147 de 2015 (PGIRS Municipal de Santiago de Cali).

IV. OBSERVACIONES

Leidy J Arteaga	Juan Carlos Cerón P
Firma de quien atiende la visita	**Firma de quien realizó la visita por la SSPM**
Nombre: Leidy J Arteaga Garcia	Nombre: Juan Carlos Cerón P
Cargo: Presidenta y Representante Legal	Cargo: Tecnico Dses Salud

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 67039516 **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 01/12/2023 02:41 PM

Código Verificación: **D7NKQSFZA8**

Válida hasta: **29/02/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 235549925

PIB
16:15:54

Bogotá DC, 23 de noviembre 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 FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC identificado(a) con NIT número 8903041533:

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 Relacionamiento 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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 235549750

PIB
16:14:15

Bogotá DC, 23 de noviembre 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) LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 67039516:

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 Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:21:48 PM horas del 23/11/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **67039516**
Apellidos y Nombres: **ARTUNDUAGA GARCIA LEIDY JOHANNA**

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de noviembre de 2023, a las 17:23:11, 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	8903041533
Código de Verificación	8903041533231123172311

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de noviembre de 2023, a las 16:17:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	67039516
Código de Verificación	67039516231123161728

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 23/11/2023 04:27:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **67039516 .**

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. **78544486** . 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 Busqueda | Imprimir

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA

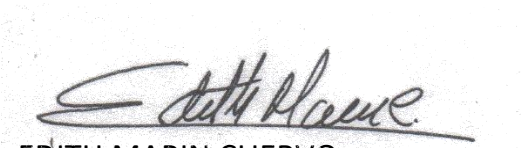
FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

CERTIFICA QUE:

La **FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC,** institución sin ánimo de lucro, identificada con **NIT. 890.304.153-3,** a la fecha ha cumplido en forma oportuna con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden, respecto al sistema de Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses comprendidos entre Mayo y Noviembre de 2023, de acuerdo a las fechas de vencimiento establecidas.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Se firma a los Veintitrés (29) días del mes de noviembre de 2023 (Dos mil veintitrés).



EDITH MARIN CUERVO
Revisora Fiscal
TP 21096 T

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"
NIT 860035827 - 5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A :

Que FUNDACION VICENTINA LUISA DE M identificado con el documento No. 890.304.153

posee en la oficina CENTRO CALI (131) una cuenta de ahorros

No. 131275562 desde el 16 de mayo de 2013

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 24 días del mes de noviembre de 2023

Atentamente,

OFICINA 131 CALI CENTRO VISADO Banco AV Villas

Gerente Oficina 437

Esta certificación tiene un costo de $ 12.800,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

F-06-403-1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14848667760

(415)7707212489984(8020) 000001484866776 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CL 15 B OESTE 4 A 50

42. Correo electrónico info@fundaluisamarillac.org

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 9 3 1 6 3 2	8 9 3 3 6 6 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 7 3 0	1 9 4 1 0 7 3 0	9 4 9 9	1 9 4 1 0 7 3 0			

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	8	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5													

04- Impto renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 2022 - 08 - 13 / 18 : 17: 52

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali 5	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	6 3	
73. Fecha	1 9 4 1 0 7 3 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 4 1 0 7 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	7 6	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 4 1 0 7 3 0	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali	5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 7 0 3 9 5 1 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARTUNDUAGA	GARCIA	LEIDY	JOHANNA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 2 2 3

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
AGUILAR	MANZANO	MARIA	ANGELA

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali 5	

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARTUNDUAGA	GARCIA	LEIDY	JOHANNA

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AGUILAR	MANZANO	MARIA	ANGELA

119. Razón social

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

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VANEGAS	BUITRAGO	ELVIRA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 5	

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	GUERRERO	NANCY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 5	

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AGUILAR	MANZANO	BERTHA	AMPARO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali	5

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ECHEVERRI	MARTINEZ	MILLERLANDY	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 3 3 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali 5	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 2 5 0 4 4 5		2 1 0 9 6

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MARIN	CUERVO	EDITH	

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

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 3 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 4 9 8 8 1 0 7		2 5 3 0 5

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
NOREÑA	SALAZAR	HERNANDO	

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

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 3 3 1

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 4 2 2 5 8 6 7		8 4 1 9 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HERRERA	MORALES	FERNANDO	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 0 3 0 3 3 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14848667760

(415)7707212489984(8020) **000001484866776 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 3 0 4 1 5 3	3	Impuestos de Cali 5	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9	

162. Nombre del establecimiento: FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: CL 16 OESTE 3 66

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono: 8 9 3 3 6 6 7	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

La equidad es de todos · Prosperidad Social	FORMATO PARA NOTIFICACIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE TERCEROS	Código: F-GF-2
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 3

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

DIA	MES	AÑO
23	11	2023

PERSONERÍA: JURÍDICA

TIPO ENTIDAD: PRIVADA

RAZÓN SOCIAL: FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

NIT: 890.304.153-3

CORREO (s) ELECTRÓNICO (s) PARA CERTIFICACIÓN DE PAGOS: info@fundaluisamarillac.org

TELÉFONO CONTACTO: 3114001233

CORREO (s) ELECTRÓNICO (s) PARA ENVÍO DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS: info@fundaluisamarillac.org

OBLIGADO A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE: NO

Cualquier novedad que se presente con respecto a la información descrita, será actualizada a través del diligenciamiento de este formato nuevamente.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: LEIDY JOHONNA ARTUNDUAGA GARCIA

No. IDENTIFICACIÓN: 67,039,516

FIRMA: Leidy J Artundoaga

NOTA: Se solicita diligenciar este formulario directamente en el archivo excel

FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

Promoción, Prevención y Rehabilitación Integral de Ancianos

NIT. 890.304.153-3





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia

FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

Promoción, Prevención y Rehabilitación Integral de Ancianos

NIT. 890.304.153-3





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 B
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-m
www.fundaluisamarillac





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia

FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

Promoción, Prevención y Rehabilitación Integral de Ancianos
NIT. 890.304.153-3





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia

FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

Promoción, Prevención y Rehabilitación Integral de Ancianos

NIT. 890.304.153-3





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia





Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia



Nueva Dirección: Calle 15 B Oeste No. 4A - 50 Barrio Bellavista - (Calle 16 Oeste No. 3 - 66 Antigua Dirección)
Telefax: 893 3667 - 893 1632 Celular: 311 400 1233 E-mail: fundaluisamarillac@hotmail.com / info@fundaluisamarillac.org
www.fundaluisamarillac.org - Santiago de Cali - Colombia

FVLM- 0096 – 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Yo **ADIELA SALAZAR LOPEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía **No.29.088.254**, en mi condición de *Vicepresidenta* de la Junta Directiva de la ***Fundación Vicentina Luisa de Marillac***, me permito informar que la Señora **Leidy Johanna Artunduaga García**, con cedula de ciudadanía **N°67.039.516**, quien actúa como Presidente y Representante Legal cuenta con autorización amplia y suficiente, de la Junta Directiva de esta institución, para celebrar Convenios en beneficio de las personas mayores, con el Departamento de Prosperidad Social

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 29 (Veintinueve) días del mes de Noviembre de 2023 (dos mil veintitrés).

Atentamente,

Vicepresidenta de Junta Directiva
FUNDACION VICENTINA LUISA DE MARILLAC

La equidad es de todos · Prosperidad Social	**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES**	Código: F-GC-23
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 2
		Página 1 de 1

El (la) suscrito (a) LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA GARCIA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 67.039.516 declaro que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 734 de 2002 y demás normas sobre la materia.

Que igualmente conozco el concepto de conflicto de intereses que se encuentra definido en el artículo 40 del código único disciplinario, respecto a cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público y contratista.

Por lo anterior, manifiesto que conozco sobre las situaciones en las que mis intereses personales pueden influir en el cumplimiento de mis obligaciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Por otra parte, conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el art. 44 numeral 1º. Del Estatuto contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en la Ciudad de Santiago de Cali, el 23 (Veintitrés) de Noviembre de 2023 (veintitrés).

Leidy J Artunduaga

FIRMA

Yo, Leidy Johanna Artunduaga Garcia , identificado(a) con tipo de documento Cedula de Ciudadanía No. 67.039.516 expedida en Santiago de Cali , suscribo el presente acuerdo de confidencialidad y me comprometo a cumplir con los siguientes consensos que se apliquen en mi condición de servidor público _____ pasante _____ contratista ___X___ de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en razón de proteger la información pública, pública clasificada y pública reservada de la Entidad manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

A efectos de lo anterior se acuerda el siguiente clausulado:

1. DEFINICIONES

Para efectos del presente acuerdo se tienen en cuenta las definiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, Artículo 6:

1.1 Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

1.2 Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

1.3 Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

1.4 Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Para los efectos del presente acuerdo, se manifiesta que la información dispuesta por la Entidad, a excepción de aquellos datos de naturaleza pública, definidos en el numeral 2, artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, tienen el carácter confidencial. Los datos confidenciales pueden incluir información pública clasificada, información pública reservada, además de información técnica, financiera, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones presentes y futuras de Prosperidad Social.

3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, debe ser tratada de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes, así como lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual Gestión de Activos de Información vigente en la Entidad.

4. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

4.1 Se debe dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página Web https://www.prosperidadsocial.gov.co y a la Política de Seguridad de la Información de Prosperidad Social, disponible en la intranet de la Entidad https://miintranet.prosperidadsocial.gov.co.

4.2 Se debe dar cumplimiento a las políticas y lineamientos definidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, disponible en el aplicativo para control documental del Sistema de Gestión de la Entidad.

5. DERECHOS DE AUTOR

La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 del 28 de enero de 1982, Ley 1915 del 12 de Julio de 2018 y en la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas vigentes que reglamenten el tema, durante la vinculación del servidor público o pasante con la entidad o termino de duración del contrato del personal por prestación de servicios que dé lugar al presente acuerdo. Para tal efecto, el servidor público, pasante o contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y en cumplimiento de su manual de funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales. Con relación a los derechos patrimoniales, independientemente de la vinculación laboral o contractual del servidor público, pasante o contratista, los mismos pertenecerán a Prosperidad Social.

6. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del deber de los acuerdos establecidos en el presente documento podría dar inicio a las acciones pertinentes de tipo contractual, administrativas, disciplinarias, civiles y penales a que hubiese lugar por parte de Prosperidad Social.

7. LEGISLACION APLICABLE

- Ley 23 del 28 de enero de 1982
- Ley 599 del 24 de julio de 2000
- Ley 1273 del 5 de enero de 2009
- Ley 1448 del 10 de junio de 2011
- Ley 1581 del 17 de octubre de 2012
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014
- Ley 1755 de 20 de junio de 2015
- Ley 1952 del 28 de enero del 2019
- Ley 2094 del 29 de junio de 2021
- Decreto 4800 del 20 de diciembre de 2011
- Decreto 1377 del 27 de Junio de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015

8. VIGENCIA.

La vigencia de las obligaciones y prohibiciones definidas en el presente acuerdo serán exigibles conforme a lo establecido en la constitución y la ley.

Me comprometo a cumplir a cabalidad con lo establecido en el presente acuerdo y como constancia de ello firmo en la ciudad de Santiago de Cali a los 23 (veintitrés) días del mes de Noviembre de 2023 (Veintitrés).

Nombre del usuario:	LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA GARCIA
Tipo de documento	Cedula de Ciudadanía
No. De documento	67.039.516
Dependencia:	Administrativo
Cargo que desempeña ó contrato vigente:	Representante Legal
Fecha terminación de contrato o vinculación (contratistas y pasantes)**:**	día/mes/año
Ciudad / Municipio	Santiago de Cali
Departamento:	Valle del Cauca
Teléfono de contacto:	311 400 12 33
Correo electrónico:	info@fundaluisamarillac.org

Firma Leidy J Artunduaga
(Servidor público, pasante, contratista)

La equidad es de todos · Prosperidad Social	**FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DECRETO 753 DE 2019**	Código: F-GC-13
		Versión: 2
	PROCESO GESTIÓN CONTRATUAL	Página 1 de 1

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 753 de 2019, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad o su vinculación a la planta de personal; incluida la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, que trata el Decreto 753 de 2019.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página web www.prosperidadsocial.gov.co , manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01-8000-95-1100 y en Bogotá (571) 595-44-10.

Se firma en la ciudad de Santiago de Cali , el (23) Veintitrés de Noviembre de 2023 (Dos mil Veintitres).

Firma: Leidy J Artunduaga

Nombre: Leidy Johana Artunduaga Garcia

Identificación: 67 039 516

NOTA: El Decreto 753 de 2019 estableció una nueva inhabilidad para contratar con el Estado para quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos sexuales contra la libertad, integridad y formación sexuales contra menores de edad.

La presente autorización de Tratamiento de datos personales incluye la consulta de la base de datos que debe hacer la entidad cada cuatro meses posteriores al inicio de la relación laboral o contractual y durante la vigencia de ésta.

CONSTANCIA DE CONSULTA DE DATOS - DECRETO 753 DE 2019

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 753 de 2019, en mi calidad de (jefe, asesor, director o subdirector de la dependencia), certifico que, se consultó en el registro de inhabilidades, a LEIDY JOHANNA ARTUNDUAGA GARCIA, Identificado(a) con C.C. No. 67.039.516, quien SI ☐ No ☐ encuentra registrado con antecedentes.

Se expide en la ciudad de Santiago De Cali a los Veintitrés días del mes de Noviembre de Dos mil veintitrés.

(jefe, asesor, director o subdirector de la dependencia)

Nota: El presente formato deberá adjuntarse a la hoja de vida del candidato junto con la autorización para la consulta de datos sensibles debidamente suscrita.