ESTATUTOS CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR EDUARDO ESCOBAR MEJIA

FREDONIA ANTIOQUIA

Acuerdo N° 002
(16 Marzo de 2022)

Por medio del cual se modifican los estatutos del CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR “Eduardo Escobar Mejía”, en uso de sus atribuciones legales y considerando:

A. Que por iniciativa del párroco Julio Álvarez se da inicio al CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR en 1962.

B. Que el CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR obtuvo personería jurídica para efectos civiles, mediante Resolución N 064 de Febrero de 1972.

C. Que los estatutos del CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR facultan a la junta directiva para modificar los mismos cuando las circunstancias así lo exijan.

ACUERDA

Modificar los estatutos por los cuales se vienen rigiendo la institución con la respectiva aprobación por parte de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, mediante la resolución 3684 del 27 de mayo de 2004, los cuales mediante acta N. 05 del 2004, se hizo aprobación por parte de la junta directiva.

CAPITULO I.- DEFINICIÓN

ARTICULO 1.- La entidad por medio de estos estatutos se reglamenta, y en concordancia con la normatividad legal vigente, denominándose CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR” EDUARDO ESCOBAR MEJÍA” - C.P.S.A.M., es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, pertenece al subsistema privado del sector salud por lo tanto regirá por el decreto 1088 y resolución 1565 de 1991, expedido por el ministerio de salud y la vigilancia y control será competencia de la dirección seccional de salud.

ADULTO MAYOR - Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.

ATENCIÓN INTEGRAL - Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro de bienestar, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de: Nutrición, interacción social, salud en cuanto a la prevención, manejo y cuidados básicos, deporte, cultura, recreación como mínimo.

ARTICULO 2.- DOMICILIO

El domicilio principal de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA", es el municipio de Fredonia, departamento de Antioquia, República de Colombia y está situado en el perímetro urbano del municipio, en la dirección calle 43 N° 50 – 05.

ARTICULO 3.- DURACIÓN

El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR "EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" tendrá una duración indefinida pero podrá disolverse y liquidarse en la forma prevista por la ley y según lo establecido por el artículo **21** de los presentes estatutos.

CAPITULO II.- OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

ARTICULO 4.- OBJETO.

El Objeto social de EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" es prestar los servicios de protección como hogar sustituto para los adultos mayores quienes por sus impedimentos no puedan acoplarse o alcanzar su entorno socio familiar.

El C.P.S.A.M.garantizará tener en igual de condiciones tanto a personas desamparadas física y económicamente bajo convenio institucional con empresas privadas o el Estado, así como aquellas con capacidad económica de adquirir los servicios que ofrece la institución:

- Alimentación, vestuario, manejo del tiempo libre.
- Salud: Actividades de promoción y prevención, manejo y cuidados básicos, En coordinación con la familia (Acudientes o red de apoyo) y con la Empresas prestadoras de servicios de salud la continuidad de los tratamientos requeridos.

ARTICULO 5.- ACTIVIDADES.

Desarrollo de actividades que le garanticen su óptimo nivel de vida, salud y bienestar personal, garantizando la atención y prestación de servicios integrales (Alojamiento, alimentación, cuidado, bienestar recreación y asistencia social) , con el fin de dar cumplimiento al objeto social.

1. La Institución podrá gestionar, celebrar y ejecutar toda clase de actos o contratos con organizaciones nacionales e internacionales y con entes territoriales tanto gubernamentales, municipales como privadas, autorizados por la ley para atender a sus necesidades mediante el desarrollo de convenios.
2. Establecer programas de servicios en salud, red de apoyo, previsión social para los adultos mayores, establecer servicios funerarios para aquellos adultos mayores que no cuenten con los recursos y crear programas recreativos y culturales.

3. Celebrar y ejecutar convenios interinstitucionales con entidades oficiales o privadas cuyo objeto propenda por el mejoramiento de la salud y la prevención de enfermedades, el mejoramiento de las condiciones de vida, la sana utilización del tiempo libre, bienestar integral de los adultos mayores, orientación y acompañamiento religioso y espiritual.

4. Canalizar la solidaridad ciudadana en beneficio de los adultos mayores, por medio de planes, tales como: Plan Hogar, plan salud, plan infraestructura, plan padrino, plan programas, plan voluntariado, donantes y demás que se constituyan.

5. Promover la vinculación de servicios complementarios que sean necesarios para la atención adecuada de personas de la tercera edad como: servicios de Gerontología, asistencia físico – terapéutica, nutrición, y demás, tanto con el propio peculio como a través de convenios, uniones temporales y acuerdos con otras entidades públicas o privadas ya sea del orden local, departamental, nacional e internacional, cuando alguno o algunos de los servicios no pueda ser prestado directamente por El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR”EDUARDO ESCOBAR MEJÍA” .

6. Contribuir al crecimiento del nivel de vida de los adultos mayores.

7. Prestar el servicio de alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo a la minuta elaborada por los profesionales de la nutrición.

8. Orientar Psicosocialmente de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social por medio de la administración municipal. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.
9. Brindar atención Primaria en Salud, la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, gerontología, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
10. Garantizar la universalización de la salud en todos los niveles de complejidad, a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.

11. Las actividades relacionadas anteriormente serán con el propósito de racionalizar los costos y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA. Se podrán firmar convenios con las universidades que posean carreras de ciencias de la salud (medicina, enfermería, odontología, nutrición, trabajo social, psicología, terapias, gerontología y geriatría entre otras); carreras como educación física, artística; con el SENA y otros centros de capacitación que se requieran.

CAPITULO III.- DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 6.-Patrimonio de la Institución CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR-EDUARDO ESCOBAR MEJIA estará constituido por:

A. Un legado de Acciones: EN SUCESION DEL SEÑOR EDUARDO ESCOBAR MEJIA, ESCRITURA N° 217 de 29 de enero de 1962, Dada en la notaria QUINTA de la ciudad de Medellín.
B. Construcción urbana de dos plantas con un área de Cuatro mil setecientos veintinueve (4.729 mts) , ubicada en el barrio centenario. Escritura N° 351 del 14 de Agosto de 2009.

C. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
D. Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
E. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
F. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA"
G. Las cuotas de admisión y sostenimiento mensual de los beneficiarios, las cuotas extraordinarias que fije la junta directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Las decisiones sobre todos los bienes patrimoniales de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR "EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" serán tramitadas por la junta directiva y deberá contar con el quórum deliveratorio y decisorio de un 80% de aprobación de los miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR "EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto y el bienestar de los adultos mayores.

PARAGRAFO TERCERO - OTRAS CONTRIBUCIONES ECONÓMICAS.

La Junta Directiva, podrá decretar contribuciones económicas permanentes o transitorias, con destino a fondos que tengan por objeto la prestación de servicios de previsión o de solidaridad, y para atender algunos gastos de administración con fines específicos.

CAPITULO IV.- DIRECCION Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 7.- DIRECCIÓN:

Estará a cargo de la junta directiva, quien será el máximo órgano Directivo del C.P.S.A.M.

PARAGRAFO PRIMERO. Para la ejecución de sus magnas determinaciones elegirá un Director (a), para controlar y fiscalizar la ejecución de las determinaciones elegirá un revisor fiscal.

PARAGRAFO SEGUNDO. Esta junta estará conformada por 9 miembros y constituida de la siguiente manera:

Un representante de la entidad fundadora (Iglesia) quien la presidirá.
El señor Alcalde o su representante
Dos representantes de Maestros jubilados.
Tres representantes de Miembros colaboradores o benefactores del C.P.S.A.M.

Un representante del comercio
Administrador: Dicho miembro hará parte de la junta Directiva, con Voz pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. Habrá participación por parte de la secretaría de Salud o su delegado, quien actuará con derecho a voz pero sin voto, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 de Decreto 1088 de 1991.

PARÁGRAFO CUARTO. A las reuniones de la junta directiva concurrirán con voz pero sin voto, El Director(a) Técnico, Administrador (a) y el Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 8 -MECANISMO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES

A. Por la entidad Fundadora la iglesia: El Señor Cura párroco de turno.
B. El Señor Alcalde o su representante.
C. Los representantes de los maestros jubilados, serán elegido por asamblea de la organización o por una comisión de la misma.
D. Los miembros colaboradores o benefactores serán designados por la junta Directiva del C.P.S.A.M., Previo análisis de su voluntad de colaboración y disponibilidad de ellos y verdadero compromiso con los proyectos del centro de Bienestar.
E. El representante del comercio será elegido por asamblea de la organización o por una comisión de la misma.
F. Administrador: Será elegido por los miembros de la junta Directiva, pero no se otorgará voto.

CAPITULO V.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" contará con la siguiente estructura administrativa:

LA JUNTA DIRECTIVA

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario (a)
4. Secretario suplente
5. 5 Integrantes (Representantes de los sectores mencionados en el artículo 7 Parágrafo segundo).

PARÁGRAFO PRIMERO- Prohibición en la formación de las mayorías de las Juntas Directivas. No podrá haber en las juntas directivas una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La junta Directiva, nombrará dentro de los miembros, la representación legal de la institución, la cual a su vez, deberá ser avalada por la seccional de Salud de Antioquia.

ARTICULO 10.- CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el órgano permanente de administración de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA"

subordinada a las directrices y políticas de la Asamblea. Estará integrado por:

Presidente: El cura párroco será el presidente de la Junta Directiva.

Vicepresidente: Elegido por la Junta, y reemplazara al presidente en su ausencia temporal de este. Sus funciones son las mismas del presidente.

Secretario(a) postulado voluntariamente o elegido por la Junta.

Secretario (a) Suplente postulado voluntariamente o elegido por la Junta.

Cinco Integrantes.

PARAGRAFO PRIMERO. - La elección de la Junta Directiva, a diferencia del Presidente, se hará por votación secreta aplicándose el sistema de cociente electoral o el sistema nominal, cuya decisión se tomará en la misma Asamblea. Utilizará el sistema que escoja la Junta. Si escoge el de plancha o postulación directa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - A excepción del señor Alcalde, Cura párroco y el Director Local de Salud, los miembros de la misma tendrán un período de cuatro (4) años y la vacancia del cargo se producirá además de los casos de muerte o renuncia, por la no asistencia, sin causa justificada a cinco sesiones (5) veces consecutivas o la ineficiencia e inoperancia en el desarrollo de sus funciones. La vacancia será llenada a disposición de la junta. Pueden ser reelegidos en cada uno de los ejercicios subsiguientes.

ARTICULO 11.- La Junta Directiva se instalará por derecho propio una vez sean aprobados los presentes Estatutos o la reforma a los mismos y sesionará en forma ordinaria cada tres (3) meses mediando citación escrita del presidente, con cinco (5) días hábiles de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando comunicación personal, escrita o telefónica con una antelación de dos (2) días calendario, que se tramitarán por la secretaria y extraordinariamente cada vez que sea necesario y urgente.

Para efectos decisorios el quórum será el 80% (6 miembros) de los integrantes de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las determinaciones de la Junta Directiva se llamarán Acuerdos, y la denominación de los actos de la junta Directiva, se levantarán actas en las cuales se dejará constancia de:

- Orden del día.
- Miembros y personas asistentes.
- Decisiones adoptadas.
- Resumen de las deliberaciones.

Las actas serán consignadas en un libro o consecutivos que para efectos se lleven y luego de ser aprobados llevara la firma del Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 12.- CONVOCATORIA

Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, por aviso en cartelera, o por comunicación personal que considere quien efectúe las convocatorias, utilizando medios expeditos de comunicación, como por ejemplo: WhatsApp personal, correo electrónico, Teléfono Móvil o fijo.

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo cinco (5) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo dos (2) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá.

En las reuniones ordinarias, la Junta Directiva podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los miembros. La Junta Directiva se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los miembros.

PARAGRAFO PRIMERO - Fuera de la convocatoria del Presidente, la Junta podrá ser convocada por 2 (dos) de los miembros hábiles, cuando el Presidente no proceda a la convocatoria en los tres primeros meses del año, o cuando, sin causa justificada, no atienda la solicitud de convocatoria que le hagan previamente por 2(dos) de los miembros hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Salvo los casos de representación legal, los administradores no podrán representar en las reuniones de la junta Directiva distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

PARÁGRAFO TERCERO- Lugar y Quórum de reuniones. Las reuniones se realizarán en el lugar del dominio social y deberá contar con el 80% de los integrantes.

ARTICULO 13.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

1. Elegir sus Dignatarios (Presidente, vicepresidente, secretario, Revisor Fiscal, Administrador, representante legal y Director Técnico).
2. Colaborar con el Director del CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR en la aplicación de las políticas generales del ministerio de salud en cuanto atención integral del anciano.
3. Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la Institución mediante circulares u otro medio de información.
4. Expedir y modificar reglamento interno, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
5. Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes de la Junta Directiva, teniendo en cuenta los estatutos.
6. Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados por la misma Junta para este fin.
7. Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos en beneficio de la Institución.
8. Aprobar los informes financieros y de cuentas, aspectos que el administrador y Revisor fiscal deben presentar.
9. Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Institución.
10. Hacer los nombramientos y remociones con los cargos del Director(a) y el administrador(a), y señalarle su asignación salarial.
11. Autorizar al administrador(a) para que en coordinación con el Director(a) a celebrar contratos de carácter laboral (Directo, prestación de servicios, u otros cuya finalidad sea la ejecución de la labor en función de la misión de la empresa cuya cuantía exceda la suma de 4 salarios mínimos vigentes, con el incremento del IPC anual decreto por el gobierno.
12. Colaborar con el representante legal de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" MAYOR en la aplicación de las políticas generales del Ministerio de Salud en cuanto a la atención del adulto mayor.
13. Colaborar con el representante legal en la elaboración, actualización y modificación del reglamento de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA"
14. Asesorar y colaborar con la dirección que propendan por la eficacia y eficiencia de las funciones desarrolladas por El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA"
15. Estudiar y aprobar los programas de atención al adulto mayor con base en las

políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

16. Designar el banco, o bancos o cualquier otro tipo de entidad financiera para el manejo de los fondos de la entidad, siempre deberá ser a nombre de la Institución.
17. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la entidad.
18. Aprobar anualmente El Plan de Desarrollo y proyecciones de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR"EDUARDO ESCOBAR MEJÍA"
19. Estudiar y Aprobar las condiciones socio- económicas de los adultos mayores que solicitan ingreso a El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" y establecer la clasificación correspondiente, presentadas por la Dirección técnica.
20. Autorizar al Representante legal para que pueda manejar las cuentas bancarias que tiene el C.P.S.A.M., y celebrar convenios con Entidades públicas o privadas cuando excedan el monto de (150) ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes a nombre de la Institución, la cual solamente podrá ser manejada por el representante legal de la entidad con su firma.
21. Resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios que imponga el Director (a) y administrador(a), a empleados y ancianos de conformidad con el reglamento interno y las normas laborales vigentes.
22. Constituir apoderado para la defensa de los intereses del C.P.S.A.M.
23. Las demás que le correspondan como administración superior de la Institución y que no estén adscritas a los otros organismos de la entidad.

CAPITULO VI. - FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTICULO 14.- DEL PRESIDENTE. -

La Institución tendrá un Presidente, el cual hará parte de la junta directiva y será el ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva.

Sus funciones son:

1. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto y reglamentos, y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
2. Convocar a reuniones a la Junta Directiva.
3. Presidir o Delegar los actos oficiales de la Institución CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR, EDUARDO ESCOBAR MEJIA.
4. Controlar las actividades de carácter administrativo y financiero requeridas para el funcionamiento de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA" ; registro de firmas en los bancos respectivos en caso de contingencia.
5. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el funcionamiento de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO

ESCOBAR MEJÍA”

6. Asistir a la Reuniones de Junta Directiva con Voz y voto.
7. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y someterlo a la probación de la Junta Directiva.
8. Establecer simultáneamente con la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR” EDUARDO ESCOBAR MEJÍA”

ARTICULO 15.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias definitivas o temporales.
2. Las demás que le asigne la Asamblea y la Junta Directiva.

A**RTICULO 16.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.**

1. Desempeñar las funciones de secretario general en la junta directiva.
2. Respaldar y ratificar con su firma, conjuntamente con la del presidente, las actas de las reuniones de la junta directiva.
3. Organizar el envío y recepción de correspondencia y mantener actualizado el archivo general, a fin de garantizar la disponibilidad de la información que se requiere.
4. Tener al día las actas levantadas en cada reunión, con el fin de leerla en la siguiente cesión, como primer punto del orden del día.
5. Comunicar la convocatoria a reunión de la junta directiva, de acuerdo a lo estipulado en los estatutos.
6. Las demás que le asigne el Presidente y la junta directiva.

PARÁGRAFO. FUNCIONES DEL SECRETARIO SUPLENTE

1. Reemplazar al secretario en sus ausencias definitivas o temporales.
2. Las demás que le asigne la Asamblea y la Junta Directiva.

ARTICULO 17.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES. -

1. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva.
2. Velar por que se cumplan las directrices de la Institución
3. Participar activamente en las deliberaciones de la Junta Directiva.
4. Estar atentos a las irregularidades que se presenten en la buena marcha de la Institución e informar de ello oportunamente a la Junta Directiva a fin de que se tomen los correctivos correspondientes.
5. Programar actividades económicas anuales para la consecución de recursos.

ARTICULO 18.-FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR-

1. Será el Representante Legal del C.P.S.A.M. y como tal lo representará judicial y extrajudicialmente.
2. Atender los asuntos relacionados con los servicios administrativos del C.P.S.A.M., en lo referente al personal, suministros y finanzas.
3. Garantizar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y de los adultos mayores de la institución.
4. Mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias del C.P.S.A.M.
5. Elaborar el presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia coordinar con el Director (a) Técnico.
6. Establecer y mantener actualizado el sistema de tarifas para el cobro de los servicios a los adultos mayores cuyos recursos económicos les permita pagar, las cuales deben someterse al estudio y aprobación de la Junta.
7. Garantizar el cumplimiento de los registros contables y demás asuntos financieros.
8. Rendir mensualmente las cuentas al ente fiscalizador que corresponda.
9. Organizar el envío y recepción de correspondencia y mantener actualizado el archivo general, a fin de garantizar la disponibilidad de la información que sea requerida.
10. Organizar y coordinar las actividades de comunicaciones, vigilancia y transporte cuando los residentes lo requieran.
11. Llevar el cuadro de turno de los empleados, y practicantes. Este será exhibido en un lugar visible de la institución.
12. Realizar los contratos que fueren necesarios para el C.P.S.A.M. Dichos contratos deben ser de cuantía hasta de cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes, y los que excedan dicho valor, deben ser autorizados por la junta directiva.
13. Efectuar los pagos adquiridos mensualmente, (nomina, proveedores, servicios públicos y demás gastos causados) los respectivos cheques llevaran dos firmas del presidente de la junta y del administrador.
14. Realizar toda la logística, adquisición de bienes de primera necesidad (Economato).
15. Rendir informes y llevar a cabo los proyectos económicos financiados por la Seccional de salud de Antioquia, Administración Municipal y por la entidad Colombia Mayor.
16. Celebrar contratos de carácter laboral (Directo, prestación de servicios, u otros cuya finalidad sea la ejecución de la labor en función de la misión de la institución, cuya cuantía no exceda la suma de 4 salarios mínimos mensuales vigentes, con el incremento del IPC anual decretado por el gobierno.En los casos que exceda el monto máximo permitido, deberá solicitar la aprobación de la Junta Directiva.

17. Manejar las cuentas bancarias que tiene el C.P.S.A.M., y celebrar convenios con (Entidades públicas o privadas) a nombre de la Institución, con un monto Máximo de (150) ciento cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes. Cuando supere este valor deberá solicitar aprobación de la Junta.
18. Tener en orden los informes, registros, libros contables, para las respectivas auditorias que se lleven en la institución.
19. Coordinar con la Junta Directiva y con el Director las actividades económicas a realizarse cada año, lo que permitirá obtener recursos para el sostenimiento del hogar.
20. Adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer en primera instancia las sanciones a los empleados y adultos del C.P.S.A.M. de conformidad al reglamento interno y las normas legales vigentes e informar de ello a la junta directiva para la aplicación de las sanciones pertinentes.
21. Organizar y coordinar las actividades de mantenimientos, aseo general de las instalaciones físicas y todo lo relacionado con la higiene de los adultos albergados en el C.P.S.A.M.
22. Abrir cuentas corrientes en bancos en nombre de la institución y girar contra ellas en la forma en que los determine la Junta Directiva.
23. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR-EDUARDO ESCOBAR MEJIA, de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
24. Atender el movimiento de causales, percibiendo todos los ingresos y efectuando los pagos.
25. Firmar los cheques u órdenes de desembolso y los gastos que tenga la institución.
26. Consignar en las cuentas de las entidades bancarias, los fondos recaudados.
27. Llevar al día los libros de caja y bancos.
28. Rendir a la Junta Directiva un informe contable y financiero de la Institución
29. Elaborar, archivar conservar con la debida seguridad y cuidado los comprobantes de caja, soportes, demás documentos, correspondiente sobre los ingresos y egresos de fondo, para efectos de los registros contables.

PARÁGRAFO PRIMERO: Él administrador del C.P.S.A.M. será nombrado por la junta directiva con el voto favorable de la mitad mas uno de los miembros en sección reglamentaria de la Junta; Además deberá llenar los requisitos establecidos en el reglamento interno (Manual de funciones) del C.P.S.A.M.

Deberá tener póliza de manejo, cuya cuantía fijará la junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Su periodo será de dos (2) años renovables.

ARTICULO 19.-FUNCIONES DEL DIRECTOR TÉCNICO

1. Elaborar los programas de atención, promoción y prevención psicosocial de

los adultos mayores involucrando la familia que permita mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surjan en la tercera edad.

2. Llevar los registros de actividades individuales y grupales de los diferentes programas, historias gerontológicas, psicológicas, enfermería, y de fisioterapia con sus respectivas notas de evolución.
3. Revisar y enriquecer el reglamento interno de trabajo y de adultos institucionalizados del C.P.S.A.M. en colaboración con el administrador.
4. Responder por la correcta ejecución, supervisión y evaluación de los programas del C.P.S.A.M.
5. Gestionar y vigilar que se presenten debidamente los servicios de salud y terapia ocupacional, recreación Gerontología y otros profesionales que mejoren la calidad de vida de los adultos mayores.
6. Investigar las condiciones socioeconómicas para la selección de beneficiarios al programa del C.P.S.A.M. y presentarlos a la Junta Directiva.
7. Brindar asesoría administrativa y técnica de acuerdo a las necesidades de la institución.
8. Preparar los informes de gestión de los distintos programas institucionales informando a la junta directiva.
9. Velar porque los beneficiarios del C.P.S.A.M. dispongan de medios para el control periódico de su salud a través del sistema del sistema general de seguridad social en salud.
10. Brindar información a los usuarios internos y externos sobre los servicios y/o productos que se prestan en la institución.
11. Responder por el uso adecuado de los materiales, bienes y equipos confiados a su manejo.
12. Realizar reuniones con la red de apoyo y familias de usuarios aplicando encuestas de satisfacción tanto a familiares como adultos mayores dos veces al año.
13. Llevar a cabo procesos de admisión de Adultos Mayores con el área de gerontología del Municipio, en caso de estado de abandono y vulnerabilidad del adulto.
14. Buscar con el SENA u otras instituciones la vinculación de practicantes de gerontología, auxiliares de enfermería y fisioterapia para el diseño del programa de intervención gerontológico.
15. Informar oportunamente al área administrativa sobre irregularidades que inciden en la eficiente prestación del servicio, desempeño del personal o funcionamiento general del centro.
16. Mantener actualizado el archivo general del área de Psicología a fin de garantizar la disponibilidad de la información que sea requerida por los organismos competentes.
17. Participar en la selección del personal que requiere el C.P.S.A.M. para el desarrollo de sus funciones y llevar al día las hojas de vida de los empleados.
18. Participar en todas las capacitaciones y reuniones convocadas por la Administración Municipal y otros entes que así lo requieran.

19. Velar por los derechos y deberes de los adultos mayores al interior de la institución.
20. Velar por el cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y su desarrollo anual y plan de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Él director técnico del C.P.S.A.M. será nombrado por la junta directiva con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros en sección reglamentaria de la Junta; Además deberá llenar los requisitos establecidos en el reglamento interno (Manual de funciones) del C.P.S.A.M., en especial pertenecer al área de la salud, ley 1315 de 2009, Articulo 6.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Su periodo será de dos (2) años renovables.

CAPITULO VII.- DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 20.- DISOLUCIÓN. - La Institución CENTRO DE BIENESTAR Y DEL ANCIANO "se disolverá cuando las dos terceras (2/3) partes de los asistentes a la honorable junta Directiva así lo determine, y de acuerdo a las siguientes causales:

1. Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social por la terminación de la institución, y por la destrucción o perdida de los bienes destinados a la realización del objeto social.
2. Por las causales pactadas claramente en los estatutos (artículo 218, numeral 5 del Código de Comercio).
3. Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente establecidos en la Ley. (Artículo 17, Decreto 1529 de 1990).
4. Se disolverán por decisión del máximo órgano, por cancelación de la personería jurídica y por las causales establecidas en los estatutos.
5. Se liquidará por falta de capacidad Técnico administrativa, insuficiencia patrimonial y de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación del servicio público de salud, conforme a lo previsto en los artículos de la ley 10 de 1990,21,22,23 del Decreto 1088.

ARTICULO 21.-LIQUIDACIÓN -

Disuelta la institución CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR-EDUARDO ESCOBAR MEJÍA, procederá la Junta Directiva, a nombrar liquidador o liquidadores, quienes serán certicados en reemplazo de los representantes legales y realizarán todos los actos tendientes a la liquidación de la entidad. Si no se nombran liquidadores, actuarán como tal los últimos representantes legales nombrados.

se procederá en la siguiente forma:

1. En primer lugar se pagarán los gastos de liquidación.
2. En segundo lugar se pagarán las deudas contraídas con el personal de empleados.
3. Luego se pagarán las deudas pendientes con entidades particulares. Por último las deudas pendientes con las entidades oficiales.

PARAGRAFO. - Si cumplida la liquidación de El CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" EDUARDO ESCOBAR MEJÍA", canceladas todas las deudas y obligaciones, quedare un remanente, estos pasaran a otra entidad que tenga los mismos objetivos de defensa y atención a los ancianos y se hará conforme a lo establecido en los artículos 54 y 60 de Decreto 1088 de 1991.

ARTICULO 22.-PROCEDIMIENTOS PARA LAS REFORMAS ESTATUTARIAS. -

Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva o una comisión que haya sido designada por el representante legal, serán enviadas a los delegados al notificárseles la convocatoria para la reunión de la Junta, la cual deberá contemplar expresamente tal objetivo en su temario.

1. Cuando los miembros deseen presentar propuestas de reformas de estatutos, las harán conocer a la Junta directiva con su respectiva sustentación y este organismo deberá estudiarlas para aceptarlas o rechazarlas dentro del mes siguiente a su presentación, acordando en caso afirmativo, la realización de la respectiva junta directiva.

ARTÍCULO 23.- NORMAS SUPLETORIAS. -

Cuando la ley, los decretos reglamentarios, generalmente aceptados, el presente estatuto, y demás reglamentos de EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR" no contemplaren la forma de proceder o regular una determinada actividad, se recurrirá a las disposiciones generales sobre, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables.

Los estatutos fueron aprobados por todos los presentes en la Junta Directiva realizada en el Municipio de Fredonia, Antioquia, el día Dieciséis (16) de Marzo de los dos mil veintidós (2022) y fueron aprobados, para constancia se firma por todos los miembros de la Junta Directiva.

Los presentes estatutos fueron aprobados por la junta directiva del C.P.S.A.M. en su sección del día 16 de marzo de 2022, según acta número 119.

Presbítero. Alejandro Puerta Estrada
Presidente de la Junta

Carlos Mario Londoño Espinosa
Secretario de la Junta. -Rep. De Miembros Benefactores

Ligia Arenas de Ríos
Rep. Maestros Jubilados

Matilde Diaz de Peláez
Rep. De Miembros Benefactores

María Josefa Vásquez Ramírez.
Rep. De maestros jubilados.

Claudia Patricia Zapata
Rep. Sector Comercio

Marleny de Jesús Ramírez Ceballos
Administradora -Rep. Legal.

Gustavo de Jesús Guzmán Maldonado
Alcalde Municipal