	CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No. 3590	Código : F-ADQ-8400-238,37-004
		Versión : 0.0
		Fecha Aprobación: DICIEMBRE-14-2017
		Página: 1de 2

EL(LA) SUSCRITO(A) SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que la secretaría y/o oficina gestora SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL tiene los siguientes rubros en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	COD UNSPSC	DESCRIPCION BIEN/SERVICIO	VALOR
	GRUPO	F	Servicios	
	SEGMENTO	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	
	FAMILIA	9314	Servicios comunitarios y sociales	
	CLASE	931415	Desarrollo y servicios sociales	
2.3.2.02.02.009.20246800 10125.1.4104 008.93304.26 2 .520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 520	93141506	Servicios de bienestar social	34.588.460,00
	GRUPO	F	Servicios	
	SEGMENTO	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	
	FAMILIA	9314	Servicios comunitarios y sociales	
	CLASE	931415	Desarrollo y servicios sociales	
2.3.2.02.02.009.20246800 10125.1.4104 008.93304.26 2 .558	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 558	93141506	Servicios de bienestar social	4.631.860,00
	GRUPO	F	Servicios	
	SEGMENTO	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	
	FAMILIA	9314	Servicios comunitarios y sociales	
	CLASE	931415	Desarrollo y servicios sociales	
2.3.2.02.02.009.20246800 10125.1.4104 008.93304.26 2 .501	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 501	93141506	Servicios de bienestar social	1.967.480,00
	GRUPO	F	Servicios	
	SEGMENTO	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	
	FAMILIA	9314	Servicios comunitarios y sociales	
	CLASE	931415	Desarrollo y servicios sociales	
2.3.2.02.02.009.20246800 10125.1.4104 008.93304.26	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	93141506	Servicios de bienestar social	886.780,00

2 .220
008.93304.26
2 .220

Del cual se compromete la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE *** (42.074.580,00), que corresponden a la presente contratación.

En constancia de lo anterior se firma a los 21 dias del mes de Julio de 2025

Manuel Edgardo Obregon Vallejo
SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

PROCESO: PROYECCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	No. Consecutivo N/A
Subproceso: Despacho **Código Subproceso:** 6000	**Subserie:** Comunicaciones Informativas **Código Subserie (TRD): 6000-73,04**

Bucaramanga, 11 AGO. 2025

Doctor
IVAN DARIO TORRES ALFONSO
Secretario Desarrollo Social
Municipio de Bucaramanga
E. S. D

Asunto: Concepto favorable del supervisor, por medio del cual se aprueba realización de modificación.

Cordial saludo,

Que la Administración Municipal como garante de los derechos de los ciudadanos, requiere mantener vigentes los servicios institucionales para atención y salvaguarda del grupo poblacional adulto mayor.

Que la Secretaría de Desarrollo Social llevó a cabo el proceso competitivo SDS-PC-001-2025 con el objeto de AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA; el cual dio como resultado la adjudicación de 11 lotes, a saber:

- Lote 1 Asilo de Ancianos San Antonio
- Lote 2 Asilo San Rafael.
- Lote 3 Centro Bienestar del Anciano
- Lote 4 Fundación casa de Caridad Santa Rita de Casia.
- Lote 5 Hogar Geriátrico Luz de Esperanza.
- Lote 6 Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios
- Lote 7 Fundación de las Tinieblas a la Luz.
- Lote 8 Shalom Casa de Paz
- Lote 9 Fundación Cristo Redentor
- Lote 10 ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC
- Lote 11 Fundación Centro Día Teresa de Jesús

Que el Convenio de Asociación No.020 de 2025, suscripto con ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC tiene como fecha de inicio el 21 de febrero de 2025, y fecha de terminación el 31 de diciembre del 2025, de conformidad con el Acta de Inicio que se encuentra publicada en SECOP II, encontrándose vigente a la fecha.

Que el día 17 de marzo del 2025 de realizó modificación a la clausula quinta **FORMA DE DESEMBOLSO.**

Que en desarrollo de las políticas públicas nacionales y municipales, la Secretaría de Desarrollo Social considera que mantener los Centros de Bienestar en funcionamiento sin interrupciones resulta esencial para garantizar el bienestar integral de las personas mayores vulnerables. Estos espacios ofrecen atención médica, nutrición equilibrada, estimulación cognitiva, ejercicio adaptado y socialización cotidiana, contribuyendo a combatir el aislamiento y riesgos como depresión o deterioro cognitivo

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social solicito expedir CDP 00005205 por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($ 42.074.580)** equivalente al 53% del valor total de la adición, con el fin de seguir prestando el servicio de centro bienestar en la ESAL **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC** por 101 días calendario, sin interrupción del servicio.

Como contrapartida la ESAL se compromete a aportar TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($ 37.311.420) MCTE, equivalentes al 47% del valor total de la adición.

La presente modificación adicionando el presente convenio no transgrede las normas citadas y permite la ejecución eficiente de los recursos, sin sobrepasar la prohibición legal de adicionar los contratos y convenios en más del 50% del valor inicial del contrato.

Razón a lo expuesto, manifiesto que estoy de acuerdo con la realización de la **MODIFICACIÓN No.2** al convenio de asociación No. 020-2025, realizando una adición en recursos , para continuar con la prestación del servicio.

Cordialmente,

MARIA CAMILA CORDOBA CASTAÑEDA
Supervisora

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL N°	002
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD:	11 AGO. 2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO A MODIFICAR

NÚMERO DEL CONTRATO O CONVENIO:	020-2025
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO:	20 de febrero del 2025
TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	Convenio de Asociación
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Régimen Especial de Contratación.
OBJETO CONTRACTUAL:	"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" LOTE No. 10"
PLAZO INICIAL:	CV: 213 DÍAS, con atención días hábiles de lunes a viernes, hasta el 31 de diciembre de 2025. y CB: 177 Días calendario, con atención todos los días del mes hasta el 16 de agosto de 2025.
VALOR INICIAL EN PESOS:	OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($ 897.828.000).
VALOR INICIAL EN SMLMV:	630.71
VALOR DEL ANTICIPO:	*N/A*
FECHA DE INICIO:	21 DE FEBRERO DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	CENTRO VIDA hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2025 CENTRO BIENESTAR hasta 16 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	N/A
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	IVAN DARIO TORRES ALFONSO
CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	**MARIA CAMILA CORDOBA CASTAÑEDA**
CONTRATISTA O ASOCIADO:	**ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC**
NIT. o C.C. CONTRATISTA O ASOCIADO:	890203983-6

DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)

Modificaciones	**No.**	**Tiempo**	**Fecha inicial**	**Fecha Final**
Suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A
Ampliación de suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A
Ampliación de suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A
Tipo de modificación	N/A	N/A	N/A	N/A
MODIFICACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otras modificaciones	**1**	**Fecha de la modificación**	**Observaciones**	
Forma de pago	1	17/03/2025	Modificación forma de pago	

DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

En el marco de la actividad contractual de las Entidades Estatales, *y de conformidad con la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Social, se llevó a cabo la contratación de la referencia bajo los parámetros normativos contenidos en el Decreto 092 de 2017, el cual en su artículo 8 establece: "La contratación a*

la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el presente decreto."

Así las cosas, resulta fundamental que el proceso de contratación se desarrolle bajo los principios y postulados establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en los aspectos no regulados por la norma especial, Decreto 092 de 2017. Estos principios, que incluyen transparencia, economía, eficacia, publicidad, celeridad y responsabilidad, son pilares fundamentales para garantizar la correcta gestión de los recursos públicos y la obtención de los mejores resultados para la entidad.

En consonancia con lo anterior, la jurisprudencia ha establecido de manera consistente que el objetivo primordial de la contratación estatal en el marco del Estado Social de Derecho radica en la búsqueda del interés general. El contrato estatal, en este sentido, se configura como uno de los "*instrumentos jurídicos fundamentales que el Estado emplea para materializar sus fines, cumplir con sus obligaciones públicas y brindar los servicios que le competen, contando con la colaboración del sector privado, al cual se le encomienda la ejecución, a nombre de la administración, de las tareas acordadas*".

Es por eso que, a más del principio de la autonomía de la voluntad, la aplicación de la figura de la **MODIFICACIÓN** encuentra sus límites y fundamento en la primacía del interés general como causa de la contratación estatal, y en la consecución de los fines del Estado tal como lo dispone el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

El Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, sin desconocer el principio de legalidad administrativa y dentro del marco del ejercicio de la autonomía de la voluntad, del interés general y del principio de conservación del contrato, permite la estipulación de cláusulas o la elaboración de acuerdos con el fin de modificar el contrato estatal excepto su objeto mismo.

Con esta regla de conducta transcrita, resulta relevante para la conservación del contrato, la exigencia tanto a la Administración y a los contratistas, del despliegue de toda actividad necesaria en cada una de las partes para cumplir con el objeto contratado y para que, a su vez, a través de la contratación se logren los fines públicos.

Al respecto, vale la pena destacar lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 13 de agosto de 2009: *"La Contratación Estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al c89oncepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales/convenios es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo. Por mutabilidad del Contrato Estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del contratista particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado".*

En el mismo sentido, Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C – 030 de 2023 ha manifestado "*Ahora bien, la ejecución de los contratos estatales está sujeta a los cambios propios del paso del tiempo. Así, durante la etapa de planeación, las entidades públicas estiman y determinan las prestaciones que demanda la satisfacción de la necesidad de interés colectivo que se pretende satisfacer. No obstante, durante la ejecución del contrato, las partes identifican alguna de las siguientes situaciones: i) la necesidad de mayores cantidades de bienes o actividades a los inicialmente previstos, a lo que se conoce como «mayores cantidades de obra», «obras adicionales» o adición de «ítems contractuales»; y ii) la necesidad de ampliar las prestaciones contractuales, mediante la ejecución de nuevos ítems o actividades, no incluidos en el contrato inicial, para lo que en la práctica las entidades ejecutan «obras extras» o «amplían el alcance» del contrato mediante la celebración de un «contrato adicional»*."

TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	MODIFICACIÓN N°2, Adición al convenio de asociación 020-2025.
SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Con base en lo anteriormente expuesto, se tiene por parte de la Entidad para el presente caso que: 1. Que la Administración Municipal como garante de los derechos de los ciudadanos, requiere mantener vigentes los servicios institucionales para atención y salvaguarda del grupo poblacional adulto mayor. 2. Que la Secretaría de Desarrollo Social llevó a cabo el proceso competitivo SDS-PC-001-2025 con el objeto de AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA; el cual dio como

	resultado la adjudicación de 11 lotes, a saber: - Lote 1 Asilo de Ancianos San Antonio - Lote 2 Asilo San Rafael. - Lote 3 Centro Bienestar del Anciano - Lote 4 Fundación casa de Caridad Santa Rita de Casia. - Lote 5 Hogar Geriátrico Luz de Esperanza. - Lote 6 Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios - Lote 7 Fundación de las Tinieblas a la Luz. - Lote 8 Shalom Casa de Paz - Lote 9 Fundación Cristo Redentor - Lote 10 ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC - Lote 11 Fundación Centro Día Teresa de Jesús 3. Que el Convenio de Asociación No.020 de 2025, suscripto con ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC, tiene como fecha de inicio el 21 de febrero de 2025, y fecha de terminación el 31 de diciembre del 2025, de conformidad con el Acta de Inicio que se encuentra publicada en SECOP II, encontrándose vigente a la fecha. 4. Que el día 17 de marzo del 2025 de realizó modificación a la clausula quinta **FORMA DE DESEMBOLSO.** 5. Que en desarrollo de las políticas públicas nacionales y municipales, la Secretaría de Desarrollo Social considera que mantener los Centros de Bienestar en funcionamiento sin interrupciones resulta esencial para garantizar el bienestar integral de las personas mayores vulnerables. Estos espacios ofrecen atención médica, nutrición equilibrada, estimulación cognitiva, ejercicio adaptado y socialización cotidiana, contribuyendo a combatir el aislamiento y riesgos como depresión o deterioro cognitivo 6. Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social solicito expedir CDP 00005205 por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($ 42.074.580)** equivalente al 53% del valor total de la adición, con el fin de seguir prestando el servicio de centro bienestar en la ESAL **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC** por 101 días calendario, sin interrupción del servicio. 7. Como contrapartida la ESAL se compromete a aportar TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($ 37.311.420) MCTE, equivalentes al 47% del aporte de la adición. 8. A través de concepto favorable la supervisora del contrato MARIA CAMILA CORDOBA CASTAÑEDA aprueba la realización de esta modificación. 9. La presente modificación adicionando el presente convenio no transgrede las normas citadas y permite la ejecución eficiente de los recursos, sin sobrepasar la prohibición legal de adicionar los contratos y convenios en más del 50% del valor inicial del contrato.
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	La actividad estatal, como eje principal de la administración pública, comporta el manejo de los recursos públicos para la consecución de los fines esenciales del Estado, a través de la participación y colaboración de los particulares (Barragán, 2016) Para Álvaro Tafur Galvis la participación tiene múltiples modalidades o formas, las cuales pueden agruparse atendiendo al ámbito de su incidencia preponderante y directa, así como a la autoridad ante la cual se hace efectiva. Es así como pueden distinguirse la participación social en el ámbito político, en la función constituyente o frente a la actividad legislativa, que se cumple básicamente ante el órgano legislativo; la participación administrativa, ante o en los órganos administrativos; y la participación en el ámbito de los organismos de control y la rama judicial.[1] Este concepto de colaboración fue introducido con la Constitución Política de 1.991 contemplando la intervención de los particulares en la actividad administrativa, no sólo considerada la colaboración desde el punto de vista orgánico ante o en los órganos administrativos, sino especialmente desde el punto de vista material, es decir, en el ámbito propio del desarrollo de funciones administrativas12 En tal sentido el artículo 209 de la Carta Magna establece que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con*

[1] Cfr. TAFUR GALVIS, La Constitución de 1991 y la modernización del Estado colombiano, Universidad Externado de Colombia, Bogotá, 1993, p. 34. Para otra clasificación de la participación véase, SÁNCHEZ TORRES, op. cit., p. 62.

	fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." Más adelante en el artículo 355 autoriza al Gobierno a *"celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo".* Finalmente, el artículo 365 contempla que los servicios públicos podrán ser prestados por el Estado o por particulares en aras de asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1.998 establece que: *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.* *Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebraran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinara con precision su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes."* De lo anterior se deduce que las Entidades del Estado pueden asociarse con Entidades privadas sin ánimo de lucro con el objetivo de garantizar la prestación adecuada del servicio de la función pública y el cumplimiento de los fines del estado; siempre y cuando la naturaleza en la creación del privado se encuentre a fin con las funciones asignadas a la Entidad Estatal, con fundamento en el principio de colaboración. Ahora bien, bajo el contexto jurídico y fáctico esgrimido anteriormente, y teniendo en cuenta que el convenio suscrito comporta una relación colaborativa entre el particular y el estado para la adecuada y eficiente prestación de los servicios institucionales que la Administración Municipal ofrece a las personas mayores en situación de vulnerabilidad en su obligación de garantizar los derechos de este grupo poblacional; se considera oportuno y conveniente llevar a cabo la modificación solicitada.
OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO	Por lo anterior, se solicita modificar las cláusulas **CUARTA VALOR, SEXTA PLAZO Y DECIMA TERCERA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**, quedando de la siguiente manera: **CUARTA: VALOR** – El valor total del convenio es de **NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($ 977.214.000) M/CTE.** El valor del convenio para la modalidad **CENTRO VIDA** es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 284.514.750),** de los cuales el municipio de Bucaramanga aportará **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($ 159.328.260) MCTE,** equivalente al 56% y la ESAL aporta como mínimo el 44% equivalente a **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 125.186.490) MCTE.** El Valor total del convenio para la modalidad **CENTRO BIENESTAR** es de **DOCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS ($ 218.508.000),** de los cuales el municipio aportará **CIENTO QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 115.809.240) M/CTE.**, equivalente al 53% y la ESAL aporta en dinero o en especie **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($102.698.760) M/CTE.** equivalente al 47%, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización, ejecución y liquidación del convenio, distribuidos de la siguiente manera:

LOTE 10								
MODALIDAD	CUPOS	PLAZO EN DÍAS	VALOR CUPO (DÍA)	% DE APORTES		VALOR TOTAL DEL CONVENIO MODALIDAD CB Y CV	APORTE MUNICIPIO	APORTE ESAL
				MUNICIPIO	ESAL			

CENTRO DE VIDA	80	213	$ 44.525	56%	44%	**$ 758.706.000**	**$ 424.875.360**	**$ 333.830.640**
CENTRO DE BIENESTAR	20	278	$ 39.300	53%	47%	**$ 218.508.000**	**$115.809.240**	**$102.698.760**
TOTALES						**$ 977.214.000**	**$540.684.600**	**$436.529.400**

SEXTA. – PLAZO: El plazo de ejecución del presente convenio para cada modalidad de atención sera por el termino **(CV: 213 DÍAS, con atención días hábiles de lunes a viernes, y CB: 278 Días calendario, con atención todos los días del mes)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas.

DECIMA TERCERA. -**IMPUTACION PRESUPUESTAL.** – Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 00001285, 00001286, 00001287, 00001288 y 00001289 del 29 de enero del 2025 Y 5205 del 21 de julio del 2025,** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2025, con el cual se cancelará el valor del presente convenio.

Así mismo cuenta con certificados plan anual de adquisiciones **No. 919, 920, 921, 922 y 923 DEL 29 DE ENERO DEL 2025 y 3590 del 21 de julio del 2025.**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	se evidencia una ejecución financiera a través del Secop II de **DOCIENTOS VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($** 221.936.135,00**)** correspondiente al 24,72% del aporte del municipio.

OTROS ASPECTOS		
AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR	El Alcalde Mediante Decreto de Delegación No. 041 del 20 de febrero de 2025, por medio del cual se reorganiza la delegación de funciones y competencias en materias contractuales de Bucaramanga, la facultad de adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos contractual, y. ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que les confirió el acto administrativo en mención.	
VIGENCIA	Quedan vigentes todas las demás estipulaciones del Convenio que no sean contrarias al presente documento, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1276 de 2009, Ley 1395 de 2009 y sus decretos reglamentarios.	
ANEXOS	Concepto favorable del supervisor Minuta de la modificación N° 2.	
CONCLUSIÓN	Del análisis precedente la secretaria de Desarrollo Social, concluye que es viable adelantar el Modificación No. 02 al Convenio de Asociación 20-2025.	
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	**FIRMA**	
	NOMBRE	**MARIA CAMILA CORDOBA CASTAÑEDA**
	CARGO	Técnico Operativo.
ORDENADOR DEL GASTO	**FIRMA**	
	NOMBRE	**IVAN DARIO TORRES ALFONSO**
	CARGO	Secretario de Desarrollo Social

Proyectó: Reynaldo Ruiz Luna –CPS SDS
Revisó: Alan Garcia Bohorquez – CPS-SDS

Bucaramanga, 24 Julio de 2025

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Doctor Iván Darío Torres Alfonso
Secretario de Desarrollo Social
Ciudad

A continuación enviamos los documentos solicitados para adición al convenio No 020 de 2025 cuyo objeto aunar esfuerzos para la asistencia y atención integral de las personas mayores en condiciones de vulnerabilidad a través del desarrollo de los programas de modalidad centro vida y centro bienestar en el Municipio de Bucaramanga. Lote 10, son:

- Acreditación por parte del contratista de que se encuentra al día en los Pagos al Sistema de Seguridad Social y de Aportes Parafiscales
- Antecedentes Contraloría ESAL y representante legal.
- Antecedentes Procuraduría ESAL y representante legal.
- Antecedentes judiciales representante legal.
- Sistema Registro Medidas Correctivas Representante legal.
- Autorización del Representante Legal para suscribir adicionales.
- Oficio suscrito por el Representante Legal de la ESAL donde manifieste su aceptación en cuanto a la suscripción de la prórroga y adición.

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

MYRIAM ARIAS MORALES
Presidenta

Archivo

Bucaramanga, 24 Julio de 2025

Señores
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Doctor Iván Darío Torres Alfonso
Secretario de Desarrollo Social
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud adición al convenio No 020 de 2025 cuyo objeto aunar esfuerzos para la asistencia y atención integral de las personas mayores en condiciones de vulnerabilidad a través del desarrollo de los programas de modalidad centro vida y centro bienestar en el Municipio de Bucaramanga. Lote 10

Cordial saludo,

En atención a la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio del convenio 020 del 20 de febrero del 2025, cuyo objeto es "aunar esfuerzos para la asistencia y atención integral de las personas mayores en condiciones de vulnerabilidad a través del desarrollo de los programas de modalidad centro vida y centro bienestar en el Municipio de Bucaramanga. -Lote 10", la ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER con NIT 890.203.983-6, en calidad de asociado se permito manifestar que estoy de acuerdo con la ADICIÓN Y PRÓRROGA y que estamos en capacidad de incrementar nuestro aporte en el 47% del valor total del convenio, sosteniendo las condiciones iniciales de los aportes.

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

MYRIAM ARIAS MORALES
Presidenta

Archivo

EL SUSCRITO CONTADOR

FREY LIBARDO ZAMBRANO DALLOS
T.P. 125121 - T

CERTIFICA QUE:

LA ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER - AVAC, identificada con el Nit 890.203.983-6, su estado actual es activa y vigente, que se encuentra registrada en el Régimen Tributario Especial de la DIAN y ha cumplido en forma oportuna y completa con el pago de los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social.

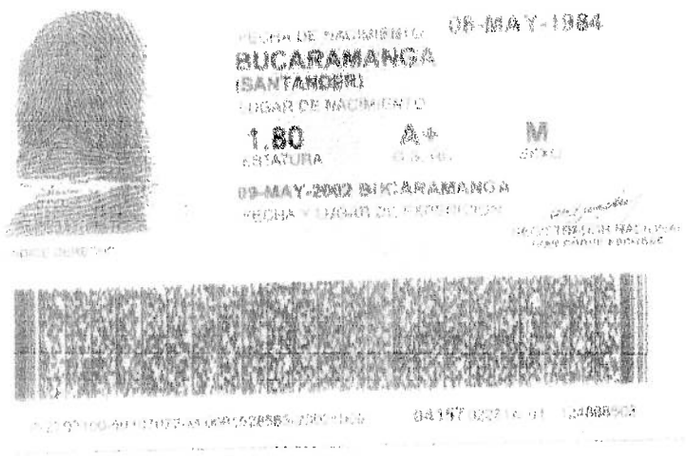
La presente certificación se expide a los catorce (14) días del mes de julio 0 de 2.025.

Atentamente,

Frey L. Zambrano Dallos
Contador Publico
Tp 125121-t

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


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
91528565
ZAMBRANO DALLOS
FREY LIBARDO
FIRMA


08-MAY-1984
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
1.80
A+
M
09-MAY-2002 BUCARAMANGA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



125121-T

FREY LIBARDO
ZAMBRANO DALLOS
C.C. 91528565
RESOLUCION INSCRIPCION 1754 FECHA 2007/03/08
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 135195

FIRMA DEL TITULAR 46337

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS S.A. 1056 09/2004

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Certificado No:

B 0 6 D 1 1 6 F 6 2 B 7 0 5 F D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Mayo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

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 24 de julio de 2025, a las 13:16:17, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8902039836
Código de Verificación	8902039836250724131617

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
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 24 de julio de 2025, a las 13:15:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37816172
Código de Verificación	37816172250724131555

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 277022299

PIB
14:14:08

Bogotá DC. 24 de julio del 2025

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

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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. 277021842

PIB
14:11:27

Bogotá DC, 24 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MYRIAM ARIAS MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37816172:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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 01:20:50 PM horas del 24/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37816172**
Apellidos y Nombres: **ARIAS MORALES MYRIAM**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm
a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.arase-atn@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 24/07/2025 01:25:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37816172** y Nombre: **MYRIAM ARIAS MORALES.**

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. **120363788** . 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

S15-8000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

No. A 00136

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
ACTA No. 626
23 JULIO DE 2025

En la ciudad de Bucaramanga a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2025 siendo las 2:30 p.m., se reúne la Asamblea de Miembros Activos en la sede principal de AVAC, Carrera 28 No. 33-36 mediante convocatoria fijada por la Presidencia el día 16 Julio de 2025 en la sede social con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

1. *Himno y Oración*
2. *Verificación de quorum*
3. *Elección de presidente y secretaria de la Asamblea*
4. *Elección de la comisión aprobatoria del acta*
5. *Solicitud de autorización para prorrogar con el Municipio de Bucaramanga para la asistencia y atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y abandono pertenecientes al nivel I y II del Sisben, en desarrollo de los programas Centro Bienestar por valor aproximado de $150.000.000.*

1. Himno y Oración

Se da inicio a la Asamblea con la oración de la señora voluntaria Gladys Valero de Delgado, este año 2025 debemos estar unidos y en oración porque las calamidades naturales que están afectando a todos los países y la oración tiene poder para el bien de toda la humanidad y en nuestra Institución bendice el señor todas las personas en su trabajo y fortalece a los enfermos para que llevar a bien sus enfermedades y tengan una pronta recuperación.

2. Verificación de quorum: llamada a lista contestaron los siguientes voluntarios:

Ana Audelina Guerrero
Elcida Martínez de Cárdenas
Gladys Valero de Delgado

María Belén Ramírez
María Luz Mari Ocampo Zuluaga
Mérida Vargas García
Myriam Arias Morales
Hernando Pinto García
Julio Ramon Cárdenas Peñaranda

VOLUNTARIOS	PODER A:
ALIX PARRA FIALLO	GLADYS VALERO DE DELGADO
BLANCA GUZMAN PLATA	MARIA BELEN RAMIREZ
MARIA OLIVA MENDEZ MENDOZA	MARIA LUZ MARI OCAMPO ZULUAGA
MYRIAM RUEDA SANCHEZ	HERNANDO PINTO GARCIA
ROSMIRA CALDRON DE GOMEZ	ELCIDA MARTINEZ DE CARDENAS

Total voluntarios: 14 que corresponde al 83% de la totalidad del voluntariado existiendo el quorum reglamentario.

También asistió:

- ✓ *Marilyn Blanco Ortega (AVAC)*

3. Elección de presidente y secretaria de la Asamblea: por unanimidad se eligieron

Presidenta Asamblea: Myriam Arias Morales
Secretaria Asamblea: Marilyn Blanco Ortega

4. ***Elección de la comisión aprobatoria del acta***

Se designa por unanimidad las voluntarias: María Luz Mary Ocampo Zuluaga, Elcida Martínez de Cárdenas y Hernando Pinto García

5. Solicitud de autorización para prorrogar con el Municipio de Bucaramanga para la asistencia y atención integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y abandono pertenecientes al nivel I y II del Sisben, en desarrollo de los programas Centro Bienestar por valor aproximado de $150.000.000.

a señora Myriam Arias Morales les explica al grupo de voluntarias que la prorroga al convenio del Programa Adulto Centro Bienestar sea hasta el 31 Diciembre de 2025; se espera que el convenio no se demore para el 2026 sugiere empezar a partir del 1 Enero de 2026.

La autorización es concedida por unanimidad o sea por el 100% de la totalidad de los presentes en la reunión.

Siendo las 3:00 pm y no habiendo mas temas por tratar se da por terminada la reunión.

MYRIAM ARIAS MORALES
Presidenta

MARILYN BLANCO ORTEGA
Secretaria

COMISION VERIFICADORA DEL ACTA

MARIA LUZ MARI CAMPO ZULUAGA

HERNANDO PINTO GARDIA

ELCIDA MARTINEZ DE CARDENAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37.816.172
ARIAS MORALES

APELLIDOS
MYRIAM

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1953
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | A+ G.S RH | F SEXO

29-MAY-1971 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2709100-00121682-F-0037816172-20001104 0035381282A 1 6850008140

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CÁNCER** sigla **AVAC,** es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, de derecho privado que cumple fines de interés público y/o social, dotada de patrimonio propio, autonomía administrativa y se someterá a la Constitución Nacional, a la Ley y a sus propios estatutos.
PARÁGRAFO: La asociación cuenta con personería jurídica concedida mediante Resolución N° 211 del 5 de Octubre de 1972 otorgada por la Gobernación de Santander.

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

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

CAPÍTULO II
OBJETO

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

1. OBJETIVO GENERAL: Impulsar programas de promoción, prevención y rehabilitación de la salud y en especial aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los enfermos de cáncer de la población más vulnerable y su entorno familiar. Brindar alojamiento, alimentación y atención esmerada al enfermo y en caso necesario a un familiar acompañante.

2. OBJETIVO PRINCIPAL: Prestar ayuda integral a los enfermos de cáncer con recursos económicos limitados, facilitándoles los tratamientos y la prestación de los servicios de baja complejidad.

3. OBJETIVO ESPECIAL: Como objetivos especiales tenemos:

1. Fomentar, subsidiar y apoyar programas de promoción y prevención del cáncer, el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los pacientes;
2. Brindar atención integral a los enfermos con cáncer
3. Apoyar estudios e investigaciones relacionados con el cáncer;
4. Brindar capacitación, apoyo psicológico y espiritual al paciente y a su entorno familiar.
5. Ofrecer a las instituciones públicas y privadas, los servicios de albergue, alimentación y enfermería para LOS ADULTOS MAYORES ENFERMOS DE CÁNCER, quienes por sus impedimentos no logran acoplarse o alcanzar su entorno socio-familiar. Para el cumplimiento de este objetivo, la ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER sigla AVAC, cuenta con los siguientes programas:

PRIMERO: PROGRAMA ADULTO MAYOR ENFERMO DE CÁNCER INSTITUCIONALIZADO,
SEGUNDO: PROGRAMA DE CENTRO VIDA, dirigido a aquellos adultos mayores enfermos de cáncer que no pernocten en la Institución y/o a su núcleo familiar.
TERCERO: PROGRAMA DE ALBERGUE con el propósito permanente del mejoramiento continuo de la calidad de vida de los adultos mayores enfermos de cáncer que requiera los servicios, Así mismo, la ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER, sigla AVAC, cuenta con un personal idóneo, interdisciplinario en la rama de geriatría y así ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR y a su vez garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

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

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

La Asociación en cumplimiento de su objeto podrá a cualquier título adquirir, enajenar bienes, gravarlos y limitar su dominio en su exclusivo beneficio, tenerlos o entregarlos, dar o recibir en mutuo, girar, extender, aceptar, endosar, protestar y en general negociar toda clase de títulos valores, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales o extrajudiciales, transigir y comprometerse en todo lo que tenga o pueda tener algún interés para sus objetivos; celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la ley. Adicionalmente podrá efectuar inversiones diversas con el objeto de obtener recursos y destinarlos al área del objeto social principal y secundario.
PARÁGRAFO 1°: Los servicios antes mencionados se prestaran en el Hogar de Paso **"Morada el Buen Samaritano AVAC"**, como también los programas del grupo de Voluntariado. Los servicios al núcleo familiar se podrán prestar de manera ambulatoria y en la sede de la "MORADA EL BUEN SAMARITANO AVAC".
PARÁGRAFO 2°: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC** antes **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO** sigla **AVAC** se encuentra inscrita en el REPS REGISTRO ESPECIAL DE IPS a nivel nacional con su respectivo código de prestador como: "ENTIDAD CON OBJETO SOCIAL DIFERENTE"
PARÁGRAFO 3°: La **ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER** sigla **AVAC** no se propondrá la realización de negocios comerciales como objetivo principal, pero podrá llevarlos a cabo, en cuanto sean necesarios o útiles como medio de desarrollo de su objeto principal o para la conservación e incremento de sus recursos económicos utilizables en la consecución de sus fines.

CAPÍTULO III
PATRIMONIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 11º: PROHIBICIONES: La Asociación no podrá:

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

CAPÍTULO IV
MIEMBROS

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

Habrá cinco (5) clases de miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 16°. DE LOS RECESOS

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

ARTÍCULO 17°. PROHIBICIONES

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

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

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

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

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

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

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

- **Amonestaciones.-** Serán impuestas por la Junta Directiva.

- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

  1. Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

  2. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

  3. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.

- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

  ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

  ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.

  ❖ Acumulación de dos suspensiones temporales.

  ❖ Será excluido definitivamente de la Institución el miembro y/o voluntario que: con su comportamiento y comentarios inadecuados, haga daño y actúe en detrimento de la Institución.

  Adicionalmente los voluntarios que incurran en cualquiera de las causales a, b, y c del artículo anterior, previo estudio y aprobación de la Junta Directiva y confirmación de la Asamblea General.

  ❖ Si el voluntario (a) sistemáticamente no asistiere a las reuniones de grupo del primer o tercer martes del mes perderá la calidad de Voluntario Activo, por no dar un servicio eficiente sin asistir a las reuniones donde se da la información, coordinación, planeación, evaluación y capacitación para el cumplimiento de los frentes de trabajo.

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

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

Retiro de asociados.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.
En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA ASOCIACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Parágrafo Segundo: Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.
PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO V

ARTICULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES: Antes de aplicarse cualquiera de las sanciones mencionadas en el artículo 19 de los presentes estatutos, la junta directiva oirá al voluntario inculpado de manera directa y personal previa citación, pudiéndose realizar preguntas con respecto a los hechos de la supuesta falta. En todo caso se dejara constancia escrita de los hechos que se ventilen en dicha reunión y con el fin de respetar el derecho a la defensa.
PARAGRAFO: Si después de la segunda citación realizada al voluntario inculpado este no asistiere se tomara como indicio grave y se convocara a Asamblea extraordinaria ya que se inferirá que el voluntario inculpado renuncia a su derecho de defensa.

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

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

D. Producida la resolución de la sanción, ésta deberá notificarse personalmente al afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición. Si no se pudiere hacer la notificación personal se enviará copia de la providencia mediante carta certificada a la dirección del asociado que figure en los registros de la Asociación y se fijará un edicto en la cartelera de la secretaría de la Asociación por término de diez (10) días hábiles, transcurridos los cuales se entenderá surtida la notificación.

E. Recursos de reposición y de apelación. Contra la resolución de sanciones proferidas por la Junta Directiva, el voluntario tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación. A la Junta Directiva le corresponde conocer y resolver los recursos de reposición presentados por los voluntarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de una sanción y los resolverá dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición; de ser resulto en forma desfavorable el asociado podrá interponer el recurso de apelación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, ante la Asamblea General, la cual deberá resolver dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación.

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

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

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

e. Órganos de Fiscalización: Revisor Fiscal.

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

CAPÍTULO VII
DE LA ASAMBLEA GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 28°. QUÓRUM: En las reuniones de Asamblea General se requieren dos (2) clases de quórum:
a) QUÓRUM PARA DELIBERAR.- La Asamblea General deliberará con un número plural de personas que represente la mayoría absoluta de quienes tengan la calidad de miembros activos de la Asociación.
b) QUÓRUM PARA DECIDIR.- Las decisiones de la Asamblea General serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta – mitad más uno - de los miembros activos presentes o representados en la reunión, salvo que por Ley o por los Estatutos se exija una mayoría calificada. Cada miembro activo tiene derecho a un (1) voto.
c) **QUORUM SUPLETORIO**: Se conforma con el 20% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.
PARÁGRAFO: Las reformas de Estatutos requieren del voto favorable de por lo menos el sesenta por ciento (60%) de los miembros activos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII
JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1°: La Asamblea General podrá relegir hasta máximo cuatro (4) miembros de la Junta Directiva saliente.
PARAGRAFO 2°: Los miembros de la Junta Directiva deben mantener durante todo el período para el que fueron elegidos la calidad de miembro activo de la Asociación. Si perdiere tal calidad será la misma Junta Directiva el órgano encargado de remplazarlo del cargo y si su investidura fuere como principal su puesto lo ocupará el suplente, mientras se realiza nueva elección o se elige su remplazo por parte de la Asamblea General de Miembros Activos.
PARÁGRAFO 3°: Un miembro activo recién integrado después de un largo receso tendrá derecho al voto más no a ser elegido. Transcurrido un año de su reintegro tendrá derecho a ser elegido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Faltar injustificadamente a más de cuatro (4) reuniones de la Junta celebradas durante el período para el cual fueron elegidos

2. Perder la calidad de miembros activos de la Asociación y/o
3. No cumplir con las obligaciones a su cargo.

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

PARÁGRAFO 1°: La totalidad de los miembros de la Junta Directiva deberán ser citados a las reuniones de la misma.
PARÁGRAFO 2°: Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva las personas que previamente invite la Junta Directiva y/o el Presidente de la Asociación para tratar un tema específico, luego de lo cual deberá retirarse. El Revisor Fiscal podrá asistir cuando la Junta Directiva, lo estime necesario o él mismo lo solicite.
PARÁGRAFO 3°: A las reuniones de Junta Directiva podrá asistir el Director (a) Administrativo, el Coordinador de Planta o Comité de Vigilancia para rendir informes, dar sugerencias, opiniones y planteamientos que sean necesarios, así mismo podrán asistir las personas que hayan sido invitados por el Presidente.

ARTICULO 43°. QUÓRUM: Existen dos (2) clases de quórum:
A) QUÓRUM PARA DELIBERAR: Constituye quórum para deliberar la presencia de un número plural de sus integrantes que representen por lo menos cuatro (4) de sus miembros entre los cuales debe contarse con la presencia del Presidente y/o Vicepresidente.
B) QUÓRUM PARA DECIDIR: Las decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que se encuentren presentes en la respectiva reunión, que no podrá ser menos de cuatro (4) salvo que por ley y estos estatutos, se requiera de una mayoría calificada.
PARÁGRAFO: MAYORÍA CALIFICADA: Además de las mayorías calificadas exigidas en los presentes estatutos, la aprobación de la disolución y liquidación de la Asociación requiere el voto favorable de cinco (5) miembros de la Junta Directiva para poderse presentar la respectiva propuesta a la Asamblea General.

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

1. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la Institución.
2. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.

a. Expedir los Reglamentos Internos de la Asociación.
b. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y los mandatos de la Asamblea General.
c. Trazar las directrices, planes y programas a desarrollar para cumplir las políticas generales de la Asociación fijadas por la Asamblea General y verificar su cumplimiento.
d. Dar cumplimiento al plan de actividades aprobado por la Asamblea General de Miembros Activos.
e. Convocar a la Asamblea General de Miembros Activos a reuniones Ordinarias o Extraordinaria a través del Presidente y Vicepresidente, en caso especial por el Revisor Fiscal, el Comité de Vigilancia o el 20% de los Miembros Activos.
f. Estudiar y proponer a la Asamblea General las reformas a los presentes Estatutos.
g. Presentar en las reuniones ordinarias de la Asamblea General el Informe de Gestión sobre las labores realizadas y los Estados Financieros de fin de ejercicio.
h. Examinar los informes que presente la Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
i. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada vigencia teniendo en cuenta las necesidades, prioridades y recursos financieros disponibles y presentarlos a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
j. Establecer tarifas para los diferentes servicios que se presten.
k. Aprobar la planta de personal necesaria para el buen funcionamiento de la Asociación.
l. Asignar remuneración y honorarios a las personas que presten sus servicios permanentes o transitorios a la Institución
m. Producir los Acuerdos y Resoluciones que se requieran para la buena marcha de la Asociación, los cuales serán firmados por el Presidente y Secretario.
n. Aprobar el ingreso y retiro de los Miembros Activos o Voluntarios y comunicarlo por escrito.
o. Revisar el informe presentado por el Presidente y Director de Grupo respecto de los Miembros Activos antes de la convocatoria a cada reunión de Asamblea General.

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

PARAGRAFO 1: La Junta Directiva debe facultar previa y expresamente al Representante Legal para la realización de los siguientes actos:
a. Cualquier acto o contrato cuya cuantía este en el rango comprendido entre Uno a Quince (15) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
b. Contratación de créditos a cargo de la entidad en una cuantía comprendido entre Uno (1) hasta quince (15) salarios mensuales mínimos legales vigentes.
c. Celebración de contratos o convenios con otras entidades.

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

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

CAPÍTULO IX
FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 46°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente:
1. Ejercer la representación legal extra y judicialmente de la Asociación.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION.
3. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la ASOCIACIÓN.
4. Promover los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

REVISOR FISCAL

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII
FRENTES DE TRABAJO VOLUNTARIO

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

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

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

ARTICUL **CAPÍTULO XIII**
ESTADOS FINANCIEROS

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIV
RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

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

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

CAPÍTULO XV
RÉGIMEN ECONÓMICO

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

1. Los bienes muebles e inmuebles adquiridos con el producto de las actividades de los Miembros Activos y ayuda de sus benefactores.
2. Las donaciones y auxilios de entidades oficiales, privadas o mixtas.
3. Dineros recaudados por la prestación de servicios.

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

CAPÍTULO XVI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO XVII
DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

PRESIDENTE (a) **SECRETARIO (a)**

LA DIRECTORA DE APOYO JURÍDICO, DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS SANCIONATORIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que mediante la Resolución N° 211 del 05 de diciembre de 1972, el Departamento de Santander reconoció personería jurídica a la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO-AVAC, con domicilio en Bucaramanga, identificada con NIT 890203983-6 y con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga.

Que a través de la Resolución N° 12980 del 29 de septiembre de 2009, expedida por la Gobernación de Santander - Secretaria de Salud Departamental de Santander, se aprobó la reforma de los nuevos estatutos de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE ALIVIO AL CANCEROSO-AVAC, esto es el cambio de.la denominación social, la cual en adelante se llamará ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC.

Que mediante Acta N° 581 de 2011 de Asamblea Extraordinaria, la asamblea general de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER - AVAC, aprobó la reforma de los estatutos, la adición al objeto social de la Asociación.

Que Mediante Resolución N° 00-18556 del 16 de noviembre de 2018, la Gobernación de Santander. aprobó la reforma a los Estatutos de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER-AVAC, la cual se llevó a cabo en asamblea general a través de acta N° 609 del 15 de marzo de 2018; y de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 31 y artículo 72 de los estatutos sociales.

Que mediante Resolución N° 6548 del 14 de mayo de 2019, expedida por la Gobernación de Santander- Secretaria de Salud Departamental de Santander, inscribió los miembros de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER-AVAC, que de acuerdo con el artículo 55 de los Estatutos sociales, la representación legal de la asociación estará a cargo del Director Administrativo y por falta absoluta, temporal o accidental, sus suplentes será el presidente de la Junta Directiva, quien lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

Que mediante Resolución N° 16810 del 04 de octubre de 2019, se aprobó e inscribió la Reforma de Estatutos de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER - AVAC, aprobado mediante acta de Asamblea General Extraordinaria de la Junta Directiva N°613 de fecha 07 de mayo de 2019, en la cual por unanimidad se suprimieron las funciones del Director Administrativo contempladas en el artículo 55 de los Estatutos y se aprobaron los artículos 44 correspondiendo a las Funciones de la Junta Directiva y 46 Funciones del presidente.

Que la Gobernación de Santander, mediante Resolución N° 09762 del 28 de junio de 2025, inscribió al Representante Legal y los miembros de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER-AVAC, Para el periodo 2025-2027, elegidos y posesionados en sesión de Asamblea General Ordinaria, la cual se registró en el Acta N° 00127 del 28 de febrero de 2025, quedando de la siguiente manera:

PRESIDENTE
MYRIAM ARIAS MORALES
C.C 37.815.172

VICEPRESIDENTE.
RAQUEL PABÓN DE AVILA
C.C 27.950 315

TESORERA PRINCIPAL:
ELCIDA MARTINEZ DE CARDENAS
C.C 37.833.982

TESORERA SUPLENTE
MIRIAM RUEDA SANCHEZ
CC. 27.951.304

SECRETARIA PRINCIPAL:
MARIA LUZ MARY OCAMPO ZULUAGA
CC 30.317.271

SECERTARIA SUPLENTE:
ROSMIRA CALDERON DE GOMEZ
C.C 37.811.139

VOCAL:
GLADYS VALERO DE DELGADO
C. C 27.952.905

Y se inscribió el nombramiento de la señora MYRIAM ARIAS MORALES, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.815.172, como Presidenta - Representante Legal de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER – AVAC.

Se adhiere la estampilla de recaudo departamental, por valor de COP $112.420., conforme con el recibo N° 2502500360571 del 10 de junio de 2025.

La presente certificación se expide a solicitud de MYRIAM ARIAS MORALES, identificada con cédula de ciudadanía N° 37.815.172, Presidenta - Representante Legal de la ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER – AVAC.

Dada en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2025.

NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO
Directora Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios
Secretaría de Salud de Santander

Proyectó: Mónica Natalia Solano Zarate – Profesional Universitario Secretaria de Salud de Santander.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141184624154

(415)7707212489984(8020) 000014118462415 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 3 9 8 3	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC

36. Nombre comercial	37. Sigla
	AVAC

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal
CR 28 N 33 36

42. Correo electrónico avacbucaramanga@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 7 6 3 2 5 9 9 3	3 1 8 2 0 6 6 3 7 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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 PABON DE AVILA RAQUEL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141184624154

(415)7707212489984(8020) 000014118462415 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 3 9 8 3	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	9 9
72. Número	2 1 1	0
73. Fecha	1 9 7 2 1 0 0 5	2 0 1 5 0 5 2 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 4
76. Fecha de registro	1 9 7 2 1 0 0 5	2 0 1 5 0 5 2 1
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 2 1 0 0 5	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141184624154

(415)7707212489984(8020) **000014118462415 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 3 9 8 3	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 6 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 7 8 1 6 1 7 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARIAS	MORALES	MYRIAM	

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 5 0 6 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 7 9 5 0 3 1 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PABON	DE AVILA	RAQUEL	

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 141184624154

(415)7707212489984(8020) 000014118462415 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 3 9 8 3	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

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 7 8 1 6 1 7 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARIAS	MORALES	MYRIAM	

119. Razón social

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

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OCAMPO	ZULUAGA	MARIA	LUZ MARI

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 2 0 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 7 9 5 0 3 1 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PABON	DE AVILA	RAQUEL	

119. Razón social

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

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	2 7 9 5 2 9 0 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALERO	DE DELGADO	GLADYS	

119. Razón social

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

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARTINEZ	DECARDENAS	ELCIDA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 2 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141184624154

(415)7707212489984(8020) 000014118462415 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 3 9 8 3	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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	1 0 9 8 6 3 4 8 1 2		1 9 3 1 6 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
SANTAMARIA	MEJIA	DORA	JOHANNA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 0 0 4 0 1

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento:

Contador

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAMBRANO	DALLOS	FREY	LIBARDO

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

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 9 0 5 1 5

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Solicitud CDP No 75550

Vigencia 2025

CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .93304		OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .520	520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 520	34.588.460,00
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .558	588	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 558	4.631.860,00
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .501	501	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 501	1.967.480,00
Proyecto: .262		ADULTO MAYOR	
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .220	220	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	886.780,00

TOTAL RUBROS 42.074.580,00

Por la suma de:

CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/C.

Objeto:

MODIFICACIÓN N°1 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 020-2025, CUYO OBJETO ES "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Oficina solicitante: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Fecha solicitud: 21/07/2025

Estado solicitud: PARA AUTORIZAR

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP 00005205

Según el artículo 97 del decreto 076 de 2005

C E R T I F I C A :

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE EL SIGUIENTE COMPROMISO POR UN VALOR DE $42.074.580,00:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: 93304	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 520	34.588.460,00
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .558	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 558	4.631.860,00
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .501	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 501	1.967.480,00
Proyecto: .262	ADULTO MAYOR	
2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .220	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	886.780,00
	TOTAL RUBROS	42.074.580,00

Objeto:

MODIFICACIÓN N°1 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 020-2025, CUYO OBJETO ES "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Oficina solicitante: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

No. Solicitud CDP: 75550

Fecha solicitud: 21/07/2025

Valor total estimado del acto administrativo : $42.074.580,00

Expedida a los 21 dias del mes de Julio de 2025

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP 00005205

ALFONSO MORA CARREÑO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

MODIFICACIÓN N° 2 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 020 DEL 20 DE FEBRERO DEL 2025

Entre el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, a través de **IVAN DARIO TORRES ALFONSO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.740.179 expedida en Bucaramanga / Santander, actuando en su calidad de Secretario de Desarrollo Social, quien fue delegado para celebrar contratos y convenios por el señor Alcalde mediante Decreto Delegación No 041 del 20 de febrero de 2025 y que para efectos de esta **MODIFICACIÓN No.2** se denominará EL MUNICIPIO; y por la otra, la entidad sin ánimo de lucro **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC,** identificada con el Nit 890203983-6, Representada Legalmente por **MYRIAN ARIAS MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.816.172, de Bucaramanga , quien declara bajo la gravedad de juramento que la sociedad y ella no se encuentran incursos en ninguno de los casos de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o prohibición de que tratan la constitución y la Ley, y se denominará EL ASOCIADO; de común acuerdo hemos acordado celebrar la presente MODIFICACIÓN N°. 2 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. SDS-PC-020-2025, cuyo objeto es **"AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"** ***LOTE No. 10,*** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1)Que la Administración Municipal como garante de los derechos de los ciudadanos, requiere mantener vigentes los servicios institucionales para atención y salvaguarda del grupo poblacional adulto mayor. 2)Que la Secretaría de Desarrollo Social llevó a cabo el proceso competitivo SDS-PC-001-2025 con el objeto de AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA; el cual dio como resultado la adjudicación de 11 lotes, a saber:

- Lote 1 Asilo de Ancianos San Antonio
- Lote 2 Asilo San Rafael.
- Lote 3 Centro Bienestar del Anciano
- Lote 4 Fundación casa de Caridad Santa Rita de Casia.
- Lote 5 Hogar Geriátrico Luz de Esperanza.
- Lote 6 Fundación Albeiro Vargas y Ángeles Custodios
- Lote 7 Fundación de las Tinieblas a la Luz.
- Lote 8 Shalom Casa de Paz
- Lote 9 Fundación Cristo Redentor
- Lote 10 ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC
- Lote 11 Fundación Centro Día Teresa de Jesús

4)Que el Convenio de Asociación No. 20 de 2025 suscripto con ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC , tiene como fecha de inicio el 21 de febrero de 2025, y fecha de terminación el 31 de diciembre del 2025, de conformidad con el Acta de Inicio que se encuentra publicada en SECOP II, encontrándose vigente a la fecha. 5) Que el día 17 de marzo del 2025 de realizó modificación a la cláusula quinta **FORMA DE DESEMBOLSO.** 6) Que en desarrollo de las políticas públicas nacionales y municipales, la Secretaría de Desarrollo Social considera que mantener los Centros de Bienestar en funcionamiento sin interrupciones resulta esencial para garantizar el bienestar integral de las personas mayores vulnerables. Estos espacios ofrecen atención médica, nutrición equilibrada, estimulación cognitiva, ejercicio adaptado y socialización cotidiana, contribuyendo a combatir el aislamiento y riesgos como depresión o deterioro cognitivo. 7) Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social solicito expedir CDP 5205 por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($ 42.074.580)** equivalente al 53% del valor total de la adición**,** con el fin de seguir prestando el servicio de centro bienestar en la ESAL **ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC** por 101 días calendario, sin interrupción del servicio. 8)Como contrapartida la ESAL se compromete a aportar TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($ 37.311.420) MCTE, equivalentes al 47% del valor total de la adición, la supervisora del convenio, **MARIA CAMILA CORDOBA CASTAÑEDA** emite concepto favorable a la solicitud del contratista. 9) La presente modificación adicionando el presente convenio no transgrede las normas citadas y permite la ejecución eficiente de los recursos, sin sobrepasar la prohibición legal de adicionar los contratos y convenios en más del 50% del valor inicial del contrato. 10) Las demás cláusulas no son modificadas, aclaradas y/o adicionadas permanecerán vigentes.

Por las razones expuestas, las partes

ACUERDAN:

PRIMERA: modificar clausula CUARTA **VALOR,** la cual quedará de la siguiente manera:

CUARTA: VALOR – El valor total del convenio es de **NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($ 977.214.000) M/CTE.**

El valor del convenio para la modalidad **CENTRO VIDA** es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 284.514.750),** de los cuales el municipio de Bucaramanga aportará **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($ 159.328.260) MCTE,** equivalente al 56% y la ESAL aporta como mínimo el 44% equivalente a **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 125.186.490) MCTE**

El Valor total del convenio para la modalidad **CENTRO BIENESTAR** es de **DOCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS ($ 218.508.000),** de los cuales el municipio aportará **CIENTO QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 115.809.240) M/CTE.**, equivalente al 53% y la ESAL aporta en dinero o en especie **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($102.698.760) M/CTE.** equivalente al 47%, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización, ejecución y liquidación del convenio, distribuidos de la siguiente manera:

LOTE 10								
MODALIDAD	CUPOS	PLAZO EN DÍAS	VALOR CUPO (DÍA)	% DE APORTES		VALOR TOTAL DEL CONVENIO MODALIDAD CB Y CV	APORTE MUNICIPIO	APORTE ESAL
				MUNICIPIO	ESAL			
CENTRO DE VIDA	80	213	$ 44.525	56%	44%	$ 758.706.000	$ 424.875.360	$ 333.830.640
CENTRO DE BIENESTAR	20	278	$ 39.300	53%	47%	$ 218.508.000	$115.809.240	$102.698.760
TOTALES						$ 977.214.000	$540.684.600	$436.529.400

SEGUNDO: Modificar la cláusula **SEXTA PLAZO,** la cual quedará de la siguiente manera:

SEXTA. – PLAZO: El plazo de ejecución **(CV: 213 DÍAS, con atención días hábiles de lunes a viernes, y CB: 278 Días calendario, con atención todos los días del mes)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas.

TERCERO: Modificar la clausula **DECIMA TERCERA IMPUTACION PRESUPUESTAL,** la cual quedará de la siguiente manera:

DECIMA TERCERA. -IMPUTACION PRESUPUESTAL. – Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 00001285, 00001286, 00001287, 00001288 y 00001289 del 29 de enero del 2025 Y 5205 del 21 de julio del 2025,** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2025, con el cual se cancelará el valor del presente convenio.

Así mismo cuenta con certificados plan anual de adquisiciones **No. 919, 920, 921, 922 y 923 DEL 29 DE ENERO DEL 2025 y 3590 del 21 de julio del 2025.**

CUARTO: La ESAL ajustará y/o actualizará la garantía de cumplimiento con el nuevo valor contractual y los plazos del mismo, dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del presente modificatorio.

QUINTO: Las demás clausulas permanecen vigentes sin modificación alguna.

SEXTO : PUBLICACIÓN. - En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento de adición en el SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

Para presente se firma en Bucaramanga, a los 12 AGO. 2025

Por el Municipio,

IVÁN DARIO TORRES ALFONSO
C.C. 13.740.179 de Bucaramanga
Secretario de Desarrollo Social
Municipio de Bucaramanga

Por la ESAL,

ASOCIACIÓN VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER- AVAC
Nit: 890203983-6
Representante Legal
MYRIAM ARIAS MORALES
C.C No. 37.816.172 de Bucaramanga.

Proyectó: Reynaldo Ruiz Luna CPS- SDS
Revisó:– : Alan Garcia Bohorquez CPS-SDS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL
Solicitud RP 112062
Vigencia 2025

CDP	AREA	CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
Proyecto: .93304		OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS			
5205	20204	2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .520	520	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 520	34.588.460,00
5205	20204	2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .558	588	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 558	4.631.860,00
5205	20204	2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .501	501	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS 501	1.967.480,00
Proyecto: .262		ADULTO MAYOR			
5205	20204	2.3.2.02.02.009.2024 680010125.1.4104008. 93304.262 .220	220	OTROS SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO PARA ADULTOS	886.780,00

TOTAL RUBROS 42.074.580,00

Por la suma de:

CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/C.

Oficina solicitante: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Beneficiario: 890203983 ASOCIACION VOLUNTARIA DE APOYO INTEGRAL AL ENFERMO DE CANCER AVAC

Objeto:

MODIFICACIÓN N°1 AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 020-2025, CUYO OBJETO ES "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Estado solicitud: PARA AUTORIZAR

JUAN CRISOSTOMO DAVILA CASTAÑO