Radicado: S 2023060351092
Fecha: 24/11/2023
Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:

**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
**GOBERNACIÓN**

# RESOLUCIÓN

## POR LA CUAL SE APRUEBA UNA REFORMA DE ESTATUTOS A LA "ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO".

**LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA,** en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 19 del Decreto 1088 de 1991, el cual fue subrogado por el Decreto 996 del 29 de mayo de 2001, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Presidente de la República, expidió el Decreto 1088 del 25 de abril de 1991, por medio de la cual se reglamenta el régimen de las instituciones del Subsector privado del Sector Salud.

2. Que las Asociaciones, Corporaciones, Fundaciones e Instituciones sin ánimo de lucro que presten servicios de salud, están sometidas al control y vigilancia del Estado en los términos indicados en el Decreto 1088 de 1991.

3. Que el artículo 19, en concordancia con el artículo 35 del mismo Decreto, delegó en los Gobernadores a través de las Secretarías Seccionales de Salud, el reconocimiento de Personerías Jurídicas y la aprobación de reformas estatutarias de las Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones e Instituciones de Utilidad común sin ánimo de lucro, que tengan por finalidad el fomento, la prevención tratamiento y rehabilitación de la salud.

4. Que el Decreto 996 del 29 de mayo de 2001, subrogó el artículo 19 del Decreto 1088 de 1991 en el sentido de que la función de reconocer personería jurídica a las fundaciones o instituciones de utilidad común y asociaciones o corporaciones sin ánimo de lucro y el reconocimiento civil de las instituciones creadas por la iglesia católica o de cualquier confesión religiosa que tengan por finalidad el fomento, la prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, dentro de la jurisdicción de un departamento o del Distrito Capital de Bogotá, corresponde al respectivo Gobernador a través del Organismo de Secretaría Seccional de Salud y al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. a través del Organismo Distrital de Salud de Bogotá D.C.

5. Que en reunión de Asamblea General de la **ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO,** con NIT. 890.983.816-1 y domicilio en el municipio de Medellín, celebrada el 29 de marzo de 2023, aprobó la **reforma total de estatutos**; se anexan los estatutos ajustados de la Asociación; según consta en Acta de Asamblea General N°036 del 29 de marzo de 2023.

6. Que la documentación presentada está acorde con las normas establecidas en el Decreto 1088 de 1991 y la reforma no desvirtúa los fines esenciales que persigue la entidad, ni son contrarias al orden legal, moral y las buenas costumbres.

En mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho,

*" POR LA CUAL SE APRUEBA UNA REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA INSTITUCIÓN PERTENECIENTE AL SUBSECTOR PRIVADO DEL SECTOR SALUD"*

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** **Aprobar la** Reforma total de Estatutos de la **ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO,** con NIT. 890.983.816-1, ubicado en la Carrera 50C #59-87 del municipio de Medellín; se anexan los estatutos ajustados de la Asociación, tal como aparecen en Acta de Asamblea General N°036 del 29 de marzo de 2023.

**ARTICULO SEGUNDO:** **Notificar** la presente Resolución en los términos de la Ley 1437 de 2011, al Representante Legal o quien haga sus veces, de la mencionada institución.

**ARTICULO TERCERO:** **Ordenar** la publicación del presente acto en la Gaceta Departamental a cargo de la **"ASOCIACION AMIGOS CON CALOR HUMANO,** con domicilio en el municipio de Medellín, y los gastos que se causen por la presente resolución.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**LIGIA AMPARO TORRES ACEVEDO**
**Secretaria Seccional de Salud**

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | Dora Elena Henao Giraldo | | |
| Revisó: | Carlos Mario Tamayo Gaviria | | |
| Aprobó: | Erika Hernández Bolívar<br>Directora Asuntos Legales | | |
| | Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma | | |

Medellín, 29 de marzo de 2023

# ESTATUTOS ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO

## CAPÍTULO I
## NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN Y FONDO SOCIAL

**ARTÍCULO 1.** NOMBRE NACIONALIDAD Y DOMICILIO. LA ASOCIACIÓN AMIGOS CON CALOR HUMANO es una entidad sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, del Departamento de Antioquia, que podrá establecer sucursales o filiales en otras ciudades del país o fuera de este.

**ARTÍCULO 2.** OBJETO. La Asociación podrá adelantar dentro de su objeto social programas, servicios, proyectos y eventos de carácter social e incluyente, que permitan como actividades principales a) la inclusión social, productiva, laboral, educativa y en otros ámbitos, de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, de todas las edades; b) la protección integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y núcleos familiares; c) el desarrollo de actividades en las áreas de salud, protección social, educación, trabajo, cultura, deportes, recreación, desarrollo social, medio ambiente, comunicaciones, ciencia, investigación y tecnología.

Lo anterior lo podrá realizar de manera independiente, para un tercero, por contrato, o en asocio con otras personas jurídicas o naturales de carácter público o privado, del ámbito nacional e internacional. También podrá realizar trabajos conjuntos y articulados con otras entidades sin ánimo de lucro o públicas, prestar servicios y obtener excedentes que generen su sostenibilidad; asesorar, representar y acompañar procesos, programas e intervenciones sociales, gremiales o de grupos, así como ejecutar procesos de participación comunitaria y ciudadana.

Así mismo podrá diseñar, producir, comercializar, importar y exportar, todo lo relacionado con órtesis, prótesis y todo tipo de dispositivos de apoyo diseñados para lograr la inclusión social, educativa y laboral de las personas con discapacidad; también podrá diseñar programas, espacios, metodologías, políticas públicas, mobiliarios y otros, para entidades particulares o públicas en relación con poblaciones objeto de inclusión, acompañar diseños de amueblamiento urbano con enfoques incluyentes, participativos y bienes conexos o complementarios.

**ARTÍCULO 3**. DURACIÓN. La duración de la Asociación será por un término de 99 años, pero podrá disolverse por cualquiera de las causas establecidas en la ley o en los estatutos, entre ellas, por decisión de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 4.** FONDO SOCIAL. Se forma por: a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la Asociación. b) El producto de contratos



• PBX: (574) 292 11 40 • www.asociacionamigos.org • Carrera 50c 59-87 -Medellín - Colombia

o convenios que para la prestación de servicios celebre la Asociación. c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales se la hagan a la Asociación. d) Los valores, excedentes y bienes que se obtengan de la prestación de los servicios.

Parágrafo 1: Los fondos serán manejados por la Dirección Ejecutiva, de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva. Cuando se trate de mantener fondos en dinero, éstos serán invertidos en instituciones financieras sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

## CAPÍTULO II
## ESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 5.** La Asociación AMIGOS CON CALOR HUMANO tendrá los siguientes órganos de dirección y administración:

a) Junta Directiva
b) Dirección Ejecutiva

**ARTÍCULO 6.** JUNTA DIRECTIVA. Es la máxima autoridad de la Asociación. Estará integrada por diez (10) miembros, cinco (5) principales y cinco (5) suplentes, lo cuales serán elegidos por coptación por la misma Junta .

La Junta Directiva podrá invitar a sus reuniones a otras personas que, sin tener la calidad de miembros de la misma, puedan aportar a la buena marcha y éxito de la Asociación. Estas personas tendrán voz pero no voto.

Parágrafo Primero. Elección nuevos miembros. Para elegir nuevos miembros debe estar presentes cinco (5) integrantes de la Junta y se deberá contar con el voto positivo de al menos cuatro (4) de los presentes.

Parágrafo Segundo. Calidades: Los miembros de Junta Directiva deberán contar con reconocida trayectoria profesional, así como destacadas calidades personales y morales. Cada miembro de la Junta Directiva deberá disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones. Los miembros de la Junta Directiva actuarán ad honorem.

Parágrafo Tercero. La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente que ejercerán su cargo por un período de dos (2) años, vencido éste la Junta decidirá si procede su cambio o confirmación; en caso de no definirse éstas, se entenderá que continúan en tales cargos los miembros que vienen ejerciendo. Esto no impide que la



• PBX: (574) 292 11 40 • www.asociacionamigos.org • Carrera 50c 59-87 -Medellín - Colombia

Junta, en cualquier momento, sesione para determinar la finalización del periodo del Presidente y del Vicepresidente.

Parágrafo Cuarto. El Vicepresidente presidirá la Junta Directiva ante las ausencias temporales o accidentales del Presidente. En caso de ausencia permanente del Presidente, la Junta Directiva designará nuevo Presidente.

Parágrafo Quinto. Mecanismos de remoción: La calidad de miembro de la Junta de la Asociación se perderá: a) Por renuncia aceptada de ésta, b) Por ausencia injustificada a criterio de la Junta, a más de 5 reuniones en un año, c) Por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros.

Parágrafo Sexto. Incompatibilidades e inhabilidades: a) Los empleados de la institución, no podrán ser miembros de la Junta Directiva. b) Los miembros de la Junta Directiva no serán empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la institución, entendiéndose por donativo importante aquel que represente el veinte por ciento (20%) o más del total de donativos recibidos por la respectiva entidad. c) No podrá haber de la Junta Directiva una mayoría formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. d) La Dirección Ejecutiva de la institución no será miembro de la Junta Directiva, pero asistirá a las reuniones y en ellas tendrá voz pero no voto y no percibirá retribución por su asistencia.

**ARTÍCULO 7.** REUNIONES JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al mes de manera ordinaria y extraordinaria en cualquier época, cuando necesidades imprevistas o urgentes así lo aconsejen. La convocatoria la harán indistintamente la Presidencia o Vicepresidencia de la Junta Directiva ó la Dirección Ejecutiva.

Se hará la convocatoria a las reuniones ordinarias por medio de comunicación escrita o correo electrónico a cada integrante con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación. Con todo, la Junta podrá definir un cronograma de reuniones y, en tal caso, no será necesaria la convocatoria anticipada cuando la reunión tenga lugar en la fecha y lugar determinados en el cronograma debidamente aprobado. Se podrá prescindir de convocatoria cuando estén reunidos la totalidad de los integrantes y acuerden deliberar como Junta Directiva.

Parágrafo. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias de la Junta Directiva podrán celebrarse en forma no presencial mediante el uso de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, de conformidad con la legislación vigente al momento de la reunión.

**ARTÍCULO 8.** QUORUM JUNTA DIRECTIVA. Habrá quórum para deliberar y decidir con la asistencia de tres (3) de sus miembros principales o sus respecivos suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes, salvo las decisiones concernientes a elección de nuevos miembros, reforma de estatutos y/o disolución de la Asociación, las cuales deben tomadas por mayoría calificada, es decir, con el voto favorable de cuatro (4) miembros que conforman la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 9.** LUGAR DE REUNIONES. Las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva se harán en la sede principal de la Asociación. No obstante, se podrá reunir en otro lugar, previa convocatoria realizada conforme a lo establecido en estos estatutos.

**ARTÍCULO 10.** ACTAS. La Asociación llevará un libro de actas de la Junta Directiva en la cual se asentarán éstas en orden cronológico. Las actas serán aprobadas por la Junta Directiva y firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma.

**ARTÍCULO 11.** FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

a) Dictar su propio reglamento; dictar, examinar, modificar, aprobar o improbar las políticas, lineamientos y objetivos generales así como las medidas necesarias para que la Asociación cumpla con su misión y objetivos institucionales.
b) Elegir entre sus integrantes Presidente, Vicepresidente y Secretario.
c) Nombrar y remover el Director Ejecutivo y su suplente, a los representantes legales para asuntos judiciales, administrativos y de policía y al Revisor Fiscal y su suplente. Señalar, además, sus asignaciones.
d) Nombrar y modificar los comités de junta que considere necesarios.
e) Aprobar la creación de nuevos cargos.
f) Autorizar al Director Ejecutivo para celebrar actos y contratos cuya cuantía exceda de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la celebración.
g) Autorizar la adquisición, enajenación, gravamen o limitación de dominio de bienes inmuebles, cualquiera sea la cuantía.
h) Aprobar o improbar el informe de gestión y los estados financieros de la Asociación, presentados por la Dirección Ejecutiva.
i) Examinar, aprobar o improbar los informes de la Dirección Ejecutiva sobre el estado de la Asociación, así como el informe del Revisor Fiscal.
j) Examinar, modificar, aprobar o improbar la estrategia de responsabilidad social empresarial de la Asociación, así como hacer seguimiento al cumplimiento de la misma.
k) Examinar, modificar, aprobar o improbar, hacer seguimiento de la estrategia, los planes de negocio y los presupuestos anuales de renta y gastos con sus adiciones.

l) Aprobar o improbar la adquisición de acciones, partes o cuotas de interés social en compañías de cualquier naturaleza o especie, siempre que se garantice el cumplimiento de los fines de la Asociación.
m) Reformar o sustituir los estatutos.
n) Disolver la Asociación, cuando así sea aprobado en dos sesiones entre cuya realización debe mediar un período no inferior a 30 días calendario. La decisión debe ser adoptada por la mayoría calificada establecida en los estatutos.
o) Delegar las funciones que considere convenientes en comisiones o comités de la Junta ó en la Dirección Ejecutiva, pudiendo reasumir en cualquier momento las funciones que delegue.
p) Las demás que le correspondan como suprema autoridad de la Asociación, siempre que no estén atribuidas por la Ley o por los estatutos a otros de los órganos de administración y de dirección.

**ARTÍCULO 12.** DIRECCIÓN EJECUTIVA. La Asociación tendrá un Director Ejecutivo de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva. En sus ausencias temporales accidentales o definitivas, mientras se procede a nueva elección, lo reemplazará en su orden el Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente de la misma o quien designe la Junta Directiva y tendrá las mismas facultades.

**ARTÍCULO 13.** FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

a) Ser representante legal de la Asociación. Con las restricciones que determinen los presentes estatutos, ejercerá facultades administrativas y de gobierno, para realizar actos jurídicos y celebración de contratos a nombre de la Asociación.
b) Celebrar toda clase de actos o contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación, en el ámbito nacional e internacional, hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la celebración e informar de la celebración de éstos a la Junta Directiva.
c) Solicitar autorización previa a la Junta Directiva para celebrar actos o contratos por cuantía superior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la celebración.
d) Solicitar autorización previa a la Junta Directiva para adquirir, enajenar y gravar bienes inmuebles, cualquiera sea su cuantía.
e) Dirigir la marcha de la Asociación y velar por el estricto cumplimiento de las determinaciones de la Junta Directiva.
f) Ejecutar programas y políticas para el desarrollo de la estrategia, y el mejoramiento organizacional.
g) Someter a consideración de la Junta Directiva los planes de trabajo e informes sobre los indicadores estratégicos y financieros, proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, metas financieras, así como los estados financieros que muestran la ejecución financiera durante el respectivo ejercicio.
h) Ejecutar, con los empleados y colaboradores de la Asociación, las determinaciones de la Junta Directiva.

i) Manejar las finanzas y los fondos de la Asociación cumpliendo en forma estricta los lineamientos de la Junta Directiva.
j) Implementar los lineamientos, políticas, procedimientos y planes, requeridos para desarrollo y ejecución del proceso de auditoría interna y externas.
k) Coordinar la elaboración de los reglamentos internos y los manuales de responsabilidades y velar para el cumplimiento de los mismos.
l) Realizar los nombramientos, promociones, licencias, vacaciones, despidos del personal, de acuerdo con las disposiciones legales, del reglamento interno de trabajo y los lineamientos de la Junta Directiva.
m) Designar apoderados para los asuntos administrativos, judiciales y policivos que demanden las actividades de la Institución.
n) Convocar, cuando fuere necesario, a la Junta Directiva.
o) Preparar, en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva, los temarios de sus reuniones y llevar los datos y material necesario para la efectiva marcha de las mismas.
p) Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.
q) Preparar y presentar a la Junta Directiva el informe anual de actividades y resultados.
r) Velar por la custodia y guarda de los bienes y libros de la Asociación.
s) Cumplir las demás funciones que le asignen los estatutos, las que le encargue la Junta Directiva y las demás funciones administrativas y operaciones que por la naturaleza del cargo le correspondan.

**ARTÍCULO 14.** REPRESENTANTE LEGAL. La representación legal será ejercida por la Dirección Ejecutiva. En sus ausencias temporales, accidentales o definitivas le suplirá, en su orden, el Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente de la misma, u otra persona designada por la Junta Directiva, a éstos les bastará afirmar la ausencia del representante anterior para obrar con plenas facultades.

**ARTÍCULO 15.** REVISOR FISCAL. La Asociación tendrá un Revisor Fiscal de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva. En sus faltas temporales o absolutas, será reemplazado por el Revisor Fiscal suplente. El período de nombramiento será de un (1) año, sin perjuicio de ser reelegido indefinidamente.

**ARTÍCULO 16.** Las funciones del Revisor Fiscal son idénticas a las que la Ley ha previsto para los Revisores Fiscales de las Sociedades Anónimas, en cuanto ellas no sean incompatibles con la naturaleza jurídica de la Asociación. La Junta Directiva podrá, cuando lo estime conveniente, ampliar dichas atribuciones, según lo indiquen las circunstancias.

## CAPÍTULO III
## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 17.** CAUSALES DE DISOLUCIÓN. Son causales de disolución: (i) Decisión de la Junta Directiva con voto de la mayoría calificada de los miembros, obtenida en cada una de las dos sesiones que para el efecto deberán realizarse, entre cuya realización debe mediar un período no inferior a 30 días calendario (ii) Orden de autoridad competente y/o cancelación de la personería jurídica. (iii) El vencimiento del término previsto para su duración. (iv) Fusión con otra entidad sin ánimo de lucro con objetivos iguales o similares. (v) Falta de capacidad técnico administrativa, insuficiencia patrimonial y de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación del servicio, conforme a lo establecido en la ley.

**ARTÍCULO 18.** DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN. En caso de disolución de la Asociación por cualquier causa, la Junta Directiva, nombrará un liquidador que bien puede ser el Director Ejecutivo o una tercera persona. Nombrado el liquidador, deberá inscribirse ante la autoridad competente o quien haga sus veces, para lo cual se enviará copia de la respectiva acta donde conste su designación; el liquidador tendrá la representación legal de la Asociación. Los honorarios del liquidador serán fijados por la Junta Directiva en la misma Acta de reunión donde se le designó.

Cancelados los pasivos de la Asociación, los bienes remanentes pasarán a la Fundación Hospitalaria San Vicente de Paul.

Parágrafo Primero. Para la liquidación a que se refiere este artículo y en todos los demás casos que se produzca, se podrán aplicar las normas previstas en los capítulos IX y X del código de comercio, en todo aquello que sea compatible con la naturaleza del proceso aplicable a las instituciones sin ánimo de lucro.

Parágrafo Segundo. El proceso de disolución y liquidación se llevará a cabo con la vigilancia de la autoridad competente que haya reconocido legalmente la personería jurídica, en orden a garantizar los intereses del sistema de salud, la comunidad beneficiaria y los trabajadores de la institución y de aquellas personas que puedan resultar afectadas por la medida.

Parágrafo Tercero. La disolución que obedeciere a actualizaciones dolosas o fraudulentas procederá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, para la cual se dará traslado a las autoridades competentes.

**ARTICULO 19.** Una vez posesionado el liquidador procederá a: a) continuar y concluir las operaciones pendientes de la institución al tiempo de su disolución. b) Exigir a los administradores anteriores la cuenta de su gestión, o a cualquiera que haya manejado intereses de la entidad, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de

conformidad con la Ley o los estatutos. c) Cobrar los créditos activos de la institución. d) Obtener la restitución de los bienes sociales que estén en poder de terceros, a medida que se haga exigible su entrega, lo mismo que a restituir las cosas que no sea de propiedad de la entidad. e) Llevar y custodiar los libros y correspondencia de la institución y velar por la integridad de su patrimonio. f) Rendir cuentas o presentar estados de la liquidación, cuando lo considere conveniente o se lo exija la Dirección Seccional o local de Salud. g) Liquidar y cancelar las cuentas de terceros. h) Conservar los libros y papeles por el término de cinco años, contados a partir de la aprobación de la cuenta final de la liquidación. i) Integrar la comisión consultiva al tenor de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 739 de 1991. j) En el momento de la liquidación, tener en cuenta la prelación de créditos, de conformidad con lo establecido en la Ley 50 de 1990, en concordancia con el artículo 345 del Código Sustantivo de Trabajo. k) Suspender los contratos de trabajo cuando ello fuere necesario por las causas previstas en el Código Sustantivo de Trabajo, cuando esta norma le sea aplicable al trabajador en razón a su naturaleza de vinculación a institución, siempre y cuando observando los procedimientos señalados para ello en el Código Sustantivo del Trabajo y Procedimiento Laboral. i) Las demás que considere pertinente para el proceso de liquidación.

**ARTICULO 20.** DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. Los bienes y fondos de la Asociación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la Asociación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Asociación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación. Ninguna parte de los excedentes de la Asociación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Asociación, ni aún por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables, en primer lugar a enjugar pérdidas de ejercicios anteriores y en los demás casos a cumplir con los fines de la Asociación, y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

**JAVIER JARAMILLO VELÁSQUEZ**
**Presidente Asamblea General**

**YOANA MARIA CASTAÑEDA PARRA**
**Secretaria A-dhoc Asamblea General**