

ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS

AIC

ESTATUTOS

ANTECEDENTES

Los presentes Estatutos de La Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, incluyen los principios, filosofía, espíritu y carisma de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac, quien el 20 de agosto de 1617 en Chantillón-les-Dombes (Francia), hizo un llamado a más de 50 mujeres, para prestar los primeros socorros a una familia necesitada y ante la generosidad desbordante, comprende que es preciso organizarlas para hacer eficaz la caridad y organizando el primer grupo de “Caridades”.

El 8 de diciembre de ese mismo año (1617), el obispo de Lion, Mgr Denis Simón de Marquemont otorga al Señor Vicente el decreto que reconoce la nueva cofradía de la Caridad, y su Reglamento.

Las Caridades se multiplican en Francia y San Vicente pide a Luisa de Marillac que las coordine y visite (posteriormente las Caridades se extienden a Polonia e Italia).

Vicente de Paúl se da cuenta de las dificultades de las damas de la caridad ante el rigor del servicio a los más pobres, cuyo número crecía sin cesar y, para secundarlas, reúne una nueva compañía de mujeres, viviendo una nueva Regla, sin clausura, al servicio de los pobres. Las Hijas de la Caridad se reunieron en una “Compañía” en 1633, siempre bajo la dirección de Luisa de Marillac. Así, “**las damas y las hijas**” se complementan en su vocación y su servicio, continuando la intuición de su Fundador común. Para él la caridad tiene por vocación el servir a los más humildes, a los más abandonados y afectados por las miserias corporales y espirituales.

“Las Voluntarias AIC somos personas cristianas, comprometidas, que trabajamos urgidas y unidas, porque trabajamos en la construcción de un mundo mejor, en relación a las diferentes pobrezas. Integrados una Asociación que lleva a cabo proyectos promocionales contra las injusticias, al estilo de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac. Nos entregamos al servicio de los demás, sin esperar remuneración, servimos por amor, por vocación”.

La AIC – Asociación Internacional de Caridades, es una red internacional con un voluntariado de más de 150,000 miembros, en 53 países, que lucha contra la pobreza y sus causas en cuatro continentes.

En la ciudad de Manizales en el año de 1907, se reunió un grupo de señoritas, con el fin de hacer obras sociales que se denominaron “Damas de La Caridad”, para lo cual Monseñor Gregorio Nacianceno Hoyos expidió resolución el 21 de Abril de 1910 dando aprobación a esta institución, y posteriormente en el año 1967 a través de la Resolución N° 998 de Marzo 30 del mismo año, se obtuvo la personería Jurídica que rige la asociación. Hoy por hoy la Asociación Internacional de Caridades nos invita a ver *“la pobreza de una manera diferente: no como una carencia a llenar, sino como una oportunidad para identificar y desarrollar las capacidades únicas y propias de cada persona”*.

TÍTULO PRIMERO: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1: NOMBRE. La entidad es de las sin ánimo de lucro a que se refiere el artículo 19 del Estatuto Tributario, o aquel que lo adicione, modifique o derogue tácita o expresamente; se denomina ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC, identificada con NIT: 890.800.060-4.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA. LA ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC es una entidad jurídica de carácter privado, en forma de Asociación, titular de deberes y derechos, con autonomía propia para realizar todos los actos jurídicos amparados por la ley y con normas vigentes para este tipo de instituciones, necesarios para el logro de sus objetivos y consta con personería jurídica N° 988 del 30 de marzo de 1967, reconocida por la Gobernación de Caldas.

Sin perjuicio de la autonomía de su personería jurídica y de las entidades a las que se encuentra vinculada, en el ámbito internacional hace parte de la “Asociación Internacional de Caridades AIC”, y a nivel nacional está inscrita a La Federación Nacional de Voluntariados Vicentinos de la Caridad AIC Colombia.

ARTÍCULO 3: DURACIÓN. La duración de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, es hasta el 31 de diciembre del año 2100, pero podrá ser disuelta por decisión de la Asamblea de Asociadas y atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo XIV de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 4: DOMICILIO. Su domicilio principal será el municipio de Manizales, en el Departamento de Caldas; pero podrá establecer actividades en todo el territorio nacional, cumpliendo para el efecto con las disposiciones normativas pertinentes. Su dirección para notificaciones será la Carrera 24 N° 22 – 51, de la ciudad de Manizales.

CAPÍTULO II **DEL OBJETO DE LA ENTIDAD**

ARTÍCULO 5: OBJETO. La ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC, tiene como objeto promover el desarrollo social y humano de los beneficiarios y familias en condición de pobreza principalmente de la ciudad de Manizales, a través del reconocimiento de potencialidades, habilidades y capacidades, respetando su dignidad humana. Para ello definirá programas de apoyo y acompañamiento a sus beneficiarios. Los organismos de administración de la entidad, en consideración a la capacidad de la misma, determinarán quiénes podrán acceder a sus programas.

ARTÍCULO 6: ACTIVIDADES MERITORIAS. Como áreas principales de desempeño para cumplir con su objeto y hacer efectiva la promoción social de las comunidades que intervenga, la ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC ejecutará como actividades meritorias, principalmente y sin que sea una enumeración taxativa, las siguientes: A) Desarrollo social, a través de la promoción y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad y apoyando la educación formal de jóvenes y el desarrollo de virtudes humanas que propicien su desempeño como agentes sociales tal y como se indica en el numeral quinto del artículo 359 del Estatuto Tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente; B) Actividades de apoyo a otras entidades sin ánimo de lucro que de manera directa ejecuten actividades meritorias descritas en el Estatuto Tributario, como esta misma norma lo dispone en el numeral doceavo del artículo 359.

ARTÍCULO 7: DESARROLLO DEL OBJETO. Para lograr el cumplimiento del objeto social, las ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC podrán:

1. Realizar contratos, convenios, acuerdos y alianzas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
2. Asesorar a entidades públicas y privadas en planes y programas de bienestar social.
3. Solicitar y acceder a productos de crédito otorgados por instituciones debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, o acceder a los mencionados productos, a través de entidades que no requieran autorización especial, siempre y cuando cumplan cabalmente los requisitos legales para su funcionamiento.

4. Realizar actos u operaciones con el carácter de mercantiles, siendo que los excedentes que dichas actividades pudieran generar serán tratados conforme a los presentes estatutos y a la normatividad aplicable a las entidades sin ánimo de lucro.
5. Donar o prestar servicios a título gratuito con el fin de apoyar económicamente o en especie a otras entidades que realicen obras sociales alineadas con el objeto de la entidad.
6. Invertir en actividades o bienes que rindan frutos civiles o comerciales. Tales rendimientos serán tratados conforme a la normatividad vigente para las entidades sin ánimo de lucro.
7. Celebrar convenios y comprometerse con aportes y participaciones en los mismos siempre y cuando atiendan directa o indirectamente los fines y las actividades propias de su objeto.
8. Otras actividades útiles o necesarias para cumplir el objeto de la entidad, siempre respetando la normatividad vigente.

ARTÍCULO 8: INTEGRIDAD DEL OBJETO. Los artículos 5, 6 y 7, deben entenderse integralmente como el objeto de la entidad.

TÍTULO SEGUNDO: DE LAS ASOCIADAS

CAPÍTULO III DEFINICIÓN DE ASOCIADA Y OTRO TIPO DE VINCULACIONES

ARTÍCULO 9: CLASIFICACIÓN. Las asociadas de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, son únicamente las voluntarias activas, de acuerdo con la siguiente clasificación:

ASOCIADAS ACTIVAS: Son todas aquellas personas que previa aceptación del Consejo Directivo de la asociación, se comprometan a cumplir los presentes estatutos, el código de ética, el reglamento interno de la asociación y a las demás normas o directrices propias de la entidad.

VOLUNTARIAS ASPIRANTES: Son todas aquellas personas que manifiestan interés de hacer parte de la asociación, y se encuentren en proceso de admisión de conformidad a las directrices y normatividad de la Asociación aplicable para las aspirantes.

VOLUNTARIAS HONORARIAS: Son aquellas personas que habiendo sido activas, se han retirado de la Asociación.

VOLUNTARIAS COLABORADORAS: Son aquellas personas que prestan su ayuda en las diferentes actividades de la asociación, sin estar vinculadas directamente.

PARÁGRAFO: Se considera que todo trabajo de las asociadas, se encamina a mejorar la situación de pobreza de los beneficiarios, por tal razón, ni las asociadas o las otras categorías de asociadas pueden disfrutar a título personal y familiar de los bienes o servicios de la entidad, ni lucrarse de los recursos económicos de la asociación.

CAPÍTULO IV **DEBERES, DERECHOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS ASOCIADAS**

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LAS ASOCIADAS. Las asociadas activas tendrán los siguientes deberes y aquellos que la ley les adjudique:

1. Conocer y asumir los principios, fines, programas, normas de regulación y métodos de trabajo de la organización.
2. Respetar la organización sin utilizarla en el beneficio propio y de su familia.
3. Guardar la confidencialidad y discreción sobre la organización.
4. Hacer uso responsable de los bienes materiales y económicos que la organización le ponga a disposición para realizar la labor voluntaria.
5. Utilizar con dignidad y orgullo, la debida acreditación de la asociación como: Carné, uniforme y demás distintivos.
7. Cumplir los compromisos adquiridos y realizar con seriedad las tareas encomendadas.
8. Gestionar con otras instituciones ayudas pertinentes, de acuerdo a las situaciones de necesidad o marginación que detecte con las personas o familias en condición de pobreza, que no pueda solucionar.
9. Detectar posibles fuentes de empleo en relación a las necesidades cubiertas por el voluntariado que deban ser asumidas por otros sectores.
11. Participar de las actividades de formación propuestas u organizadas por la entidad, necesarias para la calidad del voluntariado y el cumplimiento del objeto de la entidad.
12. Informarse, antes de comprometerse, sobre la tarea y responsabilidades que se asumirán, y considerar si se dispone de tiempo y energías suficientes para llevarlas a cabo.

13. Informar sobre las necesidades no satisfechas de los beneficiarios y sobre las deficiencias en la aplicación de los programas, así como sobre programas que considere inadecuados y exponer los motivos de dicha valoración.
14. Participar en las asambleas, reuniones, cursos de formación, capacitación, convivencias, programas y actividades que planee la asociación.
15. Ajustarse a los lineamientos y directrices de la A.I.C (Asociación Internacional de Caridades) entendiendo que la entidad se encuentra adscrita a ella.
16. No incurrir en delitos contra la administración pública, el orden económico social y contra el patrimonio económico.
17. Cumplir los deberes consagrados en el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
18. Informar oportunamente de su decisión de desvincularse de la entidad y los motivos que dan lugar a dicha determinación.
19. La renuncia de una asociada, debe hacerla por comunicación escrita con antelación suficiente al Consejo Directivo, para presentarse en reunión general para evitar perjuicios a los beneficiarios o los programas que desarrolla la asociación.

ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LAS ASOCIADAS. Las asociadas activas tendrán los siguientes derechos y aquellos que la ley les otorgue:

1. Participar con voz y voto en las Asambleas de Asociadas.
2. Ser elegida para el Consejo Directivo o para la Dirección Ejecutiva, caso en el cual conservará voz, pero no voto en la Asamblea de Asociadas. También podrán las Asociadas ser asignadas a otras labores de acuerdo con los intereses, habilidades y destrezas.
3. Recibir la orientación y capacitación necesaria para desempeñarse en cualquier cargo o función que le sea asignada.
4. Participar en las actividades y programas de desarrollo de la asociación.
5. Conocer los informes financieros y administrativos que deban rendir al Consejo de directivo o la Dirección Ejecutiva.
6. Retirarse en cualquier momento de su participación en la entidad, previo cumplimiento de cualquier vínculo legal o contractual que medie con ella.

ARTÍCULO 12: PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIADAS. Quedan expresamente prohibidas a las Asociadas de la entidad las siguientes conductas:

1. Malversación o sustracción de fondos comunes de la asociación.
2. Irrespeto, agresión física o moral a un directivo, empleado, asociada, sacerdote, religiosa, persona o familia beneficiada.
3. Promulgar o sostener tesis y/o prácticas en contra de la asociación, empleando medios publicitarios que lesionen la imagen de la misma.
4. Beneficiarse con los fondos de la asociación o aprovecharse en beneficio personal o de su familia.
5. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la asociación, su buen nombre y prestigio.
6. 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.
7. Discriminar, actuando como miembro de la asociación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo religioso, género, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
8. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la asociación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
9. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas generales o reuniones, alterando su normal desarrollo.
10. 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, para fines distintos a los autorizados expresamente.

ARTÍCULO 13: RETIRO DE LAS ASOCIADAS. Las Asociadas de la entidad podrán retirarse en cualquier tiempo, deberán para el efecto presentar su retiro por escrito al Consejo Directivo, cuando este considere que es justificado, la asociada pasará a ser considerada voluntaria honoraria; en caso contrario perderá la calidad de asociada y de voluntaria.

La inasistencia de una Asociada, a las reuniones ordinarias de Asamblea o a otras reuniones propias de sus labores dentro de la entidad sin causa justificada por

más de cuatro (4) veces consecutivas, produce de hecho, el retiro de la asociación.

ARTÍCULO 14: FALTAS DE LAS ASOCIADAS. El incumplimiento de los deberes y prohibiciones consagrados en los presentes estatutos y en la ley de que tenga conocimiento la entidad, serán valorados por el Consejo Directivo como faltas leves, graves o gravísimas; y para ellas procederán las sanciones de amonestación, suspensión o expulsión.

PARÁGRAFO: Será función del Consejo Directivo la determinación de la falta y de la sanción. Cuando esta equivalga a expulsión, la decisión deberá ser adoptada por dos terceras partes del Consejo Directivo, para las otras sanciones bastará mayoría simple.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso el Consejo Directivo deberá garantizar el derecho de defensa y el debido proceso para la Asociada inmersa en el proceso disciplinario.

TÍTULO TERCERO: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 15: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. Los órganos de administración de la ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC serán: Asamblea de Asociadas, Consejo Directivo y Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO VI DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADAS

ARTÍCULO 16: CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADAS. La Asamblea de Asociadas estará conformada por todas las Asociadas activas que se encuentren inscritas en el libro de registro de asociados.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADAS. La Asamblea de Asociadas es la máxima autoridad deliberante y decisoria de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, teniendo las siguientes atribuciones:

1. Aprobar los estatutos y cualquier modificación a los mismos. Así como velar por su cumplimiento, integridad y respeto.
2. Elegir de manera directa al Consejo Directivo de la entidad y controlar su funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones.

3. Aprobar el plan de trabajo y el presupuesto de gastos presentado por el Consejo Directivo.
4. Evaluar los programas que se están realizando y comprobar si corresponden a las necesidades del momento presente.
5. Aprobar en los tres primeros meses del año los estados financieros, así como la inversión del beneficio neto o excedente, previo cumplimiento de los requisitos de ley.
6. Elegir y remover, cuando fuere necesario, las personas que ocupen el cargo de la Revisoría Fiscal de la entidad, con criterios de idoneidad y eficiencia; fijará además la Asamblea de Asociados, según propuesta de la Dirección Ejecutiva, la remuneración del Revisor Fiscal y sus suplentes. Al momento del nombramiento ordenará la Asamblea de Asociados la vinculación de las personas que proveerán los cargos de la Revisoría Fiscal a través de contrato escrito.
7. Decidir la disolución y liquidación de la entidad y la forma de proceder en tales situaciones de conformidad a lo dispuesto en los presentes estatutos
8. Las demás no asignadas a otro órgano o inherente a él, siendo considerada la Asamblea de Asociadas como la instancia superior de la ASOCIACIÓN DAMAS VOLUNTARIAS VICENTINAS AIC.

ARTÍCULO 18: REUNIONES. La Asamblea de Asociadas se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día hábil del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada en debida forma. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la asociación. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

ARTÍCULO 19: REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE. Si llegada la hora para la cual fue convocada la Asamblea de Asociadas no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma se dará espera de una hora, transcurrida la cual, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociadas que represente mínimo el 10% del total de la Asamblea de Asociadas.

ARTÍCULO 20: REUNIONES NO PRESENCIALES. Atendiendo al criterio establecido por la Ley 222 de 1995, la entidad podrá sesionar a través de las reuniones no presenciales o de los otros mecanismos para la toma de decisiones,

según lo dispuesto por la precitada norma o aquellas que la adicionen, modifiquen o deroguen tácita o expresamente.

ARTÍCULO 21: CONVOCATORIAS. Las convocatorias para la Asamblea ordinaria o extraordinaria, serán realizadas por la Directora Ejecutiva y en su ausencia por la Presidente del Consejo Directivo. Todas las convocatorias se realizarán a través de medio escrito, siendo válidos también el correo electrónico o el mensaje de datos.

Para la Asamblea ordinaria, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo diez (10) días calendario, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En cualquiera de las reuniones, la Asamblea de Asociadas podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, si la inclusión del tema en el orden del día es aprobado por la mayoría simple de las asistentes.

ARTÍCULO 22: QUÓRUM. La Asamblea de Asociadas podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representadas un número plural de asociadas que, a su vez, representen la mayoría simple de las asociadas inscritas en el libro de registro de asociados. El quórum decisorio será, en términos generales, el voto aprobatorio de la mayoría simple. Lo establecido en el presente artículo es sin perjuicio de disposiciones especiales de los presentes estatutos o de normas legales obligatorias para la entidad.

PARÁGRAFO: Las asociadas sancionadas no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La asociada que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otra asociada que pueda deliberar y decidir.

PARÁGRAFO TERCERO: Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea de Asociadas.

ARTÍCULO 23. MAYORÍA CALIFICADA: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SESENTA POR CIENTO (60%) de los votos presentes.

1. Reforma a los estatutos.
2. Adquisición o enajenación de inmuebles de la Asociación.

3. La decisión de disolver la entidad. No tendrá mayoría calificada, la aprobación de la cuenta final de liquidación.

4. En caso de que por alguna circunstancia debe liquidarse y disolverse la asociación, el porcentaje de la mayoría calificada, determinará el receptor beneficiario de los remanentes existentes, atendiendo similares actividades meritorias.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 24: El Consejo Directivo es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea de Asociadas, encargado de la planeación, organización, dirección, administración y control de los programas de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- Presidenta
- Vicepresidenta
- Secretaria
- Tesorera
- Vocal

PARAGRAFO: Los miembros del Consejo Directivo, desempeñarán los cargos *ad honorem* y de su propio seno elegirán los cargos.

ARTÍCULO 25: DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO: Las integrantes del Consejo Directivo son elegidas por un período de 3 años, pudiendo ser reelegidas para el mismo periodo, salvo los casos que se relacionan a continuación:

1. Los miembros del Consejo Directivo, no podrá elegirse por más de dos períodos consecutivos.
2. Al elegir nuevo Consejo Directivo, deben quedar como máximo, tres (3) miembros del consejo anterior.
3. Deberá posesionarse dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, para lograr el empalme con del Consejo saliente.
4. Se debe levantar el acta correspondiente del proceso de empalme.

ARTÍCULO 26: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Asumir la responsabilidad de la dirección de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC de Manizales. Así mismo elegirá al Director Ejecutivo de la entidad.

2. Dictar las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la asociación.
3. Presentar a la Asamblea de Asociadas el concepto propio o de expertos para la toma de decisiones que tengan que ver con bienes muebles e inmuebles, herencias, legados, acciones financieras, asuntos judiciales y extrajudiciales.
4. Revisar el informe anual de las actividades.
5. Examinar los estados financieros y los presupuestos de cada periodo fiscal.
6. Examinar los libros y documentos de la asociación.
7. Vigilar que el patrimonio de la asociación sea manejado con honestidad y si fuere necesario, intervenir o solicitar la intervención de instancias superiores, en caso contrario.
8. Proponer los programas que deben ser ejecutados por la asociación con sus propios recursos o en asocio con otras entidades.
9. Aprobar la suscripción, así como la finalización de los contratos de trabajo del personal administrativo y demás empleados de la asociación e igualmente fijarle funciones.
10. Decidir sobre la terminación y renovación de los contratos de trabajo con el personal, cuando en base a los informes de la dirección y de acuerdo al reglamento de trabajo, existieren causales para dar por terminado el contrato o para renovarlo por un nuevo periodo.
11. Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los cargos que existen en la asociación.
12. Presentar ante la Asamblea de Asociadas para su aprobación, el balance financiero general anual, correspondiente a la vigencia anterior, el presupuesto de ingresos y gastos, así como el informe de gestión de los programas, servicios y proyectos de la asociación, e igualmente la relación detallada de los activos fijos.
13. Promover la vocación vicentina y contribuir al enriquecimiento espiritual de la asociación.
14. Planear, coordinar y evaluar las actividades que deben desarrollar los miembros de la asociación.
15. Determinar la periodicidad de las reuniones y planear las mismas.
16. Mantener continuamente informadas a las asociadas de las actividades adelantadas por la asociación.

17. Aprobar la admisión de nuevas voluntarias, mediante proceso de selección.
18. Designar los comités necesarios para el desempeño de las actividades de la Asociación cuando ello fuere conveniente.
19. Llenar las vacantes por no aceptación, renuncia o incompetencia en el desempeño del cargo en el Consejo Directivo.
20. Mantener continua comunicación con la Federación Nacional de Voluntariados Vicentinos de La Caridad A.I.C. Colombia.
21. Cancelar las cuotas de sostenimiento anual a la Federación Nacional de Voluntariados Vicentinos de La Caridad A.I.C. Colombia.
22. Convocar Asamblea extraordinaria cuando lo juzgue conveniente.
23. Elaborar el presupuesto de gastos de la asociación y presentarlo a la Asamblea de Asociadas para su aprobación.
24. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento de la Asociación, respetando las disposiciones del Decreto 2150 de 2017 o aquel que haga sus veces, y suscribiendo siempre contrato escrito con los cargos creados o proveídos.
25. Nombrar al director Ejecutivo, quién será el representante legal de la Asociación.
26. Otorgar premios y condecoraciones que considere necesarios a las asociadas más destacadas.
27. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
28. Proponer a la Asamblea de Asociadas la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
29. Estudiar, aprobar o no el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos.
30. Autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
31. Revisar que los contratos de administración de bienes cumplan con la normatividad vigente y no vayan en detrimento del patrimonio de la Asociación, haciendo sugerencias de cambios o ajustes cuando sea necesario.

32. La participación de la asociación, con otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos, con aprobación de la Asamblea de Asociadas.
33. Estudiar el apoyo económico a la familia vicentina que lo requiera, siguiendo lineamientos sobre hermanamientos.
34. Resolver todas las cuestiones que no estén previstas en el presente estatuto.

ARTÍCULO 27. REUNIONES. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes teniendo en cuenta el cronograma de actividades para el año vigente y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita de la Presidente con un (1) día de anticipación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

PARÁGRAFO: Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, el Consejo Directivo podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio, cuando estén presente la Presidenta o su delegada y por lo menos tres (3) miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De las reuniones del Consejo Directivo, se levantarán actas, las cuales deberán aparecer con las fechas y números de orden en que se sucedan. Deberán contener un relato conciso de los asuntos tratados en cada sesión, además para su completa validez deberán llevar las firmas de la presidenta y la secretaria. Así mismo las actas deberán ser impresas, legajadas y foliadas.

PARÁGRAFO TERCERO: La falta de asistencia de cualquiera de los integrantes del Consejo Directivo, con previa citación y sin causa justificada por más de tres (3) veces consecutivas, produce de hecho la renuncia del cargo.

ARTÍCULO 28: FUNCIONES DE LA PRESIDENTA: La presidenta en ejercicio de su labor tiene las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones del Consejo Directivo, Reuniones Generales, Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, que se convoquen.
2. Representar a la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC en todo lo que sea necesario.
3. Propiciar auténticas “Relaciones Humanas” entre las asociadas, empleados y beneficiarios.

4. Preocuparse por la formación continua de las asociadas, en el aspecto humano, espiritual y técnico.
5. Orientar con el Consejo Directivo las actividades de la asociación, hacia los objetivos previstos y preparar planes, informes y evaluaciones de trabajo, para ser estudiados en la Asamblea de Asociadas y en las reuniones.
6. Conocer los planes y programas de trabajo y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
7. Llevar a su fiel cumplimiento, los acuerdos que tomen en reunión general o asamblea ordinaria y firmarlas conjuntamente con la secretaria.
8. Entrevistar a las aspirantes que desean ser admitidas en la asociación, informarlas sobre el espíritu vicentino, los objetivos de la asociación, las actividades que se desarrolle y hacerles un seguimiento durante su periodo de prueba.
9. Mantener comunicación con la Junta Nacional.
10. Controlar con la Tesorera los ingresos y egresos de la asociación y firmar las cuentas conjuntamente con ella.
11. Presentar de manera conjunta con la directora ejecutiva al Consejo Directivo informes de los programas, proyectos y actividades realizadas.
12. Conservar las relaciones cordiales entre los integrantes de la asociación, así como entre la familia vicentina.
13. Organizar y orientar las relaciones públicas de la asociación.
14. Coordinar de manera transparente todo el proceso de elección para ocupar los diferentes cargos de la asociación.
15. Fungir como representante legal suplente ante las ausencias permanentes o temporales de la Dirección Ejecutiva.
16. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo y en reunión general.

ARTÍCULO 29: Para ser presidenta de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser colombiana en ejercicio de su ciudadanía.
2. Ser asociada, con una trayectoria mínima consecutiva de dos (2) años.

3. Tener un máximo de 70 años de edad.
4. Ser reconocida como asociada activa y conocedora de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 30: FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENTA: Son funciones de la vicepresidenta:

1. Reemplazar a la Presidenta en todas sus funciones, en caso de ausencia absoluta o temporal, porque se declare impedida o se retire sin haber terminado el período, para tal efecto suplirá este cargo hasta que el período termine.
2. Cooperar con la presidenta en la buena marcha de la asociación, en los programas y obras de la misma.
3. Trabajar en estrecha colaboración con la Presidenta, haciéndose cargo de las responsabilidades que el Consejo Directivo y la Presidenta le asignen.
4. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, Asamblea Ordinaria y reuniones.
5. Las demás que le asigne el Consejo Directivo y Asamblea de Asociadas.

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DE LA TESORERA

1. Velar porque los bienes de la asociación estén en óptimas condiciones y estén bien cuidados.
2. Revisar los ingresos de cualquier clase, auxilios, donaciones, contribuciones y demás recursos económicos, estén debidamente soportados con los recibos correspondientes realizados por parte de la persona encargada del área administrativa asignada para realizar esta tarea.
3. Presentar fianza personal, cuando el manejo de fondos o auxilios estatales lo exijan.
4. Verificar que los pagos autorizados por la Asamblea de Asociadas o el Consejo Directivo, fueron destinados para el fin pertinente.
5. Con apoyo del área contable planificar con el Consejo Directivo y de acuerdo a los programas de trabajo, los presupuestos generales y parciales para someterlos a consideración de la Asamblea de Asociadas.
6. Con apoyo del área contable, establecer una política de previsión económica para las prestaciones sociales y reparaciones locativas.
7. Revisar y controlar mensualmente el movimiento del presupuesto parcial asignado a cada actividad.

8. Verificar y hacer seguimiento que se estén llevando de manera adecuada las cuentas, libros de contabilidad, relaciones de gastos y ficheros del personal remunerado, las cuales deberá tener al día la persona encargada del área administrativa asignada para realizar esta tarea.
9. Rendir cuentas periódicas por trimestre al Consejo Directivo, presentando los informes y balances, según los reportes del área administrativa y contable.
10. Establecer un sistema de control de inventario de todos los bienes, muebles e inmuebles, de manera que el Consejo Directivo se responsabilice de su uso e integridad.
11. Ningún cheque debe firmarse en blanco y todo cheque girado debe llevar las dos (2) firmas autorizadas y registradas.
12. Informar a la Presidenta sobre las irregularidades que encuentre en el ejercicio de sus funciones.
13. Tener disposición y disponibilidad de tiempo para cumplir con las funciones y responsabilidades que le fueron encomendadas.
14. Velar por que la persona encargada del área administrativa con autorización previa del Consejo Directivo haga llegar puntualmente a la Junta Nacional, la cuota de sostenimiento.
15. Las demás funciones que por las necesidades del cargo se requieran.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES DE LA SECRETARIA

1. Apoyarse de la persona encargada del área administrativa para la elaboración de las actas de las reuniones del Consejo Directivo, Reuniones y aquellas que sean requeridas.
2. Hacer lectura de las actas de las reuniones del Consejo Directivo, y Asamblea de Asociadas, llevando las respectivas actas firmadas conjuntamente con la presidenta, una vez sean aprobadas por unanimidad.
3. Hacer lectura de la correspondencia que llega a la institución de los distintos organismos, dando indicaciones a la persona encargada del área administrativa para responder oportunamente todas las comunicaciones recibidas, según observaciones y sugerencias por parte del Consejo Directivo.
4. De manera conjunta con la persona encargada del área administrativa y presidenta presentar los informes anuales para ponerlos a consideración de la Asamblea de Asociadas.

5. Verificar que la persona encargada del área administrativa informe a las asociadas sobre las actividades, cuando éstas no asistan a las reuniones.
6. Las demás funciones inherentes al cargo que se requieran o sean fijadas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES DEL VOCAL

1. Participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz y voto.
2. Colaborar en el desarrollo de las funciones que le sean asignadas.
3. Cooperar con la Presidenta y demás integrantes del Consejo Directivo, para que cumplan a cabalidad los principios fundamentales y actúen dentro del estatuto.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 34: FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. La Directora Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

1. Representar legalmente a la Asociación ante las autoridades competentes y ante terceros.
2. Firmar la validación de informes contables o estados financieros presentados por la contadora y revisora fiscal.
2. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo y Asamblea de Asociadas.
3. Garantizar que las actas de las reuniones estén debidamente firmadas y archivadas.
4. Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Asociación, así como las actividades de tipo administrativo y operativo.
5. Establecer y formular los objetivos, políticas y programas sociales para la entidad de acuerdo al objeto social y ponerlos a consideración del Consejo Directivo y asociadas, asegurando el manejo eficiente de los mismos.
6. Asesorar al Consejo Directivo en la elaboración de sus planes y programas.
7. Coordinar la preparación del proyecto de presupuesto con la contadora y revisora fiscal de la Asociación, para presentarlo oportunamente al Consejo Directivo y ponerlo a consideración de la Asamblea de asociadas.

8. Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre la situación financiera de la Asociación.
9. Ordenar de manera conjunta con la presidenta y la tesorera del Consejo Directivo los gastos de acuerdo a lo establecido en el presupuesto y normas respectivas.
10. Celebrar actos y contratos para el correcto funcionamiento de la Asociación. Cuando un acto o contrato supere la cuantía de 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes, requerirá autorización expresa del Consejo Directivo.
11. Administrar el personal bajo su cargo, conforme a las disposiciones que para el efecto determine el Consejo Directivo.
12. Firmar los contratos de trabajo y las certificaciones de los trabajadores de la empresa.
13. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y demás documentos legales de la Asociación.
14. Formar parte de los comités, juntas o comisiones que le indique el Consejo Directivo.
15. Presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y gestiones realizadas.
16. Coordinar y armonizar las decisiones del Consejo Directivo y Asamblea de asociadas.
17. Las controversias y asuntos judiciales o extrajudiciales que se presenten, constituir apoderados, transigir, conciliar y llevar a cabo cualquier acto jurídico o contrato, para la solución de las controversias en los asuntos judiciales o extrajudiciales que puedan ocurrir en su respectiva jurisdicción.
18. Firmar documentos, los títulos valores y contratos de la asociación.
19. Velar por que la persona encargada del área administrativa tenga al día los archivos de la asociación de acuerdo a las exigencias en gestión documental.
20. Inspeccionar constantemente los bienes de la asociación, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como cualquier otro que a título tenga la asociación.
21. Realizar las funciones inherentes a su cargo.

22. Las demás que siendo la naturaleza de su cargo, le asigne el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX DE LA REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO 35: FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL.

1. Cerciorarse de que las operaciones de la asociación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea de Asociadas y del Consejo Directivo.

2. Revisar periódicamente los libros de la asociación y exigir cada año la documentación que considere pertinente para su actividad.

3. Velar porque los dineros de la asociación, cumplan su función y no sean capitalizados en exceso o a juicio de la Consejo Directivo.

4. Supervisar para que cualquier inversión o construcción sea debidamente reglamentada, según la legislación colombiana.

5. Revisar y velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.

6. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por el Consejo Directivo.

9. Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea de Asociadas.

10. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Asociadas o el Consejo Directivo.

12. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea de Asociadas efectuada por un número plural determinado de asociadas y al régimen de sanciones.

13. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea Ordinaria, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

14. Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos, las que siendo compatible con las anteriores le encomienda el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal de la asociación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser contador público titulado con tarjeta profesional vigente y no estar sancionado por ningún órgano de control o vigilancia.
2. Ser de reconocida moralidad e idoneidad.
3. No estar incursa en las incompatibilidades previstas en el código de comercio y demás leyes de la república.
4. El periodo del Revisor Fiscal, será el señalado por la Asamblea de Asociadas y podrá ser removido en cualquier tiempo por la misma.

PARÁGRAFO: Además de las prohibiciones del Revisor Fiscal, previstas en la legislación mercantil, no podrá ser elegido, quien esté ligado por vínculo matrimonial o sea compañero permanente, o se halle hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero y segundo de afinidad, con los miembros del Consejo Directivo, o con los empleados de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC de Manizales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios los honorarios que le fije el Consejo Directivo y estará vinculado mediante contrato escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los balances generales deberá expresar por lo menos:

- Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan al estatuto tributario.
- Si el Balance, Estado de Ingresos y Egresos han sido tomados fielmente de los libros, o de los programas contables con que cuente la institución, y que en su opinión presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y/o vigentes, sobre la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado, y si refleja el resultado de las operaciones de dicho periodo.

- Si los actos de los administradores de la asociación se ajustan al presente estatuto.
- Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas, los libros de actas, programas contables, y el registro de las asociadas se llevan y se conservan debidamente.
- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la Asociación o de terceros que estén en poder de los mismos.
- Las reservas y salvedades a que esté sujeta su opinión sobre la fidelidad de los estados financieros si hubiere lugar a ellas.
- Debe guardar completa reserva sobre los actos y los hechos de que tengan conocimiento en el ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarse o enunciarlos en forma de casos previstos expresamente por la ley, responderá de los perjuicios que ocasione a la asociación por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO CUARTO: DEL PATRIMONIO Y LOS BIENES

CAPÍTULO X PATRIMONIO

ARTÍCULO 36: PATRIMONIO. El patrimonio de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, estará conformado de la siguiente manera:

1. Donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que la asociación acepte.
2. Auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
3. Bienes muebles e inmuebles que se poseen o adquiera la asociación.
4. Rentas que produzcan los bienes inmuebles.
5. Rendimientos financieros de los propios bienes.
6. Inversiones o actividades.
7. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la asociación.

PARÁGRAFO: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones, ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran o van en contra del objeto y carisma de la asociación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El patrimonio de la asociación se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO XI DE LOS BIENES DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 37: Son bienes de la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, los que actualmente posee, de los cuales dan fe los balances y su declaración de renta y patrimonio, e igualmente los que en el futuro reciba o adquiera, bien sea en calidad de: compra, venta, permuta, colecta, donación, auxilio, legado, crédito y en general, los que se adquieran por medio de todo acto jurídico lícito y que este regulado por la legislación colombiana.

PARAGRAFO: En ningún caso los aportes, o el beneficio neto de la entidad podrán ser reembolsables o distribuidos de manera directa o indirecta; antes bien, el patrimonio será tratado de conformidad a los presentes estatutos y destinado únicamente a la consecución de su objeto.

ARTÍCULO 38: La Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, es autónoma en la administración de sus bienes, cuya destinación cumplirá con los fines y objetivos de los estatutos.

ARTÍCULO 39: Para la administración de los bienes inmuebles que produzca algún rendimiento económico para la Asociación Damas Voluntarias Vicentinas AIC, está podrá contratar con un tercero legalmente constituido la administración de los mismos, teniendo en cuenta que cumpla con la normatividad vigente.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO XII DE LOS LIBROS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 40. REGISTRO DE ASOCIADAS. La asociación cuenta un libro de registro de asociadas, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, estado y calidad dentro de la entidad, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Asociación.

Las asociadas deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. La persona encargada del área administrativa llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 41. LIBRO DE ACTAS. Se llevarán las actas de la Asamblea de Asociadas y del Consejo Directivo. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la asociación corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 42. ACTAS. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el libro de actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por la Presidenta y Secretaria de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de la Presidenta de la sesión, el nombre de quien fue designada como Secretaria, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor, en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la Asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

CAPÍTULO XIII **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

ARTÍCULO 43. Todas las diferencias surgidas entre las asociadas, representante legal, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será presentada ante la Cámara de Comercio de Manizales. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se someterá a la jurisdicción ordinaria.

ARTÍCULO 44: CONTRATACIÓN CON MIEMBROS DE LA ENTIDAD. La entidad preferirá la no contratación con miembros asociados activos, miembros del Consejo de Directivo, miembros de la Dirección Administrativa, de la Revisoría Fiscal o de cargos directivos, ni con sus parientes en cuarto grado de consanguinidad o afinidad o en el grado civil. En caso de ser la contratación necesaria o conveniente por criterios de eficiencia, el acto será necesariamente consignado por escrito y registrado ante la DIAN, atendiendo a todas las

consideraciones de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2150 de 2017 y cualquier norma que las adicione, modifique o reemplace total o parcialmente.

CAPÍTULO XIV **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 45: DISOLUCIÓN. La asociación se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea de Asociadas, aplicando un quórum especial de dos terceras partes de las asociadas presentes en la reunión.

ARTÍCULO 46: PROCESO DE LIQUIDACIÓN. La entidad podrá nombrar liquidador, o en su defecto, la Dirección Ejecutiva asumirá tales funciones, principalmente deberán cobrarse las acreencias que existan en favor de la entidad en caso de existir, y asumir los pagos correspondientes a las deudas de la misma.

ARTÍCULO 47: REMANENTES. Con el proceso descrito se elaborará una cuenta final de liquidación, en la que se determinarán los bienes disponibles una vez la entidad asuma todos sus pasivos, y estos deberán ser donados a una entidad que cumpla un objeto similar, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Se dará privilegio a entidades que atiendan las personas en situación de pobreza en la ciudad de Manizales y zonas aledañas, en el Departamento de Caldas.
- b) Se procurará que la entidad beneficiaria tenga por lo menos cinco años de existencia jurídica.
- c) Se preferirá a las entidades que comparten mayores actividades meritorias con la entidad.

Los anteriores son criterios para selección de la entidad beneficiaria, sin que sean requisitos taxativos; en todo caso la decisión radica en la Asamblea de Asociados de miembros activos.

ARTÍCULO 48: CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA. Una vez sea aprobada la cuenta final de liquidación y la entrega de bienes a la entidad o entidades escogidas, la entidad presentará acta de liquidación al organismo que le reconozca y certifique personería jurídica y procederá a cancelar esta y a informar tal situación ante las autoridades administrativas con que tenga relación.