

**ESTATUTOS**  
**ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**

**CAPÍTULO I**  
**NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**ARTÍCULO 1. NOMBRE.** Se denomina **ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C (Asociación Internacional de Caridades)**. Identificada con NIT 891.580.022 – 2.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA. LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, es una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), a que se refiere el artículo 19 del Estatuto Tributario, o aquel que lo adicione, modifique o derogue tácita o expresamente. Es una entidad regida por el derecho 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. Con personería jurídica del 25 de abril de 1951, mediante la resolución n° 15 expedida por el Ministerio de Justicia – Departamento Jurídico.

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

**ARTÍCULO 3. DURACIÓN.** La duración de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, es hasta el 31 de diciembre del año 2120, pero podrá ser disuelta por decisión de la asamblea general de asociadas y atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo XIV de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 4. DOMICILIO.** El domicilio principal de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, será la ciudad de Popayán en el Departamento del Cauca; La dirección para las notificaciones será la Calle 4 N° 14 - 12, Barrio Cadillal de la ciudad de Popayán. Teléfono: (602) 8 20 96 36

**CAPÍTULO II**  
**DEL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL. LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, impulsa el desarrollo humano y social de personas en condición de vulnerabilidad en la ciudad de Popayán, promoviendo el respeto a su dignidad y el reconocimiento de sus capacidades y habilidades. Para lograrlo, diseñará programas de apoyo y acompañamiento alineados con las necesidades y desafíos actuales.

**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 DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C** ejecutará como actividades meritorias, principalmente y sin que sea una enumeración taxativa, las siguientes: **A)** Actividades de desarrollo social, a través de la promoción y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad, enfocándose en el desarrollo de las 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 SOCIAL.** Para lograr el cumplimiento del objeto social, **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, podrá:

1. Suscribir contratos, convenios, acuerdos y alianzas con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
2. Solicitar y acceder a productos de crédito otorgados por instituciones debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.
3. Realizar actos u operaciones que le permitan generar ingresos para el sostenimiento de las obras sociales, donde 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 y su actividad meritoria.
4. 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 social de la asociación y que se encuentren vigentes en el régimen tributario especial.
5. 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.
6. Celebrar convenios, donde se participe y brinden aportes, siempre y cuando atiendan directa o indirectamente los fines y las actividades propias del objeto social.
7. Otras actividades útiles o necesarias para cumplir el objeto social de la asociación, 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.

### **CAPÍTULO III MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES**

**ARTÍCULO 9. MISIÓN.** Somos una asociación de carácter católico guiada bajo las enseñanzas de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac, conformada por un grupo de voluntarias comprometidas en transformar las condiciones de vida de las comunidades vulnerables en la ciudad de Popayán, promoviendo a través de la ejecución de programas y proyectos sociales la dignidad humana, el desarrollo integral y el fortalecimiento del tejido social, que fomenten la esperanza y el amor como bases de una sociedad justa y equitativa.

**ARTÍCULO 10. VISIÓN.** Para el 2030, seremos reconocidas en la ciudad de Popayán como una asociación líder en voluntariado católico, con programas y proyectos autosostenibles, integradores e innovadores que generen un impacto transformador en las comunidades más necesitadas, promoviendo la justicia social, la paz y la solidaridad desde una sólida base en valores humanos y cristianos, siendo un referente regional.

#### **ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS.**

**-DIGNIDAD HUMANA.** Como Pilar Fundamental, basada en el reconocimiento y respeto del valor intrínseco de cada persona, independientemente de su situación social, económica o cultural.

**-CARIDAD TRANSFORMADORA.** La acción social trasciende la ayuda inmediata, buscando empoderar a las comunidades para que desarrollen sus capacidades, logren autosuficiencia y vivan con esperanza.

**-EXCELENCIA EN EL SERVICIO.** Actuar con profesionalismo, dedicación y calidad en todos los programas y proyectos, garantizando un impacto real y sostenible en las comunidades que servimos.

**-COMPROMISO CON LA JUSTICIA SOCIAL.** Esforzarse por reducir las desigualdades, promoviendo la equidad y la inclusión en todas nuestras actividades, con el objetivo de construir una sociedad más justa y solidaria.

#### **ARTÍCULO 12. VALORES.**

**-RESPECTO.** Valorar la dignidad, derechos y diferencias de los demás, actuando con consideración, justicia y tolerancia.

**-HONESTIDAD.** Compromiso inquebrantable con la verdad, la transparencia y la integridad en todas las acciones, relaciones y decisiones de todas las integrantes de la asociación.

**-HUMILDAD.** Actuar con amor y entrega incondicional hacia quienes más lo necesitan.

**-SOLIDARIDAD.** Compromiso activo con la equidad y el bienestar colectivo, compartiendo recursos y conocimiento para transformar realidades.

Estos valores son fundamentales y deben ser respetados y promovidos no solo por las voluntarias, sino también por todas aquellas personas que, de manera directa o indirecta, establezcan cualquier tipo de vínculo con la **ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYÁN A.I.C.** Esto incluye colaboradores, empleados, beneficiarios, aliados y cualquier entidad o individuo que se relacione con la Asociación en el desarrollo de sus actividades.

El compromiso con estos principios asegura la cohesión y armonía dentro de la asociación, permitiendo que sus acciones sean coherentes con su misión, visión y objeto social, contribuyendo así al logro de su propósito social y espiritual.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ASOCIADAS**

### **DEFINICIÓN DE ASOCIADA Y OTRO TIPO DE VINCULACIONES**

**ARTÍCULO 13. CLASIFICACIÓN.** LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C, tienen la siguiente clasificación de “**ASOCIADAS**”, denominadas o conocidas también como “**VOLUNTARIAS**”:

**VOLUNTARIAS ACTIVAS.** Son exclusivamente las “**ASOCIADAS**” o “**VOLUNTARIAS CONSAGRADAS**”, entendiéndose por “**ACTIVAS**”, aquellas que asisten, participan y se comprometen en la ejecución de las obras sociales de la Asociación y que demuestren un apoyo directo con los beneficiarios y que se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto.

Así mismo son asociadas activas, quienes se comprometan a cumplir con los presentes estatutos, el reglamento interno de la asociación y las demás normas o directrices propias de la asociación.

Se consideran voluntarias activas quienes demuestren siempre un apoyo directo con los beneficiarios, participan en todas las actividades programadas por la Asociación y como mínimo en un 90%, durante el periodo correspondiente entre 1° de enero al 31 de diciembre del año vigente, las cuales deben ser debidamente validadas en el control de asistencia y en el registro de llamadas.

En ningún caso se considera voluntaria activa, aquellas que solamente asisten a reuniones o actividades de carácter social, en cuyo caso debería ser voluntarias o Asociadas honorarias.

**PARAGRAFO PRIMERO. DEFINICIÓN DE VOLUNTARIA.** Se entenderá por “**Voluntaria**” a la persona natural (mujer), que, de manera consciente, libre y

ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C - 2024

responsable, decide ofrecer su tiempo, conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y talentos sin esperar ni recibir contraprestación económica alguna, participando y apoyando de manera activa en los programas, proyectos, actividades e iniciativas promovidas por **La ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYÁN A.I.C.**

La Voluntaria vicentina, en su accionar, se compromete a actuar con respeto, diligencia y coherencia con los propósitos misionales de la asociación, siempre cumpliendo con las normas establecidas en los estatutos y en este cuerpo reglamentario, asumiendo una postura de servicio, solidaridad hacia las personas y comunidades beneficiadas.

Además, se espera que su participación promueva un ambiente de respeto mutuo, colaboración y empatía, en concordancia con la misión y visión de la asociación

**VOLUNTARIAS HONORARIAS.** Son aquellas voluntarias que, a pesar de estar consagradas, no pueden participar de manera activa por razones de cambio de domicilio de manera definitiva, edad, enfermedad (física o cognitiva) o por dejar de asistir a las actividades programadas por la Asociación sin ninguna justificación.

La voluntaria puede tomar la decisión de ser honoraria o por decisión del Consejo Directivo previo proceso de seguimiento. Sin embargo, el ser voluntaria honoraria no significa que quede totalmente excluida, puesto que puede participar en algunas de las actividades de la Asociación, pero sin ninguna obligatoriedad, como las voluntarias activas. Y en el caso de participar en las reuniones tendrá voz más no voto.

La formalización de cambio de categoría debe ser por escrito, independientemente de la parte que lo invoque, pero en todo caso debe ser debidamente motivada. Una vez se toma la decisión de ser voluntaria honoraria no se vuelve aceptar como voluntaria activa.

**ASPIRANTES A VOLUNTARIAS.** Son aquellas personas que manifiestan interés de pertenecer a la asociación, para ello, deben presentar la solicitud por escrito dirigida a las integrantes del Consejo Directivo, en el cual exponga claramente sus motivaciones para ser voluntaria vicentina. Previa aceptación del Consejo Directivo, se someten al proceso de admisión de la asociación, de conformidad con las directrices y a lo establecido en el reglamento interno de la Asociación.

A esta solicitud deberán adjuntar su documento de identidad y hoja de vida, para que el Consejo proceda con el estudio y análisis de los documentos respectivos y posteriormente citarla a entrevista y a pruebas psicotécnicas.

Una vez el Consejo Directivo confirme que la persona cumple con los requisitos para iniciar el proceso de formación, se le notificará su aceptación, y la aspirante será presentada en reunión general para su formalización, completado este proceso, la aspirante tendrá un período de formación, entrenamiento y

capacitación de seis (6) meses, durante la cual deberá participar de manera activa, responsable y constante en los programas y actividades que la asociación considere pertinente.

La aspirante a voluntaria deberá mantener una conducta moral ejemplar y comprometerse a cumplir con lo establecido en los estatutos, el reglamento interno de la Asociación, y cualquier normativa que se implemente para el adecuado funcionamiento de la asociación. Al finalizar el período de prueba, para ser consagrada, la Asociación deberá acreditar que la aspirante participó en al menos el 90% de las actividades programadas y, además, demostró puntualidad, respeto, honestidad, tolerancia y vocación de servicio hacia los empleados, colaboradores, beneficiarios, compañeras de formación y voluntarias activas.

El Consejo Directivo tiene la potestad para evaluar y aprobar si la aspirante a voluntaria cumple con los requisitos según el carisma vicentino, así como con las cualidades humanas y los criterios establecidos por la Asociación, esta es una responsabilidad exclusiva del consejo y no puede ser llevada a cabo por cualquier voluntaria activa que no haga parte del Consejo Directivo, ningún ente externo o tercero, de lo contrario estarían coadministrando.

En caso de ser aprobada, la aspirante a voluntaria activa será consagrada, entendiéndose por **CONSAGRACIÓN**, un acto solemne, donde se realiza una ceremonia especial presidida por un sacerdote vicentino, dado el compromiso, significado y simbología de cada uno de los actos y elementos entregados a la aspirante a voluntaria activa. Por ello, esta ceremonia es tan especial y no es una simple eucaristía que pueda ser presidida por cualquier otro tipo de sacerdote. La importancia de la **CONSAGRACIÓN** dentro del carisma vicentino es que debe ser realizada de acuerdo con las tradiciones, costumbres y valores de la Asociación, asegurando así la coherencia y la fidelidad a los principios fundacionales.

La radicación de la solicitud por parte de una aspirante a voluntaria o la participación de la misma en el periodo de formación no implica una aceptación obligatoria por parte de la asociación, ni la convierte en voluntaria activa, porque es el Consejo Directivo, quien basadas en el proceso de seguimiento al cumplimiento de los compromisos tanto en comportamiento, formación y asistencia actividades autorizadas por el Consejo Directivo, así como de acuerdo a la evaluación realizada, determina si es favorable o cumple con los requisitos. En la asociación no se reconoce la figura del derecho adquirido ni la vinculación tácita.

Los requisitos para ser aspirante a voluntaria son los siguientes:

1. Ser colombiana.
2. Tener entre 18 y 70 años de edad.
3. Poseer un nivel de formación mínimo de Bachiller.
4. No ser servidora pública.
5. No ser una persona políticamente expuesta, ni ser militante política

6. No ser voluntaria activa en otra entidad sin ánimo de lucro, debidamente certificada.
7. No tener en curso ningún tipo de investigación.
8. No tener ningún tipo de antecedentes: Disciplinarios, judiciales, fiscales entre otros.
9. No haber presentado acciones legales que afecten la imagen y el adecuado desarrollo de las actividades de la Asociación.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Como un llamado al orden de las aspirantes a voluntarias, la adhesión a lo establecido en los estatutos y el reglamento interno de la asociación, es considerado como parte del proceso de conocimiento de la entidad y de la formación, lo cual no implica una vinculación tácita ni un derecho adquirido, sino un compromiso voluntario con la responsabilidad, la entrega y los valores de servicio que caracterizan a la asociación.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** 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 clasificaciones 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 misma.

## **CAPÍTULO V DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 14. DEBERES DE LAS ASOCIADAS.** Las asociadas activas tendrán los siguientes deberes y todo aquel que la ley determine:

1. Conocer y aplicar los principios, valores, las normas de regulación (reglamento interno) y métodos de trabajo establecidos por la Asociación.
2. Respetar la Asociación al no utilizarla en beneficio propio y de su familia.
3. Guardar confidencialidad y discreción sobre información propia de la asociación.
4. Hacer uso responsable de los bienes materiales y económicos que la asociación ponga a disposición para realizar la labor voluntaria.
5. Portar con dignidad y orgullo, la debida acreditación de voluntaria en la asociación como: uniforme, carné y demás distintivos, que establezca la asociación.
6. Cumplir los compromisos adquiridos y realizar con seriedad las tareas encomendadas.
7. 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 la asociación no pueda solucionar.

8. Establecer posibles fuentes de empleo en relación a las necesidades detectadas por el voluntariado que deban ser asumidas por otros sectores.
9. Participar de las actividades de formación propuestas y organizadas por la asociación, necesarias para mejorar la calidad en la prestación del servicio del voluntariado, el cumplimiento del objeto social y actividades meritorias.
10. Informarse, antes de comprometerse, sobre la tarea y responsabilidades que asumirá, y considerar si dispone de tiempo y energías suficientes para llevarlas a cabo.
11. 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 con criterios técnicos los motivos de dicha valoración.
12. Participar en las asambleas, reuniones, cursos de formación, capacitación, retiros, programas y actividades que planee la asociación.
13. No incurrir en delitos contra la administración pública, el orden social y contra el patrimonio económico.
14. Cumplir los deberes consagrados en el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
15. Informar oportunamente y de manera escrita sobre su decisión de desvincularse de la asociación y los motivos que dan lugar a dicha determinación.
16. La renuncia de una asociada, debe hacerla por medio escrito con una antelación de 15 días calendario dirigida al Consejo Directivo, con el fin de presentarse en reunión general y de esta manera evitar perjuicios a los programas que desarrolla la asociación y a los beneficiarios.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidos por el Consejo Directivo para el adecuado funcionamiento de los programas y proyectos de la asociación.

**PARAGRAFO PRIMERO. ÁREAS DE CONTRIBUCIÓN.** Las voluntarias, de acuerdo con su interés y capacidades, podrán contribuir a la asociación a través de tareas, que se expresen en actividades directamente relacionadas con el voluntariado o en labores administrativas de la asociación.

**PARAGRAFO SEGUNDO. CAPACITACIONES.** Independientemente de si la contribución se realiza en tareas directas de voluntariado o en labores administrativas, toda persona que comience a ejercer como voluntaria deberá recibir capacitación sobre los aspectos más relevantes de las tareas que va a desempeñar.



**PARAGRAFO TERCERO. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD.** Cualquier perjuicio o percance, daño en su persona o en sus bienes, que sufre una voluntaria en el ejercicio de sus actividades será responsabilidad exclusiva de ésta y no podrá endilgarse a la asociación, siempre y cuando desde el Consejo Directivo se le informa sobre el deber de cuidado.

**PARAGRAFO CUARTO. COMISIONES DE LOS PROGRAMAS.** Cada programa deberá integrar las comisiones que sean necesarias para la ejecución de las tareas propias para el funcionamiento del mismo, tales podrán ser: Asistencia Espiritual y/o Humana, Relacionamiento con Instituciones, Logística, Coordinación de eucaristía, entre otras. Ninguna voluntaria podrá ser la directa encargada de más de dos comisiones para un mismo programa.

**PARAGRAFO QUINTO. REQUISITOS PARA NUEVOS PROGRAMAS.** Cuando una voluntaria propusiere el lanzamiento de un nuevo programa, este deberá surtir las siguientes etapas antes de ser ejecutado:

- a). Presentación y Defensa del Anteproyecto por la voluntaria ante el Consejo Directivo.
- b). Viabilidad Institucional que debe ser propuesta por la presidenta y avalado por el Consejo Directivo.
- c). Formulación del Proyecto que haga la voluntaria cuando cuente con los avales descritos.
- d). Plan de Implementación y ejecución del programa que incluirá la gestión de toda la infraestructura administrativa de la asociación.

**PARAGRAFO SEXTO. APORTES DE LAS VOLUNTARIAS.** Los aportes de las voluntarias pueden ser valorados en tiempo, dinero o ambos. El monto mínimo de aporte en dinero, lo determinará el Consejo Directivo. por tanto, en ningún caso dichos recursos son reembolsables, ni transferibles, ni distribuidos en ninguna forma entre sus asociadas.

Se recomienda, sin que se erija como requisito insoslayable un aporte de cuatro horas semanales para las tareas de voluntariado.

**PARAGRAFO SÉPTIMO. CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO.** Por lo menos cada tres años, la asociación organizará una ceremonia en la cual haga reconocimiento público de las voluntarias que se destaquen por sus diferentes virtudes y entrega en las labores de la asociación.

**ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LAS ASOCIADAS.** Las asociadas activas tendrán los siguientes derechos y todo aquel que determine la ley:

1. Participar con voz y voto en las Asambleas de Asociadas.

2. Elegir y ser elegida como integrante del Consejo Directivo.
3. Ser asignada a otras labores de acuerdo con los intereses, habilidades y destrezas.
4. Recibir la orientación y capacitación necesaria para desempeñarse en cualquier cargo o función que le sea asignada.
5. Participar activamente en los programas y las actividades que desarrolla la asociación.
6. Conocer los informes financieros y administrativos que rinda el Consejo Directivo, el contador o la revisoría fiscal.
7. Renunciar en cualquier momento de su participación en la entidad, previo cumplimiento de cualquier vínculo legal o contractual que medie con ella.

**ARTÍCULO 16. 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 o por medio del voz a voz 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 las integrantes 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 integrante de la asociación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancias 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 de las asociadas activas a las asambleas generales o reuniones.

10. Interrumpir o sabotear la intervención de las directivas o asociadas, alterando el normal desarrollo de la asamblea o reunión.
11. 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.
12. Presentar acciones legales que afecten la imagen y el adecuado desarrollo de las actividades de la Asociación.
13. Ser una persona políticamente expuesta o militante política.
14. Solicitar, sustraer o divulgar documentos e información administrativa, legal, contable, financiera y tributaria con reserva de confidencialidad, para entregar a familiares o terceros que no son integrantes de la asociación, que con dicha información atenten y dañen la imagen de la asociación.
15. Ningún familiar o conocido de las asociadas activas o aspirantes a voluntarias, que no se encuentren vinculadas como voluntarias activas de la asociación, debe involucrarse en los procesos y decisiones de carácter administrativo de la Asociación.
16. Ninguna voluntaria activa, ni aspirante a voluntaria, tiene la potestad, autoridad ni competencia para determinar o decidir si una aspirante a voluntaria cumple con los requisitos para ser voluntaria activa, por sí sola.
17. El trato displicente o maltrato hacia el personal colaborador, empleadas y asociadas activas de la Asociación.

## **CAPÍTULO VI**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS ASOCIADAS**

**ARTÍCULO 17. RETIRO DE LAS ASOCIADAS.** Las Asociadas activas de la entidad podrán renunciar 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 voluntaria asociada.

La inasistencia de una Asociada activa, a las reuniones ordinarias, extraordinarias de Asamblea, a otras reuniones y actividades propias de su labor dentro de la asociación sin causa justificada por más de cuatro (4) veces consecutivas o no, durante el periodo correspondiente entre 1° de enero al 31 de diciembre del año vigente, produce de hecho, el retiro de la asociación, siempre respetando el debido proceso.

**ARTÍCULO 18. CAUSAL DE EXPULSIÓN.** Toda asociada o aspirante a voluntaria que presente o haya presentado acciones legales en diferentes instancias en

contra de la Asociación, de manera arbitraria, será expulsada inmediatamente de la asociación, siempre respetando el debido proceso.

La asociada que entorpezca la realización sin justa causa de las actividades comprendidas en el objeto social o que haga incurrir en gastos innecesarios a la asociación con detrimento patrimonial o dificulte las labores propias de los empleados de la asociación o del órgano de fiscalización.

**PARAGRAFO PRIMERO. DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO.** En aras del respeto y protección de los derechos de defensa y de debido proceso, toda falta o sanción podrá ser impugnada por la asociada activa presentando los argumentos que la eximan de sanción, serán diferentes los órganos de la asociación que conocerán de los respectivos procesos sancionatorios.

**ARTÍCULO 19. 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 asociación, serán valorados por el Consejo Directivo como faltas leves, graves o gravísimas; y para ellas procederán las sanciones de amonestación por escrito, suspensión o expulsión.

Para cualquier voluntaria, sin importar la categoría, son aplicables las sanciones del régimen disciplinario.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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 las dos terceras partes del Consejo Directivo, para las otras sanciones bastará mayoría simple.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO TERCERO. TIPOS DE FALTAS.** Las faltas que cometan las voluntarias pueden ser leves, graves o gravísimas; para cada caso el tipo de falta será categorizado previamente por la Presidenta y remitido al organismo que considere competente para conocer del proceso sancionatorio.

La reiteración indiscriminada e irresponsable de faltas leves o graves podrán configurar una falta gravísima.

**PARAGRAFO CUARTO. TIPOS DE SANCIONES.** Las sanciones corresponderán a las faltas de la siguiente manera: a las faltas leves corresponde amonestación escrita y conocerá de estos procesos la Presidenta; a las faltas graves corresponde suspensión de hasta un mes y conocerá de estos procesos el Consejo Directivo; a las faltas gravísimas corresponde el retiro forzoso de la asociación y del Voluntariado y conocerá de estos procesos la Asamblea de Asociadas

**PARAGRAFO QUINTO. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Sin que constituya un listado taxativo, sino que obedece a una mera enunciación la siguiente es la clasificación de las faltas:

**FALTA LEVE:**

- Mantenerse en mora por más de tres (3) meses respecto a obligaciones pecuniarias con la asociación.
- No llegar a la hora establecida de las actividades, para ello, se llevará control de hora de ingreso y salida de la misma.

**FALTA GRAVES:**

- Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la asociación, su buen nombre y prestigio
- Utilizar los servicios de la asociación en beneficio personal.
- Discriminar, actuando como miembro de la asociación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancias de credo religioso, género, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- 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.
- Perjudicar los intereses de la asociación, de las demás asociadas o de terceros
- Negarse sin causa justificada, a cumplir misiones o encargos de utilidad general, conferidos por cualquiera de los órganos de la asociación.
- Ejercer acciones sin previa aprobación del Consejo Directivo.
- Reincidencia en mantenerse en mora por más de tres (3) meses respecto a las obligaciones pecuniarias con la asociación.
- Reincidencia por 4 veces al no llegar a la hora establecida de las actividades
- No portar el uniforme o distintivo de la institución.
- Impedir la asistencia de las asociadas activas en las asambleas generales o reuniones.
- Dejar de prestar el servicio asignado por la asociación, o prestarlos sin el cuidado oportuno.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Malversación o sustracción de fondos comunes de la asociación.
- Irrespeto, agresión física o moral a un directivo, empleado, contratistas, asociada, sacerdote, religiosa, persona o familia beneficiada.
- Promulgar o sostener tesis y/o prácticas en contra de la asociación y sus directivas empleando medios publicitarios que lesionen la imagen de la misma.
- Beneficiarse con los fondos de la asociación o aprovecharse en beneficio personal o de su familia.
- 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.
- Fraude o apropiación de los bienes o recursos de la asociación.

- Cometer infracciones o delitos por los cuales sean condenadas a penas privativas de la libertad o exarcelables.
- Cambiar el destino de bienes o servicios facilitados por la asociación.
- Incurrir en comportamientos injuriosos o calumniosos o discriminatorios en contra de las directivas, empleados, colaboradores e integrantes de la Asociación.
- No participar en las actividades de la asociación en 4 actividades consecutivas o no.
- Por incumplimiento a los deberes como asociada.
- Interrumpir o sabotear la intervención de las directivas o asociadas, alterando el normal desarrollo de la asamblea o reunión.
- 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.
- Presentar acciones legales que afecten la imagen y el adecuado desarrollo de las actividades de la Asociación.
- Solicitar, sustraer o divulgar documentos e información administrativa, contable, financiera, legal y tributaria con reserva de confidencialidad, para entregar a familiares o terceros que no son integrantes de la asociación.

## **CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 20. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.** Los órganos de administración de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, serán: Consejo Directivo y Asamblea de Asociadas.

## **CAPÍTULO VIII DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADAS**

**ARTÍCULO 21. 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 asociadas.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADAS.** La Asamblea de Asociadas es la máxima autoridad deliberante y decisoria de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, 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, 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, comprobar si corresponden a las necesidades del momento y determinar su viabilidad financiera.
5. Aprobar en los tres primeros meses del año los estados financieros, el excedente fiscal, las asignaciones permanentes y la destinación de los recursos con corte a 31 de diciembre de cada año.
6. Elegir y remover, cuando fuere necesario, las personas que ocupen el cargo de la Revisoría Fiscal de la Asociación, con criterios de idoneidad y eficiencia; fijará además la Asamblea de Asociadas, la remuneración del Revisor Fiscal y sus suplentes. Al momento del nombramiento ordenará la Asamblea de Asociadas 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 DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C.**

**ARTÍCULO 23. REUNIONES.** La Asamblea de Asociadas se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar el 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 del 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 24. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE.** Si llegada la hora para la cual fue convocada la Asamblea de Asociadas y 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 30% del total de la Asamblea de Asociadas, cumplida esta condición se dará inicio a la reunión.

**ARTÍCULO 25. 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 citada norma o aquellas que la adicionen, modifiquen o deroguen tácita o expresamente.

**ARTÍCULO 26. CONVOCATORIAS.** Las convocatorias para la Asamblea ordinaria podrán ser realizadas por la Presidenta y Representante Legal y en el

caso de las asambleas extraordinarias, por la Presidenta y Representante Legal, Consejo Directivo o revisor fiscal.

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 quince (15) días hábiles, 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 aprobada por la mayoría simple de las asistentes.

En el caso que no fuere convocada, la asamblea ordinaria se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10 a.m., en las oficinas de la Asociación.

En todo caso, las integrantes del Consejo Directivo permitirán el ejercicio del derecho de inspección a las asociadas activas durante los quince días antes a la reunión, para revisar la documentación en la sede de la asociación.

**PARAGRAFO PRIMERO. CITACIÓN A REUNIONES.** La Presidenta, el Consejo Directivo, la Asamblea de Asociadas, las coordinadoras de Programas o Comités podrán citar a reuniones cuando lo consideren pertinente y para el efecto deberán notificar por escrito (físico – Correo electrónico – Mensaje de datos) y/o telefónicamente a las voluntarias convocadas.

**PARAGRAFO SEGUNDO. OBLIGATORIEDAD DE LAS REUNIONES.** La asistencia a una reunión para la cual fue convocada una voluntaria es obligatoria y solo podrá eximirse de tal responsabilidad a través de una excusa justificada y por escrito.

En las asambleas o reuniones de la asociación, no se permite la presencia de familiares, terceros o profesionales contratados que no sean asociadas, a no ser que sean invitados y autorizados por parte de la presidenta o el consejo directivo. La permanencia en la reunión la determinará las directivas.

La asistencia a una reunión para la cual fue convocada una voluntaria es obligatoria y solo podrá eximirse de tal responsabilidad a través de una excusa justificada y por escrito.

**PARAGRAFO TERCERO. INASISTENCIA A REUNIONES.** La inasistencia sin excusa a una reunión podrá dar lugar a amonestación escrita y la reiteración de



dicha conducta podrá dar lugar a la expulsión de la asociación decretado por el Consejo Directivo.

La asociada que no haya asistido a las reuniones o actividades sin ninguna justificación por escrito, podrá informarse sobre los temas abordados, pero no podrá solicitar copia de las grabaciones, documentos o actas del día que no asistió. Si se encuentra interesada en conocer el desarrollo de la reunión, podrá revisar la información en las instalaciones del voluntariado. Y en el evento que haya justificado por escrito su no asistencia podrá hacer una solicitud con una antelación de diez (10) días hábiles y según disponibilidad del personal administrativo de la asociación.

**PARAGRAFO CUARTO. ORDEN DEL DÍA.** El orden del día de cada reunión será fijado conforme a las necesidades de la misma, pero siempre se dará inicio con una oración y el himno.

**ARTÍCULO 27. QUÓRUM.** La Asamblea de Asociadas podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representadas un número plural de asociadas activas que, a su vez, representen la mayoría simple de las asociadas inscritas en el libro de registro de asociadas. 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.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las asociadas sancionadas no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La asociada que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada por escrito (Poder) a otra asociada que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO CALIFICADO.** La Asamblea solamente podrá deliberar y decidir con el 70% de las asociadas activas presentes por mayoría simple, salvo cuando se establezca un quórum decisorio especial.

1. Reforma a los estatutos.
2. Adquisición o enajenación de inmuebles de la Asociación.
3. La decisión de disolver la entidad, tendrá mayoría calificada para la aprobación de la cuenta final de liquidación.

## **CAPÍTULO IX DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 29. CONSEJO DIRECTIVO.** 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 DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- Presidenta
- Vicepresidenta
- Secretaria
- Tesorera
- Vocal

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las integrantes del Consejo Directivo, desempeñarán los cargos *ad honorem*.

**ARTÍCULO 30. DE LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Las integrantes del Consejo Directivo son elegidas para un período de 4 años, pudiendo ser reelegidas para el mismo periodo, salvo los casos que se relacionan a continuación:

1. Al elegir nuevo Consejo Directivo, podrán quedar como máximo, tres (3) integrantes del consejo anterior.
2. Deberá posesionarse dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, para lograr el empalme con el Consejo saliente.
3. Se debe levantar el acta correspondiente del proceso de empalme.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Como un caso excepcional en caso de no existir el número de asociadas para ocupar los cargos en el Consejo Directivo, podrán ser reelegidas hasta que se cuente con un número de voluntarias que puedan ser elegidas en los respectivos cargos.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Para la elección de las integrantes del Consejo Directivo las votaciones serán privadas, donde el revisor fiscal llamará a una por una de las asociadas aptas para votar para que depositen su papeleta en una urna dispuesta para tal fin, siendo el revisor fiscal el encargado de escutar los votos y anunciar los resultados.

### **ARTÍCULO 31. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Asumir la responsabilidad de la dirección de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**.
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.
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, con base a los informes de la dirección y de acuerdo al reglamento de trabajo, existencia de 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 las integrantes de la asociación.
14. Planear, coordinar y evaluar las actividades que deben desarrollar las integrantes 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 en la asociación.
17. Aprobar o improbar la admisión de aspirantes a voluntarias, mediante proceso de selección.
18. Designar los comités necesarios para el desempeño de las actividades de la Asociación cuando ello fuere conveniente.
19. Convocar para llenar las vacantes por no aceptación, renuncia o incompetencia en el desempeño del cargo en el Consejo Directivo.
20. Cancelar la cuota de sostenimiento anual a un ente gremial.

21. Convocar Asamblea extraordinaria cuando lo juzgue conveniente.
22. Elaborar el presupuesto de gastos de la asociación y presentarlo a la Asamblea de Asociadas para su aprobación.
23. 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.
24. Otorgar premios y condecoraciones que considere necesarios a las asociadas más destacadas.
25. Aceptar o rechazar donaciones o legados, teniendo en cuenta la licitud de los mismos.
26. Estudiar, aprobar o no el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos, para la presentación a la Asamblea general ordinaria.
27. Autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación o traslado de cuentas del presupuesto.
28. La participación de la asociación, con otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos, con aprobación de la Asamblea de Asociadas.
29. Estudiar la viabilidad de apoyo económico que realice **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, a otro tipo de entidad sin ánimo de lucro.
30. El órgano de administración, será el responsable de determinar los criterios de quiénes podrán acceder a estos programas, según los recursos disponibles y la estructura de la Asociación.
31. Resolver los demás temas que le corresponda como consejo directivo.

**ARTÍCULO 32. 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 de la Presidente por escrito (física o medios electrónicos) con un (2) días hábiles de anticipación.

El quórum deliberativo y decisorio lo constituye la asistencia de por lo menos 3 integrantes del Consejo Directivo.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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 dos (2) integrantes.

**PARAGRAFO 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 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.

**PARAGRAFO 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 o no, produce de hecho el retiro del cargo, siguiendo el debido proceso.

**ARTÍCULO 33. 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 legalmente a **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, ante las autoridades competentes, ante terceros y 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, técnico y espiritual.
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. 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.
7. Llevar a su fiel cumplimiento, los acuerdos que se tomen en reunión general o asamblea ordinaria y firmarlas conjuntamente con la secretaria.
8. Entrevistar a las aspirantes a voluntarias que desean ser admitidas en la asociación, informarlas sobre el espíritu vicentino, los objetivos de la asociación, las actividades que se desarrollen y hacerles un seguimiento durante su periodo de prueba.
9. Controlar con la Tesorera los ingresos y egresos de la asociación y firmar las cuentas conjuntamente con ella.
10. Presentar al Consejo Directivo informes de los programas, proyectos y actividades realizadas.

11. Organizar y orientar las relaciones públicas de la asociación.
12. Coordinar de manera transparente todo el proceso de elección para ocupar los diferentes cargos de la asociación.
13. 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.
14. Coordinar la preparación del proyecto de presupuesto con el contador y revisor fiscal de la Asociación, para presentarlo oportunamente al Consejo Directivo y ponerlo a consideración de la Asamblea de asociadas.
15. Firmar la validación de informes contables o estados financieros presentados por el contador, previamente el dictamen y auditoría de la revisoría fiscal.
16. Celebrar actos y contratos para el correcto funcionamiento de la Asociación. Cuando un acto o contrato que supere la cuantía de 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes, requerirá autorización expresa de la Asamblea.
17. Administrar el personal bajo su cargo, conforme a las disposiciones que para el efecto determine el Consejo Directivo.
18. Firmar los contratos de trabajo y las certificaciones de los trabajadores de la asociación.
19. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y demás documentos legales de la Asociación.
20. Atender las controversias y asuntos judiciales o extrajudiciales que se presenten en contra de la asociación, deberán constituir un apoderado para transigir, conciliar y llevar a cabo cualquier acto jurídico.
21. Firmar documentos, títulos valores y contratos de la asociación.
22. Las demás que le encomiende la asamblea general de asociadas.

**ARTÍCULO 34. REQUISITOS PRESIDENTA.** Para ser presidenta de LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C, 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.

5. Tener en lo posible título profesional o acreditar experiencia en gestión o dirección, por un periodo de dos (2) años.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El límite de edad solo aplicara para las nuevas asociadas, lo anterior, no está atentando al derecho de igualdad de las asociadas a elegir y ser elegidas, por el contrario, se establece en aras de proteger y salvaguardar la integridad de la presidenta y representante legal, dado el grado de responsabilidad establecido para este cargo según la normatividad vigente. Para los demás cargos del Consejo Directivo no se establece ningún límite de edad.

**ARTÍCULO 35. 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 periodo 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 36. 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 y que estén debidamente soportados con los recibos correspondientes realizados por parte de la persona encargada del área administrativa asignada para realizar esta tarea.
3. Verificar que los pagos autorizados por la Asamblea de Asociadas o el Consejo Directivo, fueron destinados para el fin pertinente.
4. 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.
5. Con apoyo del área contable, establecer una política de previsión económica para las prestaciones sociales y reparaciones locativas.
6. Revisar y controlar mensualmente el movimiento del presupuesto parcial asignado a cada actividad.

7. Verificar y hacer seguimiento que se estén llevando de manera adecuada las cuentas, libros de contabilidad, relaciones de gastos, pago del personal remunerado, las cuales deberá tener al día la persona encargada del área administrativa asignada para realizar esta tarea.
8. Rendir cuentas periódicas por semestre al Consejo Directivo, presentando los informes y balances, según los reportes del área administrativa y contable.
9. 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.
10. Ningún cheque debe firmarse en blanco y todo cheque girado debe llevar las dos (2) firmas autorizadas y registradas.
11. Informar a la Presidenta sobre las irregularidades que encuentre en el ejercicio de sus funciones.
12. Tener disposición y disponibilidad de tiempo para cumplir con las funciones y responsabilidades que le fueron encomendadas.
13. Las demás funciones que por las necesidades del cargo se requieran.

#### **ARTÍCULO 37. 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, asamblea y demás reuniones que realicen.
2. Hacer lectura de las actas de las reuniones del Consejo Directivo, asambleas y reuniones de Asociadas, llevando las respectivas actas firmadas conjuntamente con la presidenta, una vez sean aprobadas por las asistentes.
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. Las demás funciones inherentes al cargo que se requieran o sean fijadas por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 38. 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 X DE LA REVISORÍA FISCAL**

### **ARTÍCULO 39. 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 del Consejo Directivo.
4. Velar que cualquier inversión o construcción sea debidamente reglamentada, según la legislación colombiana.
5. Revisar y velar porque se lleven la contabilidad, las actas de los órganos directivos y que se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
6. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la función de vigilancia, inspección y control 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 le 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 encomiende el Consejo Directivo.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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 incurso en las incompatibilidades previstas en el código de comercio y demás leyes.
- 4.** El periodo del Revisor Fiscal, será de un año, pudiendo ser reelegido por la Asamblea de Asociadas y removido en cualquier tiempo por la misma.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Además de las prohibiciones del Revisor Fiscal, previstas en la legislación mercantil, no podrá ser elegido, quien tenga vínculo matrimonial o sea compañero permanente, o se halle hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero y segundo de afinidad, con las integrantes del Consejo Directivo, de las asociadas o con los empleados de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C.**

**PARAGRAFO TERCERO.** El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios los honorarios que fije el Consejo Directivo en el presupuesto para ser aprobado por la asamblea y estará vinculado mediante contrato de prestación de servicios.

**PARAGRAFO CUARTO.** 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.

## **CAPÍTULO XI**

### **PATRIMONIO Y DE LOS BIENES DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 40. PATRIMONIO.** El patrimonio de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, 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, siempre y cuando sean de origen lícito.
2. Auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras, siempre y cuando estas una vez verificadas sean de origen lícito.
3. Bienes muebles e inmuebles que posea 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.

**PARAGRAFO PRIMERO.** 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 social y carisma de la asociación.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** El patrimonio de la asociación se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto social y actividad meritoria, por tanto,

ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C - 2024

en ningún caso dichos recursos son reembolsables, ni transferibles, ni distribuidos en ninguna forma entre sus asociadas.

**ARTÍCULO 41.** Son bienes de **LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, 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.

**ARTÍCULO 42. LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C**, es autónoma en la administración de sus bienes, cuya destinación será para cumplir con el objeto social y lo establecido en los estatutos.

## **CAPÍTULO XII DE LOS LIBROS DE LA ENTIDAD**

**ARTÍCULO 43. REGISTRO DE ASOCIADAS.** La asociación cuenta con 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 asociación, 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 44. 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 45. 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 las integrantes 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 46.** 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 Popayán. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se someterá a la jurisdicción ordinaria.

**ARTÍCULO 47. CONTRATACIÓN CON INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN.** La asociación preferirá la no contratación con asociadas activas, ni integrantes del Consejo Directivo, ni de la Revisoría Fiscal o de cargos directivos, ni con sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero 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 48. DISOLUCIÓN. LA ASOCIACIÓN DE SEÑORAS DE LA CARIDAD DE POPAYAN A.I.C,** se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea de Asociadas, aplicando lo establecido en el artículo 28. Quórum deliberatorio y decisorio calificado.

**ARTÍCULO 49. PROCESO DE LIQUIDACIÓN.** La entidad podrá nombrar liquidador, principalmente deberán cobrarse las acreencias que existan en favor de la entidad y asumir los pagos correspondientes a las deudas de la misma, observando las disposiciones legales de prelación de créditos.

**ARTÍCULO 50. 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 Popayán y zonas aledañas en el Departamento del Cauca.
- b). Se procurará que la entidad beneficiaria tenga por lo menos cinco años de existencia jurídica.

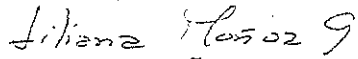
- c). Se preferirá a las entidades que compartan mayores actividades meritorias con la asociación.
- d). Cuando se liquide los excedentes o remantes se transferirá a entidades que cumplan las mismas actividades meritorias y que estén calificadas en el régimen tributario especial
- e). Que en la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria no hayan integrantes que tengan parentesco con las voluntarias.

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 Asociadas activas.

**ARTÍCULO 51. 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 asociación 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.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a los veintiocho (28) días del mes noviembre (11) del dos mil veinticuatro (2024).

  
**MARIA VICTORIA CASTRO BERMEO**  
 Presidenta y Representante Legal

  
**LILIANA MUÑOZ GUTIERREZ**  
 Secretaria