

REFORMA PARCIAL DE ESTATUTOS

FUNDACIÓN: El cuerpo de Voluntarias Hospital de Caldas (Damas Rosadas), es una agrupación dedicada a ayudar y aliviar problemas de tipo social que aquejan a la comunidad, fundada el día 24 de septiembre de 1959 en la ciudad de Manizales, departamento de Caldas, Resolución 0227 de la Honorable Junta de Beneficencia de Manizales.

ARTICULO 1. Objeto social.

El objeto social de la presente entidad, corresponde a la siguiente actividad meritoria de acuerdo a lo estipulado por el Gobierno Nacional a través de la Reforma Tributaria Ley 1819 de 2016 parte III Régimen Tributario Especial artículo 152, que modifica el artículo 359 del estatuto tributario punto 5. a que dice:

La siguiente actividad que desarrolla la entidad es de interés general y sobre ella tiene acceso la comunidad:

Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes:

Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entenderá que la actividad es de interés general cuando beneficia a un grupo poblacional (sector, barrio o comunidad determinada).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se considera que la entidad sin ánimo de lucro permite el acceso a la comunidad, cuando cualquier persona natural o jurídica puede acceder a las actividades que realiza la entidad sin ningún tipo de restricción, excepto aquellas que la ley contempla y las referidas a la capacidad misma de la entidad. Así mismo, se considera que la entidad sin ánimo de lucro permite el acceso a la comunidad, cuando hace oferta abierta de los servicios y actividades que realiza en desarrollo de su objeto social, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas, en las mismas condiciones que los miembros de la entidad, o sus familiares.

OTROS:

Actividad meritoria donde se presta asistencia y apoyo social a la población en situación de vulnerabilidad rural y urbana, que se acerca a la sede de la institución en su domicilio principal, de acuerdo a la disponibilidad que se tenga en la misma, con el fin de encontrar albergue y alimentación sin ningún costo.

Además se presta asistencia y apoyo social, por parte de las voluntarias de la institución, a la población en situación de vulnerabilidad rural y urbana, que se encuentren en las diferentes instituciones y lugares de la ciudad, sin discriminación de credo político o religioso, sexo,

raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

ARTICULO 2. Denominación.

Se llamará ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIAS DAMAS ROSADAS y estará formada por damas de la sociedad de Manizales, que estén en condiciones de dedicar parte de su tiempo a la institución, que reúnan las condiciones que estipulan los reglamentos y que estén dispuestas a cumplir las normas que la regulen.

El domicilio principal de La Asociación de Voluntarias Damas Rosadas es Calle 47 No 26-35 Manizales, Departamento de Caldas, República de Colombia; podrá, por determinación de la Asamblea General, crear capítulos, nombrar Junta Directiva y realizar actividades en otras ciudades del país o del exterior.

NIT. 890.801.025-0

ARTICULO 3. Asociadas

La Asociación de voluntarias será un organismo autónomo que se registrará por su máximo organismo, la Asamblea General y Junta Directiva, de acuerdo a sus propios reglamentos.

Son Asociadas Fundadoras las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la misma e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Son Asociadas Adherentes, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos, reglamentos correspondientes y se comprometan a cancelar el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva.

ARTICULO 4. Derechos de las Asociadas.

1. Participar en las actividades de la Asociación conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
2. Promover programas y proyectos para el logro de las actividades de la Asociación.
3. Elegir y ser elegida integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
4. Representar a la Asociación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
5. Recibir las notificaciones, citaciones y publicaciones hechas por la Asociación.
6. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Asociación.
7. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
8. Retirarse voluntariamente de la Asociación según lo prescrito en estos estatutos.
9. Proponer reformas de estatutos.
10. Apelar ante la Asamblea General, como máximo organismo las decisiones

sancionatorias que imponga la Junta Directiva.

11. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
12. Ser ratificado su nuevo ingreso por la Junta Directiva

ARTICULO 5. Deberes de las asociadas

1. Comprometerse a efectuar los pagos de los aportes mes a mes ordinarios y extraordinarios; así se encuentren bajo licencia o permiso.
2. Comprometerse a participar en las actividades de la Asociación.
3. Cumplir los Estatutos, reglamentos, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta Directiva o los comités de trabajo.
4. Velar por la buena imagen de la Asociación.
5. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
6. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
7. Obrar y actuar en sus relaciones con las asociadas y la comunidad con respeto, ética y lealtad.
8. Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Asociación.
9. Representar con responsabilidad y dignidad en la participación de la Asociación en cualquier evento al que asista, en representación de la misma y rendir informe escrito si lo exige, la Asamblea General o Junta Directiva.
10. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General, reuniones generales, y de los comités de trabajo. Desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día; de lo contrario la no asistencia por parte de la asociada da lugar a que está presente excusa escrita en un término de 3 días; advirtiéndole que la inasistencia a 5 reuniones, dará lugar al estudio del retiro definitivo por parte de la Junta Directiva en primera instancia cuya decisión dará lugar a la revisión de la misma en segunda instancia en caso de inconformidad de la afectada por parte de la Asamblea General.
11. Comprometerse en cumplir con responsabilidad los deberes impuestos en las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias o acuerdos de la Asamblea General y demás resoluciones emitidas por la Junta Directiva.
12. Ser constantes y puntuales en la prestación del trabajo, cumpliendo las horas al servicio de la Asociación (mínimo cuatro horas semanales)
13. Notificar inmediatamente a la junta directiva de la ausencia futura deseada o inevitable.
14. Usar el uniforme en forma correcta con sus insignias respectivas que la distinguen como perteneciente a la Asociación de Damas Rosadas destacándose por una buena apariencia y limpieza impecable ya que con éste es identificada en cualquier lugar donde lo porte.

PARÁGRAFO. En caso de no asistencia a cualquier reunión citada, la asociada deberá comunicarlo por escrito a la secretaria de la Asociación del voluntariado teniendo como termino un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, para justificar su inasistencia explicando el motivo, de lo contrario se procederá conforme a lo establecido (Art. 5 y Art. 7).

ARTICULO 6. Prohibiciones.

Se prohíbe a las asociadas:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de las personas de La Asociación, su buen nombre, prestigio y el de ésta
2. 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.
3. No discriminar, actuando como asociada del voluntariado, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4. Usar el nombre 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.
5. Impedir la asistencia o intervención de las asociadas activas en las asambleas, reuniones generales, juntas, comités o alterar su normal desarrollo.
6. 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 asociación o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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

El incumplimiento a las obligaciones impuestas y aprobadas en estos estatutos, darán lugar a aplicar las siguientes sanciones.

ARTICULO 7. Sanciones.

La Asociación podrá imponer a sus asociadas las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de excusa y en término de (3) días para presentarlos:

1. **Amonestaciones.** Serán impuestas por la Junta Directiva.
2. **Suspensión temporal de la calidad de asociada.** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - 2.1 Retraso por (3) meses en el pago de los aportes o cuotas extraordinarias aprobadas por la Junta Directiva o la Asamblea General, según el caso sancionará con un pago del valor del aporte mensual de un mes, por cada 3 meses de incumplimiento en aportes.
 - 2.2. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

2.3. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociada, mientras la Asamblea General decide.

2.4. La inasistencia a 2 reuniones sin justa causa dará lugar a imponer por parte de la Junta Directiva una sanción del 50% del aporte mensual establecido como cuota voluntaria que debe ser cancelado con el aporte del mes siguiente.

3. Expulsion. Será impuesta por la Junta Directiva y en caso de inconformidad de la Asociada expulsada podrá solicitar sea revisada en segunda instancia por la Asamblea General, igualmente:

3.1. Violar de manera reiterada y notificada (3 veces comprobadas), los estatutos de la asociación, sus principios y las disposiciones ordenadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

4. Otras sanciones. También se podrán imponer otras sanciones que se estimen pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de las asociadas y le corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTICULO 8. Retiro de asociadas.

El retiro voluntario de alguna de las asociadas lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita de la interesada siempre y cuando esta no tenga cuentas pendientes con la asociación, éste se podrá condicionar al pago de las cuotas adeudadas a la Asociación.

ARTICULO 9. Expulsión de asociadas. TRÁMITE

La expulsión de las asociadas la aplicará la Junta Directiva por votación de la mitad más uno de sus integrantes.

La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por la implicada en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa y al debido proceso establecido en Nuestra Constitución Nacional (Art.29).

ARTICULO 10. Recomendaciones.

1. Se recomienda a las Asociadas solo utilizar el uniforme en cumplimiento de las funciones propias del voluntariado.

Uniforme.

1. Pantalón azul o jean informal, camiseta rosada con logotipo, el chaleco azul es opcional.

2. Zapatos y cartera azul

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTICULO 11. Administración y Dirección

Órganos de Administración:

La Asociación de voluntarias tendrá los siguientes órganos de dirección:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Presidente y representante legal.

ARTICULO 12. Asamblea General.

Es la máxima autoridad deliberante y decisoria, está constituida por asociadas fundadoras y adherentes, registradas en ejercicio de sus derechos.

La Asamblea funcionará legalmente con la asistencia del 70% del total de los miembros, se reunirá una vez al año de manera ordinaria y para elección de nueva Junta cada dos años de manera ordinaria.

Se convocará a Asamblea extraordinaria cuando la Junta Directiva o un grupo de cinco de sus miembros lo soliciten.

ARTICULO 13. Funciones de la Asamblea Ordinaria

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la asociación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la asociación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, las asociadas y el Representante Legal.
5. Decidir sobre las inversiones a realizar y los plazos de ejecución de las mismas e igualmente decidir en caso de déficit o pérdida y solicitar informe de gestión de la misma a la junta directiva. Pueden ser inversiones la ejecución de costos y gastos para el mantenimiento de la institución.
6. Elegir y remover libremente a las asociadas de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de 2 años por el sistema de mayoría simple o cuando se presentasen planchas.
7. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal. Cuando las normas legales vigentes lo exijan o la Asociación lo requiera por el término que establezca la misma.
8. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva y su representante legal.

9. Decretar la disolución y liquidación de la asociación, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer las asociadas y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de las asociadas.
14. Reglamentar la participación de las asociadas en las actividades de planeación.
15. Brindar a las asociadas mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de donaciones y aportes.
16. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la asociación y que no hayan sido asignadas por los estatutos.
17. 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.

ARTÍCULO 14. Reuniones.

La Asamblea de Asociadas se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva en cabeza de su Presidenta y/o Vicepresidenta, o por 5 (cinco) miembros la asociación. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el Informe Financiero 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguierte: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociadas no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguierte, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociadas que represente mínimo el 10% del total de asociadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la asociación. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará

y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociadas. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociadas.

PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de las asociadas. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir, un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, whatsapp, teléfono celular, entre otros, o mediante comunicaciones escritas dirigidas a la Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 15. Convocatorias.

Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por la Presidenta o en su ausencia por la Vicepresidenta. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo ocho (8) 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 tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de las asociadas. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de las asociadas y ellas así lo decidan.

ARTÍCULO 16. Quórum.

La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representadas mediante poder debidamente otorgado. El número plural de asociadas que, a su vez, represente la mayoría de las asociadas salvo las excepciones legales y estatutarias y las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociadas que represente la mayoría de las asociadas presentes en la reunión.

PARÁGRAFO: Cada asociada tendrá derecho a representar en la Asamblea General o en cualquier reunión que se haga a máximo 3 asociadas mediante poder debidamente otorgado por la titular.

ARTÍCULO 17. Mayorías.

Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todas las asociadas aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, las asociadas fundadoras y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus deberes sociales y económicos; las asociadas sancionadas que hayan cumplido la sanción impuesta y las que no encontrándose al día, hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente aprobado por la Junta Directiva.

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: Límites a la representación, las directivas no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de (3) tres asociadas en una misma reunión.

ARTÍCULO 18. Mayoría calificada

Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán la mitad más uno de los votos presentes.

1. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la Asociación
2. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
3. Reforma a los estatutos.
4. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
5. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO: Las decisiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

ARTÍCULO 19. Obligaciones para atender peticiones de reunir extraordinariamente la Asamblea.

La Junta Directiva dispondrá de cinco días hábiles (5) para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, solicitada por el Contador, el Revisor Fiscal en caso que haya sido elegido o por las asociadas activas.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias a los objetivos de la asociación.

ARTICULO 20. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de administración, elegido por la Asamblea General, para un período de 2 años. Está integrada por 5 asociadas activas, quienes ocuparán los siguientes

cargos.

- Presidenta
- Vicepresidenta
- Tesorera
- Vocal
- Suplente

La secretaria de la Junta Directiva será la Directora Ejecutiva

La Junta Directiva se considerará legalmente reunida con la asistencia de cuatro de sus asociadas que la conforman; entre las cuales deberá figurar la presidenta o en caso de su ausencia la vicepresidenta y las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de las asistentes.

La Junta Directiva tendrá una reunión mensual y otra extraordinaria cuando sea convocada por la presidenta o haber sido solicitada por más de cinco de las asociadas del voluntariado o en cualquier momento cuando se requiera tomar una determinación con carácter urgente o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

La Junta será elegida por las asociadas y de las asociadas que constituyen la junta saliente deberán ser elegidas dos (2), que continuarán prestando su colaboración reglamentaria para garantizar la adecuada transición.

La votación se hará en una sola sesión de asamblea ordinaria y por mayoría de votos los que deberán ser secretos.

ARTICULO 21. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activa de la Asociación.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Asociación,
4. No tener antecedentes judiciales.

PARÁGRAFO 1: Todo cambio o reemplazo de una o más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período para el cual fue elegida su antecesora.

PARAGRAFO 2: La directora ejecutiva acompañara a la junta directiva en todas sus reuniones, en las cuales tendrá voz y voto.

ARTICULO 22. Renuncias.

Cuando una integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 5 reuniones consecutivas o 3 no consecutivas, las demás integrantes designarán su reemplazo entre las candidatas que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARÁGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Las convocantes podrán

proponer candidatas a los cargos vacantes, las cuales serán elegidas por medio el sistema de planchas las cuales tendrán un mínimo de 3.

ARTICULO 23. Decisiones.

Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante actas debidamente firmadas por las integrantes de la misma y de la Directora Ejecutiva, de sus deliberaciones se dejará constancia; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes.

ARTICULO 24. Funciones de la Junta Directiva.

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Velar por la buena marcha de la asociación.
3. Elaborar las decisiones y darlas a conocer a las integrantes de la asociación mediante circulares u otro medio de información.
4. Asesorar a la presidenta en las solicitudes de los miembros aspirantes para ingresar a la asociación.
5. Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
6. Crear los comités que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
7. Estudiar y aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución presentados por cualquier asociada, de acuerdo a los objetivos propuestos por la Asociación, orientando y evaluando dicha actividad.
8. Mantener continuamente informadas a las asociadas de las actividades adelantadas por la asociación.
9. Supervisar personalmente o por medio de personas designadas, el desarrollo de las actividades encomendadas a las asociadas y realizar por estas, o por las personas designadas, protocolos de manejo de las diferentes actividades que se realizan.
10. 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 institucional.
11. Autorizar la celebración y ejecución de actos y contratos por razones de fuerza mayor, previa consulta y aprobación de la Asamblea General cuyos valores superen los 25 SMMLV.
12. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
13. Previo análisis y estudio de necesidad, proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de las asociadas.
14. Autorizar la participación de la asociación en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos, siempre y cuando estas cumplan el mismo objetivo para la cual fue creada la asociación.
15. Estudiar los informes y necesidades de los comités internos o de sus integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
16. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de la asociación, presentados por el contador y la directora

ejecutiva para la consideración y aprobación de la Asamblea General.

17. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
18. Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
19. Imponer las sanciones del caso.
20. Examinar cuando considere necesario los archivos, contabilidad, estados financieros o documentos de la asociación.
21. La Junta directiva establece las sanciones que estime convenientes para los miembros de la asociación que incurran en faltas que obstaculicen la buena marcha de este y exigirá su cumplimiento.

ARTÍCULO 25. Reuniones.

La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediante comunicación escrita o verbal ya sea, por teléfono, medio electrónico o cualquier otro medio que considere necesario la Presidenta de la Junta Directiva o su Vicepresidenta, con tres (3) días de anticipación indicando fecha, hora, lugar y agenda y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes, que requieran atención inmediata.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTICULO 26. Presidenta de la Junta Directiva

La Presidenta de la Junta Directiva es elegida por la Asamblea General, para períodos de dos años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales la Vicepresidenta la reemplazará, con las mismas facultades y limitaciones.

La Presidenta de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

PARAGRAFO: En ausencia parcial o definitiva de la Directora Ejecutiva quien es a su vez la Represente Legal de la Asociación, la presidente de la junta directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 27. Funciones.

Son funciones de la Presidenta de la Junta Directiva:

1. Convocar y presidir junto con la Directora Administrativa y con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Asociación.
2. Establecer conjuntamente con la Junta Directiva y la Directora Ejecutiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la asociación
3. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la asociación

conforme lo ordenan estos estatutos.

4. Controlar y custodiar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la asociación por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
5. Velar porque los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
6. Buscar la colaboración de las asociadas en las obras de carácter social y económico.
7. Velar por las buenas relaciones de las voluntarias en el desarrollo de sus funciones.
8. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
9. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la asociación
10. Coordinar el reclutamiento de voluntarias pero en este aspecto estará asesorada por la Junta Directiva.
11. Entrevistar en compañía de la directora ejecutiva y la Junta Directiva a las aspirantes a fin de conocer su capacidad y facultades especiales.
12. Designar la asociada encargada de dar entrenamiento e información a las nuevas voluntarias. Un recorrido por las diferentes áreas y una explicación sobre la organización de la asociación.
13. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

ARTICULO 28. Funciones de la Vicepresidenta.

La vicepresidenta de la Junta Directiva de la Asociación, tendrá las mismas funciones de la presidente de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal o definitiva de ésta.

ARTICULO 29. Funciones de la secretaria de la Asamblea o secretaria AD-HOC

1. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta y asambleas y si se considera necesario mediante audio.
2. En asocio de la presidenta elaborar el orden del día de las sesiones mencionadas en el inciso anterior.
3. Recibir y archivar los informes que se presentan y expedir copia de ellos cuando le sean solicitados, previa autorización de la presidenta o la junta directiva.
4. Dar las aclaraciones que sean solicitadas por las asociadas.
5. Llevar el registro de asistencia de las asociadas que acuda a la reunión.
6. Todas las demás que se desprendan de la reunión, de los estatutos y reglamentos o decisiones que tome la Asamblea o la Junta Directiva.

ARTICULO 30. Funciones de la tesorera

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva
2. Recoger periódicamente el dinero recaudado por ventas del almacén en la oficina de monitoreo del Hospital de Caldas; realizar la respectiva consignación y entregar los documentos soportes en la secretaría del Albergue
3. Verificar que los ingresos recibidos por diferentes conceptos: Ventas del almacén, venta de reciclaje, aportes de las voluntarias, aportes de mecenas, otras donaciones, se realicen en forma correcta.

4. Verificar que los pagos a proveedores y prestadores de servicios se efectúen correctamente
5. Realizar auditoría a las cajas del voluntariado: Recaudos por concepto de ventas en el almacén, caja menor y bancos
6. Realizar seguimiento permanente a los ingresos y egresos efectuados, así como su registro en el sistema contable
7. Presentar informe mensual del flujo de caja a la Junta Directiva
8. Participar en la elaboración del presupuesto anual del voluntariado

ARTICULO 31. Funciones de la vocal

Es nombrada para ser parte de la Junta Directiva, tiene obligación de asistir a las sesiones y prestar la mayor colaboración para la buena marcha de la asociación.

ARTICULO 32. 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.
3. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, reuniones generales y Asambleas generales y extraordinarias
4. Garantizar que las actas de las reuniones estén debidamente firmadas y archivadas.
5. 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.
6. Establecer y formular los objetivos, políticas y programas sociales para la entidad de acuerdo al objeto social y ponerlos a consideración de la Junta Directiva y las Asociadas, asegurando el manejo eficiente de los mismos.
7. Asesorar a la Junta Directiva en la elaboración de sus planes y programas
8. Coordinar la preparación del proyecto de presupuesto con la contadora y revisora fiscal de la Asociación, para presentarlo oportunamente a la Junta Directiva y ponerlo a consideración de la Asamblea de asociadas.
9. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la situación financiera de la Asociación.
10. Ordenar de manera conjunta con la presidenta y la tesorera de la Junta Directiva los gastos de acuerdo a lo establecido en el presupuesto y normas respectivas.
11. Celebrar actos, contratos y convenios para el correcto funcionamiento de la Asociación. cuando un acto o contrato supere la cuantía de 1 salario mínimo mensual legal vigente, requerirá autorización expresa de la Junta Directiva.
12. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
13. Velar por los intereses de la Asociación debiendo firmar las actas, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Asociación para su validez.
14. Administrar el personal bajo su cargo, conforme a las disposiciones que para el efecto determine la Junta Directiva

15. Firmar los contratos de trabajo y las certificaciones de los trabajadores de la empresa.
16. Formar parte de los comités, juntas o comisiones que le indique la Junta Directiva
17. Presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y gestiones realizadas.
18. 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.
19. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la asociación y a nombre de ella.
20. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la asociación de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
21. 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.
22. Realizar las funciones inherentes a su cargo.
23. Las demás que siendo la naturaleza de su cargo, le asigne la Junta Directiva
24. La Representante Legal de la Asociación queda con poder amplio y suficiente para realizar ante los organismos gubernamentales y judiciales los trámites que la institución requiera.

ARTICULO 33. Revisor Fiscal

ARTÍCULO 34. Elección.

En caso de ser necesario en un futuro, su nombramiento será por parte de la Asamblea General y se acudirá a esta figura el cual reunirá los siguientes requisitos:

Contador Público Titulado el cual tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la asociación en ninguna de sus modalidades

Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones serán:

ARTÍCULO 35. Funciones.- Son funciones del 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 General y de la Junta Directiva.
2. Informar oportunamente por escrito a la Presidenta de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la asociación y proponer las medidas para su remedio.
3. Verificar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
4. 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 de cualquier otro que a cualquier título tenga la asociación.
5. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
7. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
9. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
10. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.
11. Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la asociación.
12. Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
13. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

ARTÍCULO 36. Controles e información administrativa.

ARTICULO 37. Libro de registro de asociadas..

La asociación creará a partir de la fecha de aceptación de los presentes estatutos, por parte de la Asamblea General y de la Cámara de Comercio un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADAS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección del domicilio, correo electrónico y teléfono fijo o celular, que serán utilizadas para efectos de todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Asociación de Voluntarias Damas Rosadas, igualmente, previa aceptación de la Junta directiva se creará un Libro de Memorias, en el cual se deberá registrar los acontecimientos mas importantes de la Asociación de Voluntarias Damas Rosadas.

ARTÍCULO 38. Libro de actas

En un mismo libro se llevarán las actas de las Asambleas Generales o Extraordinarias o las que, considere la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando fecha, lugar, hora de celebración de la misma y autoridad que firma.

ARTÍCULO 39. 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 la secretaria en caso de ser acta de asamblea y en el caso del acta de Junta directiva ésta es firmada por las integrantes de la misma en el momento 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 Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario AD-HOC, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y 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 lo que se considere necesario que conste por escrito y la hora de clausura.

ARTÍCULO 40. Libros de contabilidad y Estados Financieros.

La asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros principales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

ARTICULO 41. Patrimonio.

El patrimonio de La Asociación está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, en acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

ARTICULO 42. Origen de los fondos.

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por las integrantes de La Asociación.
2. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a La Asociación.
3. El certificado de donación, se expedirá de acuerdo los requisitos para su deducción.
4. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
5. En general todos los ingresos que a nombre de la asociación se puedan obtener lícitamente.

En todo Caso: Los aportes hechos a la institución no serán reembolsables, ni sus excedentes distribuidos bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea su denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación. (Art 356-1 -Estatuto tributario).

ARTICULO 43. Duración y liquidación:

ARTÍCULO 44. Disolución.

La asociación se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

1. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
2. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de La Asociación.
3. Por el cese de actividades de la asociación, por un período mayor a un año.
4. En caso de liquidación o disolución de la Asociación de Voluntarias Damas Rosadas el

bien inmueble y sus haberes serán donados a una entidad con el mismo objeto social sin ánimo de lucro previa autorización de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 45. Liquidador.

En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la asociación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 46. Liquidación.

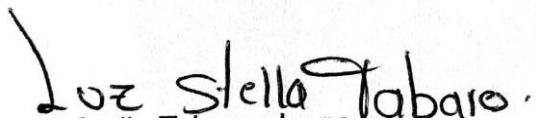
El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la asociación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la asociación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 47. Solución de controversias.

Todas las diferencias surgidas entre las asociadas, sus directivas y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Manizales. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Manizales, aplicando sus reglas de procedimiento.

En constancia se firman los presentes estatutos, de acuerdo al acta de Asamblea General N°33

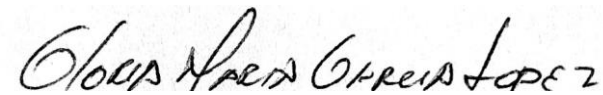


Luz Stella Tabares Isaza

C.C 30.312.748

Fecha de Expedición: 30 de Noviembre 1987, Manizales

Presidenta de la Asamblea



Gloria María García López

C.C. 30.285.940

Fecha de Expedición: 17 de Agosto de 1981, Manizales

Secretaria de la Asamblea