

# REFORMA DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACION BARRANQUILLERA DE CARIDAD “A.B.C.” DE ACUERDO CON LA LEY 1819 DEL 2016 Y EL ESTATUTO TRIBUTARIO ARTICULO 359

## CAPITULO I

### NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

**ARTÍCULO 1.- Nombre de la entidad.** La ASOCIACIÓN BARRANQUILLERA DE CARIDAD A.B.C., sigla AMMA apoyando mujeres del mañana. Es una entidad sin ánimo de lucro, constituida de acuerdo con las leyes colombianas, con Personería Jurídica No. 003-655 de Diciembre 2 de 1961 otorgada por el Ministerio de Justicia, inscrita en Cámara de Comercio el 13 de febrero de 1997 bajo el número 00002068 del Libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

**ARTÍCULO 2.- Domicilio.** El domicilio de la Asociación Barranquillera de Caridad será la Kra 70 No. 173A - 90, de la ciudad de Bogotá, República de Colombia; propiedad comprada a Bavaria según la Escritura Pública No. 1241 de abril 1 de 1975, bien en donde ejerce sus funciones. Podrá establecer sucursales y agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior por disposición de la Asamblea General y Junta de Socios.

**ARTÍCULO 3.- Duración.** La entidad tendrá una duración de CIEN (100) años, pero podrá disolverse, según se prevé en el artículo 38, mediante resolución de la Asamblea General de socios, en cada uno de los cuales se requerirá el voto favorable de la mayoría (50% + 1) de los socios de número.

**ARTÍCULO 4.- El objeto** de la Asociación Barranquillera de Caridad es realizar por todos los medios a su alcance, obras de caridad, especialmente las relacionadas con protección infantil y demás actividades de carácter humanitario. Se prestarán los servicios de educación informal y no se tiene ninguna actividad con el ICBF.

**La actividad meritoria**, es la realización de actividades o programas encaminados al desarrollo social, de interés general y acceso a la comunidad beneficiando a la población infantil menos favorecida; velando por su integridad física y emocional fomentando en su desarrollo valores psicosociales, otorgando albergue, asistencia de alimentación, educación y formación integral que les permita ser reconocidas en

la sociedad y en su entorno familiar, inculcando principios y valores fundamentales para su propia formación y en un futuro hacer de ellas personas útiles a la sociedad.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio de la **Asociación**, está constituido por: **(1)** las cuotas mensuales voluntarias pagadas por los asociados; **(2)** por auxilios donados por personas naturales o jurídicas; **(3)** por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y **(4)** por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la entidad.

**ARTÍCULO 6.-** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la **Asamblea General**, quien delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

La Asociación Barranquillera de Caridad A.B.C, dada su naturaleza, objeto social y objetivos, no podrá traspasar la titularidad o tenencia de sus bienes, fondos y rentas al patrimonio de ninguna persona natural o jurídica en calidad de distribución de bienes.

Cualquier beneficio, dividendo operacional, superávit o utilidad que llegare a obtener, será obligatoriamente destinado en forma exclusiva a incrementar su propio patrimonio, a mejorar y ampliar los medios y recursos necesarios para cumplir cabalmente con su objeto social y objetivos.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS SOCIOS**

**ARTÍCULO 7.-** La Asociación estará formada por socios honorarios y de número.

**ARTÍCULO 8.-** Serán socios honorarios aquellas personas, socios o no, que por haber prestado servicios importantes a la Asociación, sean designados como tales por la Asamblea General a solicitud de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 9.-** Son socios de número los que figuran como tales en esta fecha y los que posteriormente fueren aceptados con ese carácter, conforme a los presentes estatutos y se encuentren en el registro actualizado de socios.

**ARTÍCULO 10.-** Son deberes de los socios de número:

- a. Desempeñar las comisiones que se les encomendaren
- b. Asistir con puntualidad a las reuniones
- c. Hacer donaciones voluntarias mensual o esporádicamente
- d. Ocupar cargos remunerados o no, si para ello fueren elegidos por la Asamblea General de socios o por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 11.-** Son derechos de los asociados:

- a. Participar en las actividades que se realicen
- b. Ser convocados y opinar en la Asamblea y demás reuniones que se programen
- c. Tener voz y voto en las Asambleas ordinarias y extraordinarias

**ARTÍCULO 12.-** Condiciones para ingresar:

Será requisito indispensable para ingresar a la Asociación que el candidato sea presentado por algún socio de número y que se comprometa a dar cumplimiento a los Estatutos, a los Acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13.-** Causales de retiro:

- a. Cambiar la ciudad de domicilio
- b. Voluntario

## **CAPITULO IV**

### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN.**

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 14.-** La Asociación será administrada por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Representante Legal y tendrá un Revisor Fiscal.

**ARTÍCULO 15.-** La Asamblea General, tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quorum de la mitad más uno de

los socios de número para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. Si no existiera tal circunstancia, se dará espera de una hora, para llevar acabo la reunión formando quórum el número de socios presentes. El mismo sistema queda establecido para las votaciones sobre acuerdos que tome la Asamblea.

**ARTÍCULO 16.-** Únicamente en los casos de reforma de los Estatutos o disolución de la Asociación se requerirá el quórum obligatorio de la mitad más uno de los socios de número.

**ARTÍCULO 17.-** Las reuniones ordinarias se realizarán por convocatoria oral o escrita de la Junta Directiva, una vez al año dentro de los tres primeros meses, el día, hora y lugar que se indique por anticipado a los socios.

**ARTÍCULO 18.-** Las reuniones extraordinarias serán convocadas por iniciativa de la Junta Directiva cuando las circunstancias imprevistas y/o urgentes así lo requieran o cuando así lo soliciten por lo menos un 25% de los socios de número, en cuyo caso formularán por escrito la solicitud a la Junta Directiva especificando el temario a tratar en dicha reunión.

**ARTÍCULO 19.-** La Asamblea General está constituida por los socios de número, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 20.-** Las reuniones serán presididas por el presidente de la Junta Directiva, o la persona que designe la Asamblea. Actuará como secretario el mismo de la Junta Directiva, o la persona que designe la asamblea.

**ARTÍCULO 21.-** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará quince (15) días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco (5) días comunes de antelación.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias, será efectuada por el Representante Legal o Presidente de la Junta Directiva, mediante (carta, e-mail, whatsapp, teléfono, etc.), dirigido a los asociados y debe contener la fecha, hora y asunto a tratar.

**ARTÍCULO 22.-** Son funciones de la Asamblea las siguientes:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b. Examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad.
- c. Discutir y aprobar los informes de presidencia, tesorería y revisoría fiscal.

- d. Elegir los miembros de la Junta Directiva, Revisor Fiscal y demás cargos previstos estatutariamente para los periodos allí señalados y determinar su reglamento.
- e. Designar socios honorarios propuestos por la Junta Directiva.
- f. Estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio.
- g. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
- h. Autorizar toda operación económica o financiera de carácter especial.
- i. Acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.
- j. Decidir sobre el cambio de domicilio.
- k. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- l. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación
- m. Las demás que la ley señale

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23.-** La Junta Directiva estará compuesta por 5 miembros principales y 5 suplentes, elegidos por la Asamblea General para un período de dos años contados a partir de la elección. Está compuesta por ***presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocal y sus suplentes.***

**ARTÍCULO 24.-** Los miembros suplentes podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva, simultáneamente con su principal. Tendrán voto en ausencia del miembro principal. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá ser reelegido consecutivamente. Al hacer la elección de nueva Junta Directiva para el siguiente período estatutario, debe quedar incluido como mínimo un miembro de la Junta Directiva anterior con el fin de conservar la continuidad de los proyectos y progresos.

Los miembros de la Junta Directiva asumirán sus cargos sin ningún tipo de prestación o remuneración económica.

**ARTÍCULO 25.-** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, en el día, sitio y hora que el Presidente determine y extraordinariamente cada vez que sea convocada por el Presidente, revisor fiscal o por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el Presidente con 5 días de anticipación, utilizando cualquier medio electrónico.

**ARTÍCULO 26.-** Para que la Junta Directiva pueda reunirse y deliberar válidamente se requiere la asistencia de tres miembros y cualquier decisión dentro de las facultades de la Junta Directiva, podrá ser adoptada con el voto favorable de la mayoría de asistentes.

## **ARTÍCULO 27.-** Funciones de la Junta Directiva

- a. Convocar a las sesiones ordinarias a la Asamblea General de acuerdo con el Art. 17 o a sesiones extraordinarias de acuerdo con el Art. 18. de estos Estatutos
- b. Designar y remover a los funcionarios cuya elección no corresponda a la Asamblea general.
- c. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- d. Proponer a la Asamblea la designación de socios honorarios.
- e. Designar comisiones cuya constitución estime conveniente para el cometido de la Asociación.
- f. Considerar las solicitudes de nuevos socios; las renunciaciones que se presenten y amonestar ó suspender a los socios por falta de cumplimiento a los Estatutos.
- g. Interpretar los Estatutos, velar por su cumplimiento y solicitar a la Asamblea las reformas en caso necesario.
- h. Elegir al Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario de la Junta Directiva. Estos cargos no tendrán remuneración de ninguna índole.
- i. Seleccionar dentro de la Junta Directiva al Representante legal de la Asociación, a quien le corresponde representar a la Asociación tanto judicial como extrajudicialmente.
- j. Delegar en el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
- k. Estudiar y establecer el presupuesto de gastos de la Asociación presentado por la Tesorera y la Presidenta.
- l. Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o gravar bienes, para ejecutar operaciones con los bancos ó cualesquier otra institución de crédito, indispensables para el desarrollo de la Asociación, para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de Diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- m. Acordar el informe que deba presentarse en la reunión mensual y mantener a los socios al corriente, en forma detallada, de la administración y marcha de la Asociación.
- n. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
- o. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la asociación.

## **DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 28.-** El presidente y vicepresidente serán elegidos por la Junta Directiva para periodos de dos años pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

**ARTÍCULO 29.-** Funciones del presidente:

- a. Convocar la Asamblea General, las reuniones mensuales y la Junta Directiva.
- b. Presidir las reuniones de la Junta Directiva, de la Asamblea General, de las reuniones mensuales
- c. Efectuar las operaciones en que la Asociación haya acordado ocuparse, sujetándose a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva
- d. Elaborar, de acuerdo con la Junta Directiva, el informe que deba presentarse a la Asamblea General sobre la marcha de la Asociación, con las innovaciones que convenga introducir para el mejor logro de sus fines.
- e. Mantener a la Junta Directiva al corriente, en forma detallada, de la marcha de la Asociación y darle todos los informes que solicite.
- f. Atender a las funciones inherentes a su cargo y dignidad, además de las que su carácter le imponen

### **ARTÍCULO 30.-** Funciones del vicepresidente:

El vicepresidente hará las veces del Presidente en todas sus faltas absolutas o accidentales

PARAGRAFO. Las faltas del Presidente serán llenadas por el Vicepresidente, y en ausencia de éste, por el miembro de la Asamblea o de la Junta que se designe.

## **DE LA SECRETARÍA Y LA TESORERÍA**

### **ARTÍCULO 31.-** Son funciones del secretario:

- a. Llevar los libros de actas y archivo de documentos.
- b. Desempeñar las funciones de Secretario General en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- c. Mantener al día y en orden los libros, documentos, direcciones y demás elementos relacionados con sus funciones.
- d. Realizar llamadas telefónicas para citaciones, invitaciones. Etc.
- e. Realizar el trabajo de Relaciones Públicas de la Asociación en cuanto a envío de correspondencia, felicitaciones, agradecimientos. Etc.

### **ARTÍCULO 32.-** Son funciones del tesorero:

- a. Corresponde al Tesorero custodiar los fondos generales de la Asociación.
- b. Recaudar dinero que por cualquier concepto hubiere de ingresar a los fondos de la Asociación.
- c. Efectuar los pagos debidamente decretados por la Asamblea General e informar a la Junta Directiva del estado de Caja y de la situación económica de la Asociación y en general todas las demás funciones inherentes a su cargo.

- d. Firmará juntamente con la Representante Legal todos los cheques que gire la Asociación.

## **DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ARTÍCULO 33.-** El Representante Legal de la entidad será nombrado por la Junta Directiva para períodos de dos años.

**ARTÍCULO 34.-** Son funciones del Representante Legal

- a. Constituir mandatarios judiciales y apoderados previa autorización de la Junta Directiva, que obren de acuerdo con sus instrucciones y que representen a la Asociación ante cualesquiera autoridades judiciales, políticas y administrativas.
- b. Firmar conjuntamente con el Tesorero todos los cheques que gire la Asociación
- c. Cuidar de la recaudación y conservación de los fondos de la Asociación y autorizar con su firma los actos y contratos en que la Asociación debe intervenir y firmar la correspondencia.
- d. Ejercer la representación legal de la entidad.
- e. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
- f. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.

## **CAPITULO V**

### **ELECCIONES**

**ARTÍCULO 35.-** Toda elección en la Asamblea General de socios y en la Junta Directiva se hará por mayoría de votos (50%+1) de los socios de número.

**ARTÍCULO 36.-** En las votaciones que se lleven a cabo en la Asamblea General, cada socio tendrá un voto.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION**

**ARTÍCULO 37.-** La Asociación debe tener un Revisor Fiscal, elegido por un periodo de dos (2) años, que podrá ser reelegido con las siguientes funciones:

- a. Examinar todas las operaciones, inventario, actas, libros, correspondencia, negocios y comprobantes de las cuentas.
- b. Verificar el arqueo de caja una vez al mes.
- c. Verificar la comprobación de todos los valores de la Asociación y de los que tenga bajo su custodia.
- d. Examinar los balances y demás cuentas de la Asociación.
- e. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Asociación están conformes con los Estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- f. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta y al Presidente, según el caso, de las irregularidades que note en las Actas de la Asociación.
- g. Autorizar con su firma los balances de la Asociación, y
- h. Las demás que le imponga la Asamblea General, compatibles con las señaladas en los apartes anteriores.

## **CAPITULO VII**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 38.-** La Asociación, se disolverá y liquidará: 1.- por vencimiento del término previsto en los presentes estatutos (100 años); 2.- por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en sus objetivos; 3.- por decisión de autoridad competente; 4.- por decisión de los asociados, tomada en una reunión de asamblea general con el quórum requerido según los presentes estatutos o 5.- por las demás causales señaladas en la ley.

**Parágrafo.-** En el caso del numeral 1º por vencimiento del plazo, en los casos previstos en los numerales 2º a 5º, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado concerniente o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

**ARTÍCULO 39.-** Una vez decretada la disolución de la Asociación la Asamblea General procederá a nombrar un liquidador. Mientras no se haga dicho nombramiento, actuará como liquidador el Representante Legal

**ARTÍCULO 40.-** Facultades.- 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 Representante legal.

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 avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince 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 entidad, procederá a la cancelación del pasivo teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

En ningún caso se podrá:

- a) Reembolsar bajo ninguna modalidad los aportes recibidos, ni generaran derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente, en caso de disolución y liquidación.
- b) Los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.
- c) No se reparte los excedentes ni hay retorno a los aportantes.

**ARTÍCULO 41.**-Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, la Asamblea General resolverá sobre la persona natural o jurídica a quien debe entregársele la Obra para que la continúe. Debe ser una entidad sin ánimo de lucro y que tenga el mismo objeto misional.

**ARTÍCULO 42.**- Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

  
AMELIA PUCCINI JULIAO  
Presidenta

  
PATRICIA RECAMAN VIEIRA  
Secretaria