



**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS
QUE ADMINISTRA Y OPERA LA CÁMARA DE COMERCIO**

CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO

Nit. 890.000.332-1

DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Libro: I

Número Registro: 16370

Fecha: 2016-06-24

Expediente: S0504221

Nombre: HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL

Acto: 0040 - CONSTITUCION

**Noticia: CONSTITUCION DE ESALD MEDIANTE TRASLADO DESDE LA SECRETARIA
DE SALUD D E LA GOBERNACION DEL QUINDIO**

El secretario (o su delegado)

	FORMATO	Código: F-JUR-81
	Reseña histórica	Versión: 02 Fecha: 19/09/2011
		Página 1 de 6

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que según Resolución No. 01631 de 01 de febrero de 1989, Emanada del Ministerio de Salud, se otorgó Personería Jurídica a la entidad denominada **"HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL"**, con sede en el Municipio de Circasia, Quindío, entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida, la cual se encuentra vigente.

Que aparece como presidente el señor **ÁLVARO SOTO ARBOLEDA**, que a su vez es el representante legal.

Que en los archivos de la Secretaria de Salud Departamental, reposan los Estatutos del **"HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL"**.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, **(RESEÑA HISTORICA)**, se transcribe lo siguiente, para efectos de que el referido **"HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL"**, sea registrada ante la Cámara de Comercio.

NATURALEZA

El Hogar es una entidad mixta; privada y municipal sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta que el local donde funciona es del municipio, y la alcaldía hace un aporte anual proveniente de un convenio entre las dos partes, el cual está destinado al funcionamiento de la institución.

DURACION

La duración de la entidad es de carácter indefinido. ✓

OBJETO

El objeto del **"HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL"**, será el siguiente:

"Dar protección y asistencia a los ancianos del Municipio de Circasia, mayores de 60 años, carentes de recursos económicos, para atender sus necesidades, mediante el desarrollo de actividades que le garanticen un optimo nivel de bienestar personal y calidad de vida digna".

MISIÓN

Alcanzar los más altos niveles de bienestar funcional multidimensional de sus residentes, desarrollando planes y programas permanentes que lo permitan y administrando de manera eficiente los recursos, contando para ello con un equipo humano de excelente calidad y comprometido con la institución; además el Hogar forma parte de AQUICEBA (Asociación Quindiana de Centros de Bienestar al Anciano), donde se realizan en conjunto actividades con las demás instituciones que la integran en pro de los adultos mayores que atienden.

VISIÓN

En el año 2015, el Hogar del Anciano, será una institución líder en la región en cuanto a la recuperación y mantenimiento funcional de las personas mayores de 60 años del



FORMATO

Código: F-JUR-81

Reseña histórica

Versión: 02

Fecha: 19/09/2011

Página 2 de 6

municipio de Circasia y del Departamento de Quindío, que sirva equitativamente tanto a aquellos que se encuentran en estado de indigencia como a aquellos que cuentan con capacidad de costear una pensión mediante el ofrecimiento de programas de atención integral.

DOMICILIO

El domicilio de principal del "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", será el Municipio de CIRCASIA, QUINDÍO, ubicado en la carrera 16 Nro. 7-25.

CONSTITUCION DEL PATRIMONIO

El Patrimonio de la "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", estará formado:

- a. Por todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título gratuito u oneroso.
- b. Las decisiones sobre todos los bienes patrimoniales del "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", serán tramitados por la junta directiva.
- c. El "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", funciona en un local cedido en comodato por el Municipio de Circasia.

ORGANOS DE ADMINISTRACION

El "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", estará representado así:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva
- c. Dirección

a. ASAMBLEA GENERAL

Estará integrada como mínimo por 25 personas, representantes de las fuerzas vivas del municipio, quienes serán la máxima autoridad dentro de la organización.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

- a. Asistir a la reunión cuando sea convocada por el presidente y el secretario. Mínimo una vez al año.
- b. Elegir la junta directiva y renovarla cada cuatro (4) años.
- c. Estudiar, aprobar y reformar los estatutos.
- d. Pedir informes al presidente al terminar su periodo.

b. JUNTA DIRECTIVA:

Estará integrada así:

- a. Presidente



- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Tesorero
- e. Un fiscal
- f. Tres vocales
- g. Un representante de los adultos mayores

FORMATO

Código: F-JUR-81

Reseña histórica

Versión: 02

Fecha: 19/09/2011

Página 3 de 6

PERÍODO DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

El periodo para el cual se eligen los miembros de la junta directiva es cuatro (4) años contado a partir de la fecha en la cual fueron elegidos.

El presidente es el representante legal, en todos los actos públicos y privados y llevara la personería, su periodo expedirá con el de la junta directiva, pero puede continuar desempeñándolo mientras no haya sido reemplazado.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Son atribuciones y deberes de la junta Directiva:

- a. Colaborar con la dirección en la elaboración, actualización y modificación del reglamento del hogar.
- b. Colaborar con la dirección en la aplicación de las políticas generales del Ministerio de protección Social en cuanto a la atención integral del adulto mayor.
- c. Asesorar y colaborar con la dirección y administración, en todas las actividades que propendan por la eficacia y eficiencia del hogar.
- d. Estudiar y aprobar los programas de atención integral del adulto mayor, con base en las políticas del sistema nacional de salud y de acuerdo con los objetivos del plan seccional de salud.
- e. Estudiar y aprobar el presupuesto de rentas y gastos, para funcionamiento e inversiones y el plan de cargos y asignaciones.
- f. Estudiar y aprobar el sistema de tarifas, así como las revisiones periódicas del mismo para su actualización.
- g. Hacer los nombramientos (excepto la dirección), remociones y demás actos relacionados con los cargos.
- h. Fijar la asignación mensual para la dirección y demás empleados.

c. DIRECCION

Estará a cargo de una Gerontóloga con capacidad administrativa, nombrada por la junta directiva.

FUNCIONES DE LA DIRECCION:

Son atribuciones y deberes de la Dirección:

- a. Atender los asuntos relacionados con los servicios administrativos, en lo referente a suministros y finanzas.

	FORMATO	Código: F-JUR-81
	Reseña histórica	Versión: 02 Fecha: 19/09/2011
		Página 4 de 6

- b. Mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias.
- c. Elaborar el presupuesto de rentas y gastos para el funcionamiento de la inversión, así como el plan de cargos y asignaciones en colaboración con el fiscal.
- d. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos relacionados en la ejecución del presupuesto, registros contables y demás asuntos financieros.
- e. Rendir en asocio del fiscal con copia a la unidad regional un informe anual sobre los programas de aspectos financieros y administrativos.
- f. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas sobre atención integral del adulto mayor y establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios y el rendimiento de los recursos.
- g. Coordinar el funcionamiento y buen desempeño de las actividades desarrolladas por el personal.
- h. Responder por la correcta ejecución, supervisión y evaluación de los programas desarrollados por el hogar.
- i. Organizar y coordinar las actividades de mantenimiento y aseo de las dependencias físicas del local, así como el lavado del vestuario de los adultos mayores albergados.
- j. Recibir y registrar los adultos mayores que ingresan y ubicarlos debidamente en las instalaciones, previa valoración funcional.
- k. Coordinar los servicios de primeros auxilios de los adultos mayores que lo requieran.
- l. Coordinar los servicios de terapia ocupacional y recreativa de los adultos mayores que ingresan.
- m. Coordinar el suministro de alimentos a los adultos mayores en la cantidad y calidad suficientes de acuerdo con las normas dietéticas establecidas.
- n. Investigar las condiciones socioeconómicas de los adultos mayores que soliciten ingreso.
- o. Establecer y mantener actualizado el sistema de tarifas para el cobro de los servicios a los adultos mayores, cuyos recursos económicos les permita pagar.
- p. Coordinar con los hospitales de la unidad regional, las actividades tendientes a facilitar y proporcionar atención médica, quirúrgica y odontológica para los adultos mayores.
- q. Organizar el envío y recepción de correspondencia, mantener actualizado el archivo general.
- r. Elaborar el reglamento del hogar, de acuerdo a las normas del Ministerio de Protección Social.
- s. Llevar los registros estadísticos y cumplir con las obligaciones pertinentes al sistema de información nacional.

	FORMATO	Código: F-JUR-81
	Reseña histórica	Versión: 02 Fecha: 19/09/2011
		Página 5 de 6

- t. Llevar correctamente los libros contables.
- u. Firmar todos los actos relacionados con el hogar.
- v. Pagar con cheque todos los gastos mayores provenientes de auxilios y pagar por caja menor los gastos autorizados por la junta.
- w. Elaborar los programas de atención integral del adulto mayor.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:

El vicepresidente reemplaza al presidente y ejercerá sus funciones en las faltas temporales o absolutas.

- a. Presidir y convocar las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva.
- b. Convocar a la asamblea general y a la junta directiva a reuniones extraordinarias.
- c. Cumplir y hacer cumplir los estatutos o resoluciones de la asamblea general y de la junta directiva.
- d. Firmar la correspondencia, presentar un informe anual o al término de sus labores.
- e. Asistir cumplidamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f. Colaborar con voz y voto en el estudio, organización, desarrollo y realización de todas las actividades que promueva el hogar.
- g. Suplir la vacancia que se presentare, en otro cargo de la junta directiva, cuando las circunstancias así lo exijan.

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

- a. Fiscalizar los ingresos, gastos e inversiones del hogar.
- b. Revisar los comprobantes de egresos y autorizar con su firma todo cheque que expida la dirección con cargo al hogar.
- c. Elaborar junto con la dirección el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia y presentarlo a la junta directiva para su aprobación.
- d. Realizar el balance general, relación de ingresos y gastos anuales, como el estado de pérdidas y ganancias.
- e. Revisar y supervisar los registros contables en los libros y destinados para este fin y su correcta ejecución.

CLASES DE ASAMBLEA

Las sesiones son ordinarias y extraordinarias:

LIQUIDACIÓN

	FORMATO	Código: F-JUR-81
	Reseña histórica	Versión: 02 Fecha: 19/09/2011
		Página 6 de 6

En caso de liquidación de la institución del "HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAÚL", los bienes pasaran a otra entidad que tenga los mismos objetivos de defensa y atención a los adultos mayores.

REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de la entidad a la fecha es el señor **ÁLVARO SOTO ARBOLEDA** con cedula de ciudadanía.

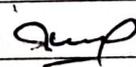
Dada en Armenia, Quindío a los veinticinco (25) días del mes de Marzo de 2015.



Secretario de Despacho

Secretaría de Salud Departamental del Quindío

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla pro desarrollo por \$2.000 - una (01) estampilla pro hospital por \$2.000 - una (01) estampilla pro universidad por \$2.000.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Dairo Enrique Valderrama C. 	Revisado por: Ana María Restrepo 	Aprobado por: José Antonio Correa López
Cargo: Asesor de Despacho	Cargo: Jefe de oficina	Cargo: Secretario de Despacho

1 FEB 1989

Por la cual se reconoce Personería Jurídica a la entidad denominada HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL, DE Circasia-Quindío.

EL MINISTRO DE SALUD

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los Decretos 1690 de 1974 y 334 de 1975 y

C O N S I D E R A N D O:

Que se ha solicitado a este Ministerio el reconocimiento de Personería Jurídica para la entidad denominada HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL, con domicilio en el Municipio de Circasia Departamento del Quindío por intermedio del señor NESTOR JIMENEZ SERNA en su calidad de Presidente quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 4'407.052 expedida en Circasia.

Que para tal fin aportaron los documentos requeridos por la resolución No. 2917 de 1982 de este Ministerio.

Que la División de Vigilancia de Instituciones y Profesionales con oficio No. 02179 del 23 de enero de 1989, emitió concepto favorable al otorgamiento de Personería Jurídica.

Que analizados los Estatutos este Despacho encuentra que ellos se ajustan a las leyes, no contravienen el orden público ni las buenas costumbres y en consecuencia

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer Personería Jurídica a la entidad denominada HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL, con domicilio en Circasia y aprobar sus Estatutos.

ARTICULO SEGUNDO.- Inscribir como Representante Legal de dicha institución, al señor NESTOR JIMENEZ SERNA quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 4'407.052 expedida en Circasia, en su calidad de Presidente en los libros que para el efecto se llevan en este Ministerio, hasta tanto se ordene nueva inscripción.

Continuación de la Resolución por la cual se reconoce Personería Jurídica a la entidad HOGAR DEL ANCIANO SAN VICENTE DE PAUL de Circasia.

ARTICULO TERCERO.- El interesado deberá surtir el trámite de pago del Impuesto de Timbre conforme a las normas legales vigentes.

ARTICULO CUARTO.- Publicar en el Diario Oficial el contenido de la presente resolución, requisito que se entenderá surtido con la presentación del recibo de pago correspondiente.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E., a los - 1 FEB 1989


LUIS H. ARRANT ESCQUIVEL
Ministro de Salud




MANUEL P. MANJARRES A.
Secretario General

NVA/Ern.





DEPENDENCIA

OFICIO No.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

HACE CONSTAR:

Que el señor Nestor Jimenez Serna, mayor vecino del municipio de Circasia Q., ha remitido a este despacho la documentación necesaria para la obtención de la personería jurídica del Hogar del Anciano "San Vicente de Paúl" con domicilio en el municipio de Circasia, Q., Lo anterior indica que la Personería Jurídica de dicha entidad se encuentra en trámite.

Igualmente, revisada la documentación allegada para el efecto, puede observarse que el representante de dicha entidad es el señor Nestor Jimenez Serna, mayor vecino de Circasia, Q., identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.407.052 de dicha localidad.

Se expide la presente certificación a los dos días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Edgar García Becerra
EDGAR GARCIA BECERRA



dvz

AN 120

