

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	1 de 19

RESOLUCIÓN N° E--07378

30 ABR 2026

POR LA CUAL SE APRUEBA E INSCRIBE LA JUNTA DIRECTIVA PARA EL PERIODO 2026-2030 Y SE APRUEBA E INSCRIBE LA REFORMA DE ESTATUTOS DEL HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA- SANTANDER.

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Ley 10 de 1990, el Decreto Nacional N° 780 de 2016 y la Resolución N° 13565 de 1991 y

CONSIDERANDO QUE

Que la Ley 10 de 1990, estableció las condiciones bajo las cuales las Instituciones Sin Ánimo de Lucro del Subsector Privado del Sector Salud deben prestar el servicio público de salud, así como las correspondientes a su vigilancia y control.

El Artículo 37 del Decreto 1088 de 1991 impuso al Ministerio de Salud la obligación de reglamentar la forma de presentación y contenido de los documentos requeridos para el reconocimiento de Personería Jurídica, Reforma Estatutaria e Inscripción del Representante Legal y demás dignatarios de las Instituciones Sin Ánimo de Lucro del Subsector Privado en Salud.

Mediante la Resolución 13565 de 1991 se reglamentó el artículo 37 del Decreto 1088 de 1991 estableciendo en su artículo primero: "ARTICULO 1o. DE LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS. *La documentación para efectos de reconocimiento de personería jurídica, reforma estatutaria e inscripción del representante legal y demás dignatarios de las instituciones privadas sin ánimo de lucro deberá presentarse, según el caso ante la División de Instituciones-Subdirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Salud o las Direcciones Seccionales de Salud o Secretaría de Salud de Santafé de Bogotá, D.C., a quienes les compete adelantar el correspondiente estudio técnico*".

El Decreto 1529 de 1990, "Por el cual se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos" en sus artículos 5, 6, 11 y 13 establece las condiciones que se deben cumplir para que proceda la inscripción de dignatarios.

El Decreto 780 de 2016 es el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social en Colombia.

Mediante Resolución N° 0063 del 23 julio de 1969 la oficina jurídica de la Gobernación de Santander 1905, concedió personería jurídica a la institución denominada "**HOGAR SAN ANTONIO**" del municipio de Zapatoca, y domiciliada en dicho municipio.

A través de Acuerdo N° 002 del 08 de febrero de 2005 la Junta Directiva expidió los Estatutos del **Hogar San Antonio de Zapatoca**.

Que de conformidad con el Artículo 6° de los Estatutos Sociales El Representante Legal de la Institución es el Asistente Administrativo (Sindico).

Que mediante Decreto N° 126 del 29 de diciembre de 2015, el Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil nombró a la señora **JANETH MELO SANABRIA**, identificada con la cédula de ciudadanía N°28.496.841 de Zapatoca- Santander, Sindico- Representante



 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	2 de 19

Legal del Hogar San Antonio de Zapatoca por el periodo de un (01) año) según lo previsto en el Art.25 de los estatutos.

Que a través de la Resolución N° 8322 del 14 de junio de 2019, la Gobernación de Santander inscribió a la señora **JANETH MELO SANABRIA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 28.496.841 expedida en Bucaramanga, como Asistente Administrativo y por consiguiente Representante Legal del HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA, SANTANDER, conforme lo establecen los artículos 6 y 25 de los estatutos vigentes.

Que mediante Decreto N° 048 del 09 de abril de 2024, el Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil nombró a la señora **LAURA JOHANA VÁSQUEZ OTERO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.549.335 expedida en Bucaramanga, como Representante Legal del HOGAR SAN ANTONIO del municipio de Zapatoca- Santander.

Que mediante la Resolución N° 09218 del 31 de mayo de 2024, expedida por la Gobernación de Santander, se realizó la inscripción del nombramiento de **LAURA JOHANA VÁSQUEZ OTERO** identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.549.335 expedida en Bucaramanga, como Representante Legal del HOGAR SAN ANTONIO del municipio de Zapatoca- Santander.

Que el HOGAR SAN ANTONIO tiene su domicilio en la Carrera 11 N° 14-33 del municipio de Zapatoca- Santander y sede recreativa ubicada en la carrera 11N° 14-32 y se identifica con el Nit 890.201.909-1.

A través de Acta N° 660 del 19 de enero de 2026, conforme el parágrafo 3 del artículo 11 de los Estatutos Sociales Vigentes, se realizó el nombramiento de la Junta Directiva para el periodo 2026-2030, quedando de la siguiente manera:

- PRESIDENTE: PBRO: ÁNGEL DE JESÚS FONSECA USEDÁ**
C.C. N° 5.653.847 de Guadalupe.

VICEPRESIDENTE: PBRO. CARLOS ALBERTO SANABRIA DURAN
C.C. N°1.101.696.209 de Socorro.

SECRETARIA: OMAIRA OTERO CARREÑO
C.C. N° 28.496.985 de Zapatoca

PRINCIPALES:

DRA. JULIETH PATRICIA MUÑOZ CADENA
PERSONERA MUNICIPAL
C.C. N° 1.102.355.751 de Piedecuesta

MARÍA EMILCE MEDINA ORTIZ
REP. PARROQUIA
C.C. N° 28.023.797 de Betulia.

EDGAR FERNANDO OLARTE MORENO
REP. ACUDIENES
C.C. N° 13.512.909 de Bucaramanga.

JOSÉ AGUSTÍN RUEDA CHACÓN
REP. COMERCIANTES
C.C. N° 5.795.250 de Zapatoca

30 ABR 2026

SUPLENTE:

PARMENIO SUAREZ OLAVE
C.C. N° 13.515.933 de Zapatoca

LAURA YAMILE SÁNCHEZ
C.C. N° 13.515.933 de Zapatoca

Los miembros de la Junta Directiva Principales y Suplentes del Hogar San Antonio de Zapatoca, aceptaron su nombramiento mediante cartas de aceptación de fecha 20 de enero de 2026.

Conforme al artículo 13 de los Estatutos Sociales Vigentes, Periodo de los Integrantes: *El Párroco y el personero (a) serán miembros permanentes de la junta; los demás miembros tendrán un periodo de cuatro (4) años contados desde la fecha de su posesión y serán renovados según la junta así lo disponga, la que deberá hacerse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de nombramiento, y durante la realización de una reunión de Junta Directiva, con el único requisito de la presentación de la documentación del nombramiento como tal.*

Respecto a los miembros suplentes, el artículo 14 de los Estatutos Sociales Vigentes, los miembros suplentes serán nombrados por la misma entidad o persona que designe los principales, reemplazarán los principales en sus faltas de asistencia temporal, accidental o por vacancia definitiva y asistirán a las reuniones cuando el principal no pueda asistir, previa comunicación inscrita de su inasistencia, y podrán actuar dentro de la misma con voz y voto.

Mediante Acuerdo N° 05 del 19 de enero de 2026 la junta Directiva conforme el artículo 15 de los Estatutos Sociales Vigentes: las funciones de la Junta Directiva numeral d.: *“Elaborar los Estatutos de la Institución y modificarlos cuando sea necesario y hacerlos efectivos; sometiendo a la aprobación de la Gobernación de Santander o Entidad Publica competente y conforme el artículo 41: “ La Junta Directiva podrá reformar los Estatutos en Reunión de Junta Directiva deberá contar como mínimo con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la junta directiva y ser remitidos a la secretaria de salud departamental de la gobernación de Santander para su respectiva revisión, aprobación e inscripción”.*

La Junta Directiva dio lectura completa a los nuevos estatutos, articulo por articulo y se presentó el cuadro comparativo entre los estatutos de 1994 antiguos y los nuevos del 2026 propuestos, destacando los principales cambios orientados al fortalecimiento de la atención integral, la protección de derechos y bienestar de los adultos mayores residentes del Hogar San Antonio de Zapatoca, quedando de la siguiente manera:

CAPITULO I

ORIGEN, NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y COBERTURA

Artículo 1. ORIGEN. *EL Hogar San Antonio de Zapatoca, institución sin ánimo de lucro de naturaleza privada, tuvo su origen en la casa llamada “Sopa del Pobre”, fundada en el año 1944 por el Pbro. Alfredo Cala Phillips, con el fin de dar comida a los pobres y ancianos que pedían la limosna por las calles practicando así la caridad y quitando de la ciudad el espectáculo de la mendicidad. El Hogar San Antonio de Zapatoca es una obra social que beneficia a todos y constituye un alivio para el Estado y el Gobierno Municipal.*

En el año de 1959, el Párroco Pablo Elías Acebedo Serrano, en asocio con la Junta Directiva y teniendo como base la obra existente, fundó El Hogar San Antonio de Zapatoca, dándosele organización y sus primeros Estatutos, los cuales fueron aprobados

30 ABR 2026

por el señor Obispo de la Diócesis quien erigió la Institución por Decreto Número 44 del 17 de diciembre del mismo año. Actualmente goza de Personería Jurídica, según Resolución Número 0063 de Julio 23 de 1969.

Artículo 2. NOMBRE. La institución que se rige por medio de estos estatutos se denomina para todos sus trámites legales, El Hogar San Antonio de Zapatoca

Artículo 3. NATURALEZA. El Hogar San Antonio de Zapatoca. es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, institución de centro de bienestar del cuidado integral al adulto mayor, de carácter permanente, del régimen tributario especial y de origen eclesiástico.

Artículo 4. DOMICILIO. El domicilio principal del Hogar San Antonio de Zapatoca es el municipio de Zapatoca, Santander, ubicado en la carrera 11 No. 14-33, y sede recreativa ubicada en la carrera 11 N.º 14-32 pero podrá realizar actividades en otras ciudades del país o del exterior.

Artículo 5. DURACIÓN. El Hogar San Antonio de Zapatoca tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente de acuerdo con las cláusulas definidas en los presentes estatutos y por las causales que contemple la ley.

Artículo 6. COBERTURA. Es una obra para el beneficio de personas carentes de recursos económicos o sin posibilidades de atención familiar, y para personas con apoyo económico de la familia, que estén radicados o hayan nacido en el municipio de Zapatoca, Santander, o fuera del municipio, que deseen libremente ingresar al) Hogar San Antonio de Zapatoca, centro de bienestar del adulto mayor (CBA); el cupo será limitado de acuerdo con la capacidad locativa y a los recursos económicos disponibles.

CAPITULO II

OBJETIVOS DEL HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA

Artículo 7. OBJETIVOS. El Hogar San Antonio de Zapatoca tiene como objetivos:

- **OBJETIVO SOCIAL:**
 1. El Hogar San Antonio de Zapatoca está dirigido a promover, proteger y a proporcionar la atención y prestación de servicios integrales a los adultos mayores y/o discapacitados de
 2. uno u otro sexo, sin distinción de credos religiosos o políticos, mediante la implementación de programas y servicios que contribuyan a una mejor calidad de vida del adulto mayor garantizando así, la protección y asistencia en los términos que determinen las leyes.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 1. El Hogar San Antonio de Zapatoca tiene como objetivo ofrecer servicios gerontológicos, promoción, orientación, prevención, asistencia, rehabilitación y cuidados especiales generalizados por los adultos mayores, quienes por sus impedimentos no logran acoplarse o alcanzar su entorno socio familiar. Para ello El Hogar San Antonio de Zapatoca cuenta con los siguientes programas:
 - 1.1 **PROGRAMA DE ADULTO MAYOR EN CENTRO DE BIENESTAR:** Aquellos adultos mayores que vivan en El Hogar San Antonio de Zapatoca, contarán con los programas de residentes permanentes institucionalizados.

30 ABR 2026

- 1.2. **PROGRAMA DE ADULTO MAYOR EN CENTRO VIDA; CENTRO VIDA:**
Aquellos adultos mayores que no residan en El Hogar San Antonio de Zapatoca podrán contar con el programa de adulto mayor en centro vida.
- 1.3. **PROGRAMA DE GUARDERÍA DIURNA/NOCTURNA O FIN DE SEMANA:**
Adicionalmente se cuenta con un programa que ofrece los servicios de guardería, ya sea diurna o nocturna, o para fin de semana, con el propósito permanente del mejoramiento continuo de la calidad de vida de todos los adultos mayores que requieran los servicios del centro de bienestar del adulto mayor (CBA) Hogar San Antonio de Zapatoca, servicios que se encuentran sujetos a la disponibilidad de la institución.
- 1.4. **GRANJA GERONTOLÓGICA:** Se cuenta también, con el servicio de granja, para que los adultos mayores puedan realizar actividades de siembra de hortalizas, verduras, además, avicultura entre otras actividades de granja que hacen que el adulto mayor ocupe su tiempo.
- 1.5. **PROGRAMA CON LAS FAMILIAS DE RESIDENTES**

2. El Hogar San Antonio de Zapatoca cuenta con un equipo de personal idóneo, interdisciplinario en la rama de la gerontología para así, elevar la calidad de vida del adulto mayor, y a su vez garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.
3. El Hogar San Antonio de Zapatoca podrá gestionar y/o realizar convenios con organizaciones nacionales e internacionales y con entidades públicas o privadas en pro de un apoyo técnico, económico y/o de equipos que puedan optimizar los servicios que presta.
4. El Hogar San Antonio de Zapatoca, incentivará la participación de todos los sectores de la sociedad en todas aquellas acciones que se encuentren encaminadas en mejorar la calidad de vida del adulto mayor.

PARÁGRAFO. El Hogar San Antonio de Zapatoca desarrollará estos objetivos y los que se llegaren a adicionar con autonomía e independencia y solo estará sujeto a la vigilancia legal establecida para esta clase de entidades y a las pautas trazadas en los presentes estatutos por la Junta Directiva.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

Artículo 8. PATRIMONIO. El patrimonio del Hogar San Antonio de Zapatoca, centro de bienestar del adulto mayor (CBA), está conformado por los siguientes bienes:

1. Todos los bienes que posee y poseerá El Hogar San Antonio de Zapatoca, adquiridos en compra o donación, según escrituras públicas o contratos debidamente legalizados para lo cual cada año se actualizarán los inventarios correspondientes.
2. Las acciones, pagarés, CDT'S, y demás documentos por cobrar que posea o haya de poseer El Hogar San Antonio de Zapatoca.
3. Los aportes de entidades oficiales o privadas, donaciones, y en general todo lo que haya sido recaudado o se recaude con destino a El Hogar San Antonio de Zapatoca.

30 ABR 2026

- 4. La dotación de muebles y enseres conforme a los inventarios.
- 5. Los equipos adquiridos para organizar talleres que generen recursos y contribuyan a aliviar en parte la carga presupuestal.

Artículo 9. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO. La administración del patrimonio y rentas del Hogar San Antonio de Zapatoca estará a cargo de la Junta Directiva con plenas facultades y del Representante Legal previa delegación, sin que puedan ser repartidos directa o indirectamente entre sus Miembros o Benefactores. Tampoco podrá destinarse a fines diferentes a los establecidos en los objetivos contemplados en estos estatutos.

Parágrafo. De acuerdo con el artículo 356-1 del Estatuto Tributario ni los aportes del Hogar San Antonio de Zapatoca son reembolsados ni sus excedentes distribuidos, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 10. ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN. El Hogar San Antonio de Zapatoca tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control.

- 1. Junta Directiva.
- 2. Coordinador(a) Administrativo y financiero con funciones de Representante Legal
- 3. Coordinador(a) Operativo

CAPITULO V

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. INTEGRACIÓN. La Junta Directiva del Hogar San Antonio de Zapatoca, tendrá su domicilio en la ciudad de Zapatoca y estará integrada por siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes así:

ÓRGANO MÁXIMO DE DIRECCIÓN DEL HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA

- 1. El designado Párroco de Zapatoca por la Diócesis de Socorro y San Gil, o quien canónicamente haga sus veces. Tendrá un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.
- 2. El designado Vicario Parroquial por la Diócesis de Socorro y San Gil vigente en el municipio. Tendrá un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.
- 3. El designado Personero de Zapatoca por el Concejo municipal o quien lo represente. Tendrá un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.
- 4. Un representante, de los grupos apostólicos de la Comunidad Parroquial, con su respectivo suplente, designados por el Párroco de turno o el vicario parroquial.

30 ABR 2024

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN 6--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	7 de 19

Tendrán un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.

5. Un Representante de los beneficiarios (acudiente) del Hogar San Antonio de Zapatoca, con su respectivo suplente, quienes deberán estar radicados en el municipio de Zapatoca, designados por el Párroco. Tendrán un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.
6. Un representante del sector comercial, con su respectivo suplente, designados por el Párroco. Tendrán un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.
7. Un representante designado por el Concejo Municipal cuyo nombramiento no podrá recaer en ninguno de sus miembros. Tendrá un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y será renovado según la junta así lo disponga.

Parágrafo 2. Todos los miembros que integran la Junta Directiva deberán estar radicados en el municipio de Zapatoca, Santander.

Parágrafo 3. Para la integración de la Junta Directiva, el Párroco de la localidad, en calidad de presidente y en asesoría de los demás miembros de la Junta Directiva, tendrá la facultad de seleccionar los miembros anteriormente mencionados según sea el caso, nombrarlos y convocar a la reunión de instalación.

Parágrafo 4: La participación del Personero Municipal en la Junta Directiva del Centro de Bienestar del Adulto Mayor CBA Hogar San Antonio se ejercerá a título estrictamente ad honórem, en calidad de garante de los derechos fundamentales y de la población adulta mayor, sin que dicha participación implique injerencia en la administración de recursos públicos, celebración de contratos, toma de decisiones financieras, presupuestales o contractuales, ni genere vínculo laboral, contractual o remuneración alguna. En todo caso, el Personero Municipal deberá declararse impedido para participar en la discusión y votación de asuntos que puedan constituir conflicto de intereses, de conformidad con la Constitución, la ley y los principios de moralidad, transparencia e imparcialidad administrativa.

Artículo 12. COMPOSICIÓN. La Junta Directiva estará compuesta por: (I) un Presidente que será por derecho propio el Párroco de la Parroquia San Joaquín, (II) un Vicepresidente y (III) un Secretario, estos últimos elegidos entre los mismos miembros de la Junta.

Artículo 13 PERIODO DE LOS INTEGRANTES. El Párroco y el Personero(a) serán miembros permanentes de la Junta; los demás miembros tendrán un periodo de cuatro años (4) años contados desde la fecha de su posesión y serán renovados según la junta así lo disponga, la que deberá hacerse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de nombramiento, y durante la realización de una reunión de Junta Directiva, con el único requisito de la presentación de la documentación del nombramiento como tal.

Artículo 14. MIEMBROS SUPLENTE. Los miembros suplentes serán nombrados por el mismo párroco que designe los principales, reemplazarán los principales en sus faltas de asistencia temporal, accidental o por vacancia definitiva y asistirán a las reuniones cuando el principal no pueda asistir, previa comunicación escrita de su inasistencia, y podrán actuar dentro de la misma con voz y voto.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Reunirse de manera ordinaria una vez al mes y extraordinaria cuando se requiera

30 ABR 2026



 República de Colombia Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN 5--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	8 de 19

- b. Asignar dentro de sus miembros los cargos de Vicepresidente y Secretario
- c. Guardar el sigilo de cuanto se analiza en las reuniones y de todo cuanto se trata en ella.
- d. Elaborar los Estatutos de la Institución y modificarlos cuando sea necesario y hacerlos efectivos; sometiéndolos a la aprobación de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Santander o Entidad Pública competente.
- e. Elegir Contador Público y revisor fiscal y asignar los respectivos honorarios.
- f. Realizar la convocatoria para proveer los cargos de: -Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal y cargo de Coordinador Operativo, Señalando requisitos, lugar, fecha y hora para la presentación y recibo de las hojas de vida para los aspirantes a los cargos.
- g. De acuerdo con las hojas de vida presentadas entrevista nombrar Coordinador Administrativo y Financiero y Coordinador Operativo del Hogar San Antonio de Zapatoca, quienes acreditados los requisitos y previo visto bueno de la Diócesis de Socorro y San Gil tomarán la posesión ante la Junta Directiva.
- h. Estudiar y aprobar el presupuesto de rentas y gastos elaborado por el Coordinador Administrativo y Financiero y Coordinador Operativo del Hogar San Antonio de Zapatoca, con el apoyo de la Contadora (contador) el que deberá ser presentado a la Junta Directiva, a más tardar el treinta (30) de Diciembre del año anterior a la vigencia.
- i. Resolver sobre adquisiciones, arrendamientos y enajenación de los bienes y elementos de la Institución, y fijar las bases sobre las cuales puedan celebrarse toda clase de contratos.
- j. Revisar las cuentas mensuales de ingresos y gastos y el balance anual que elaboren el Coordinador Administrativo y Financiero y el Contador, de las cuales serán enviados informes a las entidades que entreguen recursos al Hogar y que requieran el reporte correspondiente.
- k. Fijar mediante acuerdo o resolución las tarifas de la atención integral al adulto mayor que se deban cobrar por los servicios prestados, de acuerdo con los costos, gastos y demás obligaciones en que se deba incurrir y de conformidad con las normas legales.
- l. Fijar los salarios del Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, cargo de Coordinador Operativo y demás empleados, de acuerdo con las normas legales vigentes y de acuerdo con las capacidades de la institución.
- m. Estar informado y aprobar los convenios y contratos con las entidades oficiales o privadas, para la consecución de recursos que ayuden a mejorar los servicios que ofrece la Institución.
- n. Fijarle al Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, la cuantía máxima para contratar y realizar pagos sin la autorización previa de la junta Directiva, excepto los que tengan que ver con el cotidiano y normal funcionamiento de la Institución, lo cual quedará reglamentado mediante acto administrativo.

30 ABR 2026

- o. Analizar las solicitudes de ingreso de adultos mayores al CBA Hogar San Antonio de Zapatoca, para su aprobación, en caso de que haya cupo y llenen los requisitos exigidos en el Capítulo IX de los presentes estatutos.
- p. Solicitar a la Coordinadora Operativa, al Representante legal, contador, revisor fiscal los informes que estimen convenientes.
- q. Aprobar y colaborar con la ejecución del Plan anual de las principales actividades a realizarse para la consecución de recursos para el CBA Hogar San Antonio de Zapatoca.
- r. Colaborar con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal y Coordinador Operativo en la realización de actividades para la consecución de recursos para el Hogar.
- s. Implementar el cumplimiento estricto de la Ley 1581 de 2012 la cual reglamenta la política de protección de datos personales.

Artículo 16. REUNIONES. La Junta Directiva sesionara ordinariamente una vez cada mes y en forma extraordinaria cuando sea convocada por su Presidente o a petición de cualquier otro miembro de la Junta Directiva, debiendo hacerse en ambos casos previa citación por escrito o a través del grupo de WhatsApp creado para tal fin a los principales, indicando fecha y hora, y con por lo menos dos días hábiles de anticipación.

Parágrafo 1. Se tendrá como lugar de sesiones ordinarias las Instalaciones del Hogar San Antonio o en la Casa Cural y para las extraordinarias donde lo estime conveniente la Junta Directiva, pero dentro de la Jurisdicción de Zapatoca.

Parágrafo 2. REUNIÓN NO PRESENCIAL. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, plataformas de reunión virtual (Google chat, Skype, zoom, Microsoft teams, etc.).

Artículo 17. Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal y el Coordinador Operativo, deberán asistir a las reuniones ordinarias, con voz, pero sin voto. Así mismo podrán asistir a las reuniones extraordinarias, si así lo considere la Junta Directiva.

Artículo 18. INASISTENCIA. La falta de asistencia de cualquiera de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva, sin causa justificada y por más de tres veces consecutivas, exceptuando al Presidente y al Personero, producen de hecho la vacante del cargo y corresponde al Presidente de la Junta solicitar a la persona o entidad a la cual representa, proveer el reemplazo.

Parágrafo 1: las inasistencias deberán ser justificadas por escrito.

Artículo 19. PROHIBICIONES. Ninguno de los miembros de la Junta Directiva podrá desempeñar cargos remunerados dentro de la Institución, ni celebrar contratos o negocios con la misma, según los arts. 5 y 15 del Decreto 1858 de 1.938, reglamentario de la ley 93 del mismo año y de acuerdo con el Decreto 3179 de 1.947, y demás normas concordantes y complementarias. Así mismo ningún empleado del Hogar San Antonio de Zapatoca podrá formar parte de la Junta Directiva según Resolución No. 42 del 1.939.

30 ABR 2026

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN 5--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	10 de 19

Artículo 21. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Las decisiones se adoptarán por la mitad más 1 de la mayoría de los votos de los miembros asistentes.

Parágrafo. De todas las reuniones se levantarán actas, las cuales, una vez aprobadas, deberán ser firmadas por el Presidente y el (la) Secretario (a) de la Junta.

Artículo 22. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Junta Directiva.
- b) Participar en las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto.
- c) Solicitar informes y explicaciones y mantenerse informado sobre el desarrollo de la entidad sobre los asuntos que considere necesarios.
- d) Presentar proyectos e iniciativas que estime adecuados o pertinentes para lograr los fines del Hogar San Antonio de Zapatoca.

Artículo 23. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Asistir personalmente a las reuniones de la Junta Directiva e informar al suplente el caso de alguna inasistencia.
- b. Cumplir los estatutos y las determinaciones de la Junta Directiva.
- c. Participar activamente y brindar apoyo a los programas acordados, asistiendo a las actividades programadas.
- d. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes acordados por la Junta Directiva.
- e. Abstenerse de ejecutar intencionalmente acciones u omisiones que perjudiquen los intereses del Hogar San Antonio de Zapatoca.

CAPITULO VI

FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 24. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias y velar porque éstas se realicen de acuerdo con los Estatutos.
- b. Presidir las sesiones.
- c. En lo pertinente firmar la correspondencia de conformidad con lo dispuesto en las reuniones. De igual manera una vez aprobadas suscribir junto con el secretario las Actas.
- d. Firmar y aprobar junto con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal los cheques, giros, transferencias o cualquier medio de pago que utilice la entidad para cubrir las cuentas y gastos de la Institución.

30 ABR 2024

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN E--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	11 de 19

- e. Visitar periódicamente por sí mismo o por su delegado las instalaciones del Hogar San Antonio de Zapatoca y sus dependencias, para verificar el estado de las mismas, sus necesidades y el buen funcionamiento de la Institución.
- f. Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo y las que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 25. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales.
- b. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
- c. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Directiva o ésta en pleno.

Artículo 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- a. Citar por escrito a los miembros principales de la Junta Directiva, previa convocatoria hecha por el Presidente, o quien haga sus veces.
- b. Acordar el orden del día con el presidente de la Junta Directiva.
- c. Llevar el libro de las actas debidamente foliado y Registrado donde se consignen las decisiones y demás detalles de las reuniones de la Junta Directiva.
- d. Cuidar del archivo y documentos que se le encomienden.
- e. Las demás que se le asigne el Presidente de la Junta Directiva o ésta en pleno.

CAPITULO VII

DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CON FUNCIONES DE REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 27. El Hogar San Antonio de Zapatoca, tendrá un Coordinador Administrativo y Financiero nombrado por la Junta Directiva previa verificación de la hoja de vida, entrevista quien contará con funciones de Representante Legal de la Institución, estando sujeto en el desempeño de sus funciones y facultades a los Estatutos y a las instrucciones, normas y procedimientos determinados por la Junta Directiva. Deberá ser Profesional en Ciencias Administrativas, económicas, contables o financieras o en su defecto tener experiencia mínima de tres años en cargos de Administración y Dirección.

Para asumir el cargo deberá acreditar los anteriores requisitos, constituir Póliza de Manejo a favor del Hogar San Antonio de Zapatoca, y realizar todos los registros que el ejercicio del cargo requiera. A juicio de la Junta Directiva su contrato de trabajo puede ser prorrogable.

Artículo 28. FUNCIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:

- a. Ser el Representante legal de la Institución. *PC*

30 ABR 2026

- b. Recaudar los fondos de la Institución y hacer los pagos de las cuentas a cargo de la misma, de acuerdo con el presupuesto, mediante el giro de cheques o transferencias o cualquier medio de pago verificable que garantice el respectivo pago, los cuales se harán o realizaran conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva. Manejar una caja menor con un fondo en cuantía fijada por la Junta, dinero que será reembolsable mensualmente o al momento de su agotamiento previa verificación contable de los respectivos comprobantes.
- c. Presentar los informes del Hogar San Antonio de Zapatoca a las entidades públicas y/o privados que tengan competencia en el CBA previa autorización del presidente de la Junta Directiva cumpliendo estrictamente con las disposiciones legales.
- d. Elaborar conjuntamente con el Coordinador Operativo y Contador del Hogar San Antonio de Zapatoca, centro de bienestar del adulto mayor (CBA), el presupuesto de Rentas y Gastos. De igual manera elaborar el Plan Anual de Actividades de la Institución, para cada vigencia y presentarlo para el estudio y aprobación de la Junta Directiva.
- e. Cumplir con los estatutos y reglamentos de la institución, las normas laborales, tributarias y demás disposiciones legales que rigen para los centros de bienestar y centros vida del adulto mayor.
- f. Llevar un registro cuidadoso del movimiento de ingreso y salida de ancianos, con indicación de procedencia y demás datos estadísticos que permitan su seguimiento y control y establecer la clasificación correspondiente, debiendo informar de todo ello al Coordinador Operativo del Hogar San Antonio de Zapatoca así mismo todo ingreso de ancianos será sometido a consideración de la Junta Directiva.
- g. Velar y mantener actualizados los inventarios de la Institución conjuntamente con el Coordinador Operativo del Hogar San Antonio de Zapatoca.
- h. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva o cuando se le cite, con derecho a voz, pero sin voto.
- i. Elaborar los contratos de todos los empleados de la Institución según las disposiciones legales vigentes y con la aprobación de la Junta Directiva.
- j. Vigilar y controlar la debida ejecución de las reformas locativas, de manera mancomunada con lo dispuesto en estos estatutos.
- k. Suscribir contratos de obras, reparaciones locativas, adecuación y dotación de la planta física, adquisición de equipos, muebles e inmuebles, según lo autorice la Junta Directiva, y realizar los respectivos pagos según la cuantía autorizada, sometiendo a aprobación de la Junta Directiva aquellos que superen la cuantía que se haya fijado.
- l. Firmar en nombre del Hogar San Antonio de Zapatoca, con autorización de la Junta Directiva, las escrituras o documentos por los cuales se adquieran, reciban, transfieran o se graven bienes inmuebles o muebles del Hogar San Antonio de Zapatoca.
- m. Llevar la contabilidad de la Institución de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y en el programa o sistema de la Entidad, asesorado por el Contador y bajo la supervisión del Revisor fiscal de la entidad, y presentarla mensualmente para el estudio y aprobación a la Junta Directiva en reunión ordinaria.
- n. Organizar el envío y la recepción de la correspondencia y mantener actualizado y debidamente conservado conforme a las normas legales el archivo general, a fin de garantizar la disponibilidad y conservación de la información Institucional.

30 ABR 2024

- o. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
- p. Informar oportunamente a la Junta Directiva y gestionar la baja de implementos obsoletos, inservibles o fuera de uso de conformidad con lo resuelto por la misma.
- q. Gestionar recursos con Fundaciones o entidades Públicas o privadas del orden nacional e internacional para ayudar al mejoramiento de la Institución.
- r. El Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, tendrá la facultad de firmar contratos con entidades públicas y privadas gestionados en beneficio de la entidad, previa autorización de la Junta Directiva.
- s. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o el Presidente de la Junta.
- t. Mantener excelentes relaciones con el Coordinador Operativo con el fin de que las actividades en El Hogar San Antonio de Zapatoca se desarrollen de manera armónica y mancomunada.

CAPITULO VIII

DEL COORDINADOR OPERATIVO

Artículo 29. La coordinación del Hogar San Antonio de Zapatoca estará a cargo de un profesional o en su defecto tener experiencia acreditada mínima de tres años en cargos de Coordinación y Dirección. Que será elegido por la Junta Directiva, previa convocatoria y elegido por ella.

Artículo 30. FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO:

- a. Como responsable de la marcha interna de El Hogar San Antonio de Zapatoca, tendrá a su cargo el funcionamiento de la Institución, sujetando sus actuaciones a los presentes Estatutos y al Reglamento Interno de trabajo.
- b. Ejecutar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar todas las labores necesarias para el buen funcionamiento de los programas y secciones de la Institución de acuerdo con su objetivo social, las decisiones de la Junta Directiva, el plan de actividades y el presupuesto aprobado.
- c. Elaborar junto con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, el Reglamento Interno de la Institución, el cual deber ser aprobado por la Junta Directiva y colaborar con ésta en el estudio, adecuación y modificaciones que sean necesarias.
- d. Supervisar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva e igualmente velar por la disciplina y el cumplimiento de los deberes en general de los empleados y demás personal de El Hogar San Antonio de Zapatoca.
- e. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, cuando sea requerido.
- f. Elaborar en colaboración con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal y el Contador el presupuesto de rentas y gastos de la Institución, sometiéndolo a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

30 ABR 2024

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN 6-01318	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	14 de 19

- g. Recibir a los ancianos admitidos en el Establecimiento, de acuerdo con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal y a lo establecido en el Capítulo IX, artículo 32, de estos estatutos y cuyas solicitudes lleven el visto bueno de la Junta Directiva.
- h. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación del edificio, sus instalaciones, equipos y demás elementos de dotación del en coordinación con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal.
- i. Estimular y cooperar en las actividades tendientes a obtener el bienestar físico, social y religioso del personal que se alberga en El Hogar San Antonio de Zapatoca.
- j. Mantener Informada a la comunidad, permanentemente, sobre los servicios que presta la Institución.
- k. Proponer sobre vinculaciones, promociones, despidos y demás novedades del personal de servicio, ante la Junta Directiva y organizar y vigilar el funcionamiento de dicho personal. En casos especiales, el Coordinador Operativo en asocio con el Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, podrá determinar la suplencia o cubrimientos de las vacantes, acatando las directrices establecidas para la selección de personal, impartido por la Junta Directiva.
- l. Presentar informes de gestión a la Junta Directiva.
- m. Orientar, coordinar y distribuir de conformidad con las necesidades y objetivos de la Entidad el trabajo de los empleados en los diferentes servicios a fin de obtener un óptimo rendimiento y el más alto nivel de atención.
- n. Promover el acercamiento y coordinación de todos los recursos de la comunidad a favor del establecimiento.
- o. Realizar y dar el visto bueno a todo pedido que se efectúe con destino al Hogar San Antonio de Zapatoca, centro de bienestar del adulto mayor (CBA), una vez recibido verificarlo y aprobarlo.
- p. Organizar y orientar las actividades, objetivos y fines institucionales, o cualquier otra actividad u oficio tendientes a ofrecer una mínima ocupación al personal de ancianos y organizarles sistemas de recreación y readaptación, de acuerdo con las capacidades de cada uno de ellos. En conjunto con empleados y equipo interdisciplinarios
- q. Someter a consideración de la Junta Directiva, casos graves o repetidos de no cumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados o de los ancianos y ejecutar las decisiones respectivas. Cuando a causa de infracciones graves se requiera de una decisión inmediata, ésta puede ser ejecutada con el visto bueno del Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal, el Presidente de la Junta Directiva ó quien haya sido nombrado como canal de comunicación de la Junta Directiva.
- r. Elaborar y actualizar los inventarios de El Hogar San Antonio de Zapatoca entregando los respectivos informes al Coordinador Administrativo y Financiero con funciones de Representante Legal.
- s. Las demás que la Junta Directiva considere necesarias.

30 ABR 2025

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	15 de 19

Artículo 31. PERFIL DEL COORDINADOR OPERATIVO. Para ser Coordinador Operativo del CBA Hogar San Antonio se requiere ser Profesional, Técnico o Tecnólogo en áreas Administrativas; o en su defecto tener experiencia acreditada mínima de 3 años en la parte de Coordinación y Dirección.

Artículo 32. DEL CONTADOR. El contador será elegido por la Junta Directiva para un período de dos (2) años y puede ser reelegido.

Dentro de sus funciones estarán:

- a. Asesorar en la elección y desarrollo del sistema contable que adopte la Institución de acuerdo con sus necesidades y disposiciones vigentes.
- b. Elaborar los Estados Financieros y Proyectos de presupuesto, así como en la presentación de informes a las Entidades pertinentes.
- c. Desarrollar los procesos de verificación y revisión de la contabilidad, cuentas de bancos, inventarios, bienes, aportes oficiales y demás cuestiones laborales y legales siguiendo las normas contables generalmente aceptadas y de acuerdo con los principios y regulaciones que rigen la actividad contable.
- d. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en caso de que se le cite.
- e. Las demás que le señale la ley, las normas contables y tributarias

Artículo 33. DEL REVISOR FISCAL. El Revisor fiscal será elegido por la Junta Directiva para un período de dos (2) años y puede ser reelegido.

Dentro de sus funciones estarán:

- a. Verificar que las actividades de la Institución se ejecuten de conformidad con la ley, los estatutos y determinaciones de la Junta Directiva.
- b. Verificar que los actos de los órganos de administración y dirección se ajusten a las normas legales y a los estatutos.
- c. Examinar la información financiera y evaluar los sistemas de control interno de la Entidad, para ello deberá practicar una auditoría integral que incluya auditoría contable, financiera, presupuestal y de cumplimiento y control, cada tres meses.
- d. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva y autoridades legales cualquier irregularidad que se presente en el manejo de los recursos y bienes de la Entidad.
- e. Las demás que las normas legales le impongan.
- f. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en caso de que se le cite.

CAPITULO IX

ADULTO MAYOR BENEFICIARIO DEL HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA,
CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (CBA)

Artículo 34. Se entiende por adulto mayor la persona de 65 años de edad o más el cual es sujeto de derecho y de especial protección constitucional, catalogados de la siguiente manera:

- Adulto mayor vulnerable es aquel que se encuentra en estado de indefensión sin que se conozca su núcleo familiar.

[Firma]

30 ABR 2024

- Adulto mayor indefenso con aporte mínimo
- Adulto mayor pensionado.

Artículo 35. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN. Para la admisión de adultos mayores en El Hogar San Antonio de Zapatoca se requiere:

- a. Que sean mayores de sesenta y cinco (65) años de edad preferencialmente que sean naturales de Zapatoca.
- b. Que no padezcan enfermedades infectocontagiosas, ni sufran alteraciones mentales, en tal grado que les impida vivir en comunidad con los demás adultos mayores.
- c. Que quieran ser admitidos en El Hogar San Antonio de Zapatoca, con voluntad expresa y personal del adulto mayor.
- d. Que tengan familiares y respondan por su manutención.
- e. Que sean de escasos recursos económicos, caso en el cual podrán aportar donaciones para colaborar parcial o solidariamente a su sostenimiento.

Artículo 36. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIÓN

Sin excepción alguna se solicitará la siguiente documentación la cual será verificada por el Coordinador Operativo en conjuntos con el coordinador Administrativo y Financiero, con la aprobación de la Junta Directiva:

1. Carta de solicitud de cupo firmada por el acudiente y el beneficiario
2. Declaración juramentada por parte del acudiente donde conste su compromiso y apoyo económico con el beneficiario.
3. Historia clínica reciente
4. Certificación de ingresos del beneficiario o acudiente
5. Póliza exequial
6. Certificado de afiliación a EPS o Sisbén
7. Exámenes médicos de admisión

Parágrafo 1. Para la admisión de los adultos mayores es necesaria la visita previa a la residencia del solicitante, realizada por el Comité de Admisiones designado por la Junta Directiva y la respectiva aprobación de admisión por parte de la misma.

Parágrafo 2. La Junta Directiva se reserva el derecho de estudio y aprobación de las solicitudes de ingreso de los adultos mayores al centro de bienestar del adulto mayor (CBA) Hogar San Antonio de Zapatoca y nadie podrá ser admitido sin su aprobación, conforme a los estatutos y al reglamento interno.

Parágrafo 3. los adultos mayores que quieren hacer donaciones de inmuebles como forma de pago para su cuidado integral en la Institución deberá realizar los trámites jurídicos legales previa aprobación para su ingreso.

Artículo 37. RETIRO DE LA INSTITUCIÓN. Se realizará el retiro del adulto mayor que no cumpla con el Reglamento Interno de la Institución previo informe presentado por la Coordinadora Administrativa y Financiera y la Coordinadora Operativa y será aprobado por la Junta Directiva y hacer el debido procedimiento.

30 ABR 2026

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN E--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	17 de 19

CAPITULO X

DISPOSICIONES SOBRE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINO DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 38. DISOLUCIÓN. El Hogar San Antonio de Zapatoca, se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la junta directiva, lo anterior de conformidad con el artículo 54 y siguientes del decreto 1088 de 1991.

Artículo 39. LIQUIDADOR. En caso de disolución, la junta directiva designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones del Hogar San Antonio de Zapatoca. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito bajo la vigilancia del Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 40. 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 y/o representante legal. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por él o en su defecto 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 al centro de bienestar del adulto mayor (CBA) Hogar San Antonio de Zapatoca, 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, éste irá a un Fondo Social de la Parroquia San Joaquín para seguir cumpliendo el objetivo de atención al adulto mayor en el municipio Zapatoca, Santander. o a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tengan similitud al objeto social del Hogar San Antonio de Zapatoca.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 41. REFORMA DE ESTATUTOS La Junta Directiva podrá reformar los Estatutos en Reunión de Junta Directiva deberá contar como mínimo con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la junta directiva y ser remitidos a la secretaria de salud departamental de la gobernación de Santander para su respectiva revisión, aprobación e inscripción.

Artículo 42. El Hogar San Antonio de Zapatoca y todas sus dependencias estarán sometidos al control y vigilancia de la secretaria de salud del municipio de Zapatoca, en los términos legales.

Artículo 43º. Los presentes estatutos rigen a partir de su aprobación definitiva por parte de la Junta Directiva del Hogar San Antonio de Zapatoca y el reconocimiento de la secretaria de salud departamental de la gobernación de Santander para tal fin, y derogan totalmente los Estatutos vigentes.

30 ABR 2026

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	18 de 19

Verificados los documentos aportados, se encuentra que la elección de Junta Directiva para el periodo 2026-2030 del **Hogar San Antonio de Zapatoca**, cumple con los artículos 11 parágrafo 3, artículo 13 y artículo 14 de los Estatutos Sociales Vigentes y la Reforma de Estatutos del **Hogar San Antonio de Zapatoca**, cumple con los artículos 15 numeral d 41 de los Estatutos Sociales Vigentes y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 780 de 2016 y en la Resolución N° 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de salud, por medio de la cual se reglamenta la forma de presentación y contenido de los documentos para el reconocimiento de personerías jurídicas, inscripción del representante legal y demás dignatarios de las instituciones sin Ánimo de Lucro del Subsector Privado en Salud.

Que, para adelantar el trámite de aprobación e inscripción de la Junta Directiva para el periodo 2026-2030 y aprobación e inscripción de la Reforma Total de los Estatutos Sociales Vigentes mediante Acuerdo N° 05 del 19 de enero de 2026, se presenta la estampilla N° 2502600142924 de fecha 27 de febrero de 2026.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°: APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN - Inscribir los siguientes miembros principales de la Junta Directiva para el periodo 2026-2030 del **Hogar San Antonio de Zapatoca**, elegidos y posesionados en Reunión Ordinaria, la cual se registró en Acta N° 660 del 19 de enero de 2026, conforme los Estatutos Sociales Vigentes (Artículo 11 parágrafo 3 y Artículo 13), quienes a través de cartas de aceptación de fecha 20 de enero de 2026, aceptaron su nombramiento como miembros principales de la Junta Directiva para el periodo 2026-2030, quedando de la siguiente manera:

PRESIDENTE: PBRO: ÁNGEL DE JESÚS FONSECA USEDÁ
C.C. N° 5.653.847 de Guadalupe.

VICEPRESIDENTE: PBRO. CARLOS ALBERTO SANABRIA DURAN
C.C. N°1.101.696.209 de Socorro.

SECRETARIA: OMAIRA OTERO CARREÑO
C.C. N° 28.496.985 de Zapatoca

PRINCIPALES:

DRA. JULIETH PATRICIA MUÑOZ CADENA
PERSONERA MUNICIPAL
C.C. N° 1.102.355.751 de Piedecuesta

MARÍA EMILCE MEDINA ORTIZ
REP. PARROQUIA
C.C. N° 28.023.797 de Betulia.

EDGAR FERNANDO OLARTE MORENO
REP. ACUDIENES
C.C. N° 13.512.909 de Bucaramanga.

JOSÉ AGUSTÍN RUEDA CHACÓN
REP. COMERCIANTES
C.C. N° 5.795.250 de Zapatoca

30 ABR 2026

República de Colombia  Gobernación de Santander	RESOLUCIÓN 5--07378	CÓDIGO	AP-GJ-RG-36
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	29/05/2024
		PÁGINA	19 de 19

ARTÍCULO 2º: INSCRIPCIÓN - Inscribir los siguientes miembros suplentes de la Junta Directiva del **Hogar San Antonio de Zapatoca**, elegidos y posesionados en Reunión Ordinaria, la cual se registró en Acta N° 660 del 19 de enero de 2026, conforme los Estatutos Sociales Vigentes (Artículo 11 parágrafo 3 y Artículo 14), quienes a través de cartas de aceptación de fecha 20 de enero de 2026, aceptaron su nombramiento como miembros suplentes de la Junta Directiva para el periodo 2026-2030, quedando de la siguiente manera:

SUPLENTES:

PARMENIO SUAREZ OLAVE
C.C. N° 13.515.933 de Zapatoca

LAURA YAMILE SÁNCHEZ
C.C. N° 13.515.933 de Zapatoca

ARTÍCULO 3º: APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN_ Aprobar e inscribir la Reforma Total de los Estatutos Sociales realizada por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° 05 del 19 de enero de 2026, conforme los artículos 15 numeral d y 41 de los Estatutos Sociales Vigentes

ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIÓN - Notificar personalmente a él PBRO: ÁNGEL DE JESÚS FONSECA USEDÁ, Presidente de la Junta Directiva del **HOGAR SAN ANTONIO DE ZAPATOCA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 5.653.847 de Guadalupe, en los términos del artículo 67 y siguientes del código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

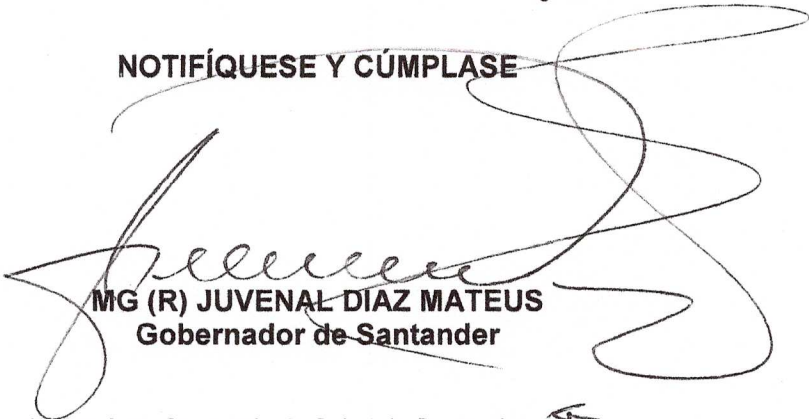
ARTÍCULO 5º: VIGENCIA- El Presente Acto Administrativo regirá a partir de la notificación del mismo.

ARTICULO 6º: RECURSOS- Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Expedida en Bucaramanga a los,

30 ABR 2026

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE



MG (R) JUVENAL DÍAZ MATEUS
Gobernador de Santander

Aprobó: Edwin Antonio Prada Ramírez- Secretario de Salud de Santander.
Revisó aspectos jurídicos: Jhan Marco Castillo Reyes- Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Nury Paola Quintero –Directora de Apoyo Jurídico de Contratación Y procesos Sancionatorios
Proyectó: Giseth Daniela Peña Penagos - Abogada C.P.S de la Secretaría de Salud de Santander