

ESTATUTOS DE AID FOR AIDS COLOMBIA

CAPÍTULO I. NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 1°. Nombre y Naturaleza. La entidad se denomina AID FOR AIDS Colombia. Es una entidad privada sin ánimo de lucro, de carácter social, científico, educativo e investigativo. Los aportes recibidos no serán reembolsables y los excedentes generados en cada periodo fiscal no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, sino que serán reinvertidos en el cumplimiento de su objeto social. Funcionará conforme a las leyes de la República de Colombia.

Artículo 2°. Domicilio. El domicilio principal de AID FOR AIDS Colombia será la ciudad de Bogotá D.C., pudiendo establecer dependencias, oficinas o sucursales dentro o fuera del territorio nacional, por decisión de la Junta Directiva.

Artículo 3°. Duración. AID FOR AIDS Colombia tendrá duración indefinida.

CAPÍTULO II. OBJETO SOCIAL

Artículo 4°. Objeto Social. AID FOR AIDS Colombia, en su calidad de entidad privada sin ánimo de lucro, tendrá como objeto la promoción, protección, restablecimiento y garantía de los derechos fundamentales de personas y comunidades en situación de vulnerabilidad, con especial énfasis en aquellas que viven con VIH y otras enfermedades transmisibles y no transmisibles,, padecen condiciones de salud pública de interés, y en personas migrantes, refugiadas, solicitantes de asilo, desplazadas forzosamente, sobrevivientes de violencias, víctimas de discriminación y demás poblaciones en riesgo de violación de derechos humanos.

Para el cumplimiento de su objeto, AID FOR AIDS Colombia desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Salud y asistencia médica integral:

Gestionar, adquirir, importar, almacenar, distribuir y suministrar medicamentos, insumos, dispositivos médicos y demás elementos requeridos para la atención en salud, en particular aquellos destinados al tratamiento de VIH y otras enfermedades transmisibles y no transmisibles, conforme a la normativa sanitaria vigente.

2. Atención humanitaria y migración:

Diseñar, ejecutar y administrar programas de asistencia humanitaria, incluyendo alimentación, alojamiento, transporte, regularización migratoria,

asesoría jurídica, atención a víctimas de desplazamiento forzado, trata de personas y demás situaciones conexas.

3. Acompañamiento integral:

Prestar servicios de consejería, terapias, orientación, apoyo psicosocial y acompañamiento comunitario y jurídico a individuos y colectivos en situación de vulnerabilidad.

4. Prevención, educación y formación:

Implementar programas de educación informal, capacitación y campañas de sensibilización en salud pública, VIH y otras enfermedades transmisibles y no transmisibles, prevención de violencias, migración segura, diversidad, inclusión social y derechos humanos.

5. Investigación e incidencia:

Desarrollar investigaciones científicas, sociales y comunitarias; elaborar diagnósticos, informes, publicaciones y demás insumos técnicos que permitan incidir en políticas públicas, marcos normativos y decisiones administrativas, tanto en el ámbito nacional como internacional.

6. Litigio estratégico y defensa de derechos:

Interponer y acompañar acciones judiciales, administrativas o constitucionales, así como adelantar procesos de mediación, conciliación y demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, en defensa de los derechos de los beneficiarios.

7. Alianzas y cooperación:

Celebrar convenios, contratos, asociaciones y demás acuerdos de cooperación con entidades públicas, privadas, nacionales o extranjeras, así como con organismos multilaterales y de cooperación internacional, destinados al fortalecimiento institucional y al cumplimiento del objeto social.

8. Proyectos productivos y sostenibilidad:

Diseñar, gestionar y ejecutar proyectos productivos, de emprendimiento e inclusión laboral que fortalezcan la autonomía, resiliencia y sostenibilidad de las comunidades beneficiarias.

9. Gestión institucional y patrimonial:

- a) Celebrar toda clase de actos, contratos y negocios jurídicos civiles, comerciales o administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto social.
- b) Adquirir, poseer, gravar, enajenar y administrar bienes muebles e inmuebles, valores mobiliarios y derechos patrimoniales para el cumplimiento de la misión.
- c) Recibir, administrar y ejecutar recursos provenientes de aportes, donaciones, legados, herencias, subvenciones, cooperación internacional, fondos nacionales o internacionales, transferencias públicas o privadas.
- d) Importar, exportar, comprar, vender, distribuir y comercializar bienes y servicios conexos a sus fines institucionales.
- e) Constituir y participar en personas jurídicas, fondos o patrimonios autónomos cuya finalidad esté vinculada con el objeto social de **AID FOR AIDS Colombia**.

CAPÍTULO III. PATRIMONIO

Artículo 5°. Patrimonio Inicial. El patrimonio inicial de AID FOR AIDS Colombia es la suma de un millón de pesos (\$1.000.000) moneda legal colombiana, aportada por su fundador AID FOR AIDS Internacional.

Artículo 6°. Recursos Adicionales. El patrimonio podrá aumentarse con aportes en dinero o especie, nacionales o extranjeros, provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a título de donación, herencia o legado, así como con rendimientos o adquisiciones posteriores.

Artículo 7°. Destino del Patrimonio. El patrimonio no podrá destinarse a fin distinto del previsto en su objeto social.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 8°. Órganos. Son órganos de AID FOR AIDS Colombia:

- (i) La Junta Directiva,
- (ii) El Representante Legal Principal
- (iii) El Representante Legal Suplente,
- (iv) El Revisor Fiscal, cuando la ley lo exija o la Junta lo determine.

Artículo 9°. Deberes de los Administradores. Los administradores deberán obrar de buena fe, con lealtad y diligencia, en interés de AID FOR AIDS Colombia y de sus beneficiarios.

CAPÍTULO V. JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10°. Composición. La Junta Directiva estará integrada por un número impar no inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) miembros principales, designados por AID FOR AIDS Internacional.

Parágrafo 1. Los miembros ejercerán sus funciones ad honorem, salvo que sean contratados para desempeñar actividades distintas a su rol como junta directiva.

Parágrafo 2. La Junta Directiva podrá funcionar únicamente con miembros principales. No obstante, de manera facultativa, AID FOR AIDS Internacional podrá designar suplentes personales, quienes solo tendrán derecho a participar con voz y voto en las reuniones en caso de ausencia del principal correspondiente.

Parágrafo 3. Las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse de manera presencial, no presencial o mixta, utilizando cualquier medio tecnológico que permita la comunicación simultánea o sucesiva de los miembros, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio y las demás normas aplicables.

Artículo 11°. Periodo. Los miembros tendrán periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente. Si no se hace nueva elección, permanecerán en el cargo hasta tanto se efectúe designación.

Artículo 12. Quórum y Mayorías Decisorias La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros principales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los votos presentes, salvo en los casos en que la ley o los estatutos exijan una mayoría calificada.

Parágrafo 1. Para las reuniones no presenciales o mixtas, se entenderá cumplido el quórum cuando todos los miembros puedan deliberar y decidir de manera simultánea o sucesiva mediante los medios tecnológicos empleados, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio y demás normas aplicables.

Parágrafo 2. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a una segunda votación dentro de la misma sesión; de persistir el empate, se entenderá negada la proposición.

Parágrafo 3. Para la adopción de decisiones relativas a reforma de estatutos, enajenación o gravamen de bienes inmuebles, disolución o liquidación de la Corporación, se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 13°. Funciones. Son funciones y atribuciones de la Junta Directiva:

1. Reformar los estatutos y aprobar reglamentos internos.
2. Elegir y remover al Representante Legal Principal y Suplente, así como al Revisor Fiscal.
3. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros y el informe de gestión presentados por el Representante Legal.
4. Fijar las políticas generales de la Corporación, sus programas y planes estratégicos.
5. Vigilar la gestión administrativa, financiera y legal de la organización.
6. Disponer la constitución de reservas, fondos y provisiones.
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles y, en general, la celebración de actos y contratos cuyo valor exceda el monto que previamente defina mediante reglamento.
8. Aprobar la creación o supresión de oficinas, sucursales o agencias.
9. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos.
10. Decidir sobre la disolución y liquidación de la Corporación.
11. Crear comités o instancias de asesoría para el desarrollo de proyectos y programas.
12. Ejercer las demás funciones que le correspondan por ley o estatutos.

Artículo 14°. Actas La Corporación llevará un **Libro de Actas de Junta Directiva**, debidamente registrado ante la Cámara de Comercio, en el cual se asentarán en estricto orden cronológico las actas de las reuniones celebradas por dicho órgano.

Cada acta será firmada por el Presidente de la reunión y por el Secretario designado, y deberá contener, como mínimo:

1. Lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Relación de los asistentes, indicando si actúan como principales o suplentes, en caso de que estos últimos hayan sido designados.
3. Orden del día y los asuntos tratados.
4. Decisiones adoptadas, con expresión del número de votos a favor, en contra o en blanco.
5. Constancias escritas que presenten los asistentes durante la reunión.
6. Designaciones realizadas.
7. Fecha y hora de clausura de la sesión.

Parágrafo 1. En el caso de reuniones no presenciales o mixtas, las actas deberán dejar constancia del medio tecnológico utilizado y de la comunicación simultánea o sucesiva de los asistentes.

Parágrafo 2. Cuando las decisiones se adopten por escrito con el voto unánime de todos los miembros de la Junta Directiva, deberá elaborarse el acta correspondiente y asentarse en el Libro de Actas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se hubiere concluido el acuerdo.

CAPÍTULO VI. REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 15°. Nombramiento. AID FOR AIDS Colombia tendrá un Representante Legal Principal y un Representante Legal Suplente, elegidos por la Junta Directiva para periodos de un (1) año, reelegibles indefinidamente.

Artículo 16°. Funciones. Son funciones del Representante Legal Principal:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación.
2. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.
3. Celebrar y ejecutar toda clase de actos, contratos y negocios jurídicos en nombre de la Corporación, dentro de los límites estatutarios y legales.
4. Nombrar y remover el personal de la Corporación, fijando sus funciones y condiciones laborales conforme a la ley.
5. Elaborar y presentar a la Junta Directiva los estados financieros y el informe de gestión anual.
6. Rendir informes periódicos a la Junta Directiva sobre la marcha administrativa, financiera y legal de la Corporación.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.
8. Delegar funciones en empleados o contratistas de la organización, previa autorización de la Junta Directiva cuando se trate de asuntos estratégicos.

Parágrafo. El Representante Legal Suplente reemplazará al Principal en sus faltas temporales o definitivas, o cuando sea expresamente autorizado por la Junta Directiva, con iguales facultades y deberes.

CAPÍTULO VII. ESTADOS FINANCIEROS Y REVISOR FISCAL

Artículo 17°. Estados Financieros y Derecho de Inspección. Al cierre de cada ejercicio social, el 31 de diciembre de cada año, **AID FOR AIDS Colombia** deberá cortar sus cuentas y preparar estados financieros de propósito general individuales y, cuando corresponda, consolidados, de conformidad con las Normas de Información Financiera vigentes para entidades sin ánimo de lucro.

Los estados financieros, junto con los libros y demás documentos soporte del respectivo ejercicio, estarán a disposición de los miembros del órgano competente en las oficinas de la administración con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la reunión en la cual deban ser examinados y aprobados.

El derecho de inspección podrá ejercerse en los términos de la ley y de estos estatutos, en las oficinas del domicilio principal de **AID FOR AIDS Colombia**. Dicho derecho no se extenderá a documentos que versen sobre secretos industriales, información reservada, datos que de ser divulgados puedan generar perjuicios a **AID FOR AIDS Colombia** o a terceros, ni a aquella información sujeta a acuerdos de confidencialidad.

Artículo 18°. Presentación y Anexos de los Estados Financieros. Los administradores presentarán al órgano competente, para su aprobación o improbación, los estados financieros de cada ejercicio con sus notas, acompañados de los siguientes documentos:

- a. El detalle completo de la cuenta de excedentes del ejercicio social, con las especificaciones exigidas en la ley.
- b. Un proyecto de distribución de excedentes, previa deducción de los valores correspondientes a impuestos, cuando a ello hubiere lugar.
- c. El informe de gestión de los administradores, que contendrá una exposición fiel sobre la evolución de las actividades de **AID FOR AIDS Colombia**, su situación jurídica, económica, social y administrativa, y los principales resultados alcanzados.

Artículo 19°. Reservas Ocasionales. La Junta Directiva podrá crear e incrementar reservas ocasionales, siempre que se respeten las disposiciones legales y estatutarias aplicables a las entidades sin ánimo de lucro, y dichas reservas se destinen exclusivamente a fortalecer la estabilidad financiera y a cumplir los fines sociales de **AID FOR AIDS Colombia**.

Artículo 20°. Pérdidas. Las pérdidas se enjugarán con las reservas constituidas especialmente para ese propósito. En caso de insuficiencia, se acudirá a la reserva legal y, de persistir el déficit, se cubrirán con los excedentes de ejercicios posteriores.

Las reservas cuya finalidad específica sea absorber determinadas pérdidas no podrán aplicarse para cubrir otras distintas, salvo decisión expresa de la Junta Directiva de **AID FOR AIDS Colombia**.

Artículo 21°. Beneficios y Reinversión Social. Una vez efectuadas las apropiaciones legales, estatutarias y el pago de impuestos a que hubiere lugar, el remanente de los excedentes será reinvertido íntegramente en el cumplimiento del objeto social de **AID FOR AIDS Colombia**.

En ningún caso podrán distribuirse excedentes, utilidades o beneficios entre sus miembros, fundadores, directivos o aportantes, salvo lo permitido expresamente por la ley en materia de costos y gastos propios de su gestión.

Artículo 22°. Revisor Fiscal. Cuando la ley lo exija o la Junta Directiva lo determine, la Corporación tendrá un Revisor Fiscal, designado por la Junta Directiva, quien deberá ser contador público titulado con tarjeta profesional vigente. El Revisor Fiscal ejercerá las funciones de control fiscal, interno y externo, en los términos de la ley, los estatutos y las normas de la profesión contable, debiendo rendir informes a la Junta Directiva y asistir a sus reuniones cuando sea citado.

CAPÍTULO VIII. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 23°. Causales de Disolución. AID FOR AIDS Colombia se disolverá por:

- a) Imposibilidad de desarrollar su objeto;
- b) Decisión voluntaria de la Junta Directiva
- c) Extinción de los fondos del patrimonio
- d) Decisión de autoridad competente
- e) Demás causales legales establecidas en la ley.

Artículo 24°. Funcionamiento de la Junta Directiva en Liquidación. Durante el periodo de liquidación, la Junta Directiva, según corresponda a la estructura de gobierno de la entidad, sesionará en reuniones ordinarias o extraordinarias conforme a lo previsto en estos estatutos. Tendrá todas las funciones compatibles con el estado de liquidación, entre ellas:

- a) Nombrar y remover libremente a los liquidadores y sus suplentes.
- b) Aprobar la cuenta final de liquidación.
- c) Aprobar el acta de distribución de los bienes sociales.

Artículo 25°. Inventario del Patrimonio Social. Dentro del mes siguiente a la declaratoria de disolución, los liquidadores deberán elaborar un inventario detallado del patrimonio social y someterlo a la aprobación de la autoridad competente, conforme a la ley. Dicho inventario deberá incluir:

- a) La relación pormenorizada de los activos sociales.
- b) La totalidad de las obligaciones de la entidad, con indicación de la prelación legal de pagos.
- c) Las contingencias o pasivos eventuales que puedan afectar el patrimonio.

Artículo 26°. Aviso de la Liquidación. Una vez disuelta la entidad, los liquidadores deberán dar aviso formal del estado de liquidación en los plazos y por los medios previstos en la ley, inscribiendo el acto en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y publicando los avisos requeridos para el conocimiento de acreedores y terceros interesados.

Artículo 27°. Funciones del Liquidador. El liquidador o liquidadores tendrán, además de las atribuciones previstas en la ley, las siguientes funciones:

- a) Continuar y concluir las operaciones sociales pendientes al momento de la disolución.
- b) Exigir cuentas de su gestión a los administradores anteriores o a quienes hayan manejado intereses de la entidad, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas conforme a la ley o a estos estatutos.
- c) Cobrar los créditos a favor de la entidad.
- d) Obtener la restitución de los bienes sociales que estén en poder de terceros y restituir los que no sean de propiedad de la entidad.
- e) Enajenar los bienes sociales, salvo aquellos que, por disposición expresa de la Junta Directiva o de la autoridad competente, deban ser entregados en especie.
- f) Custodiar los libros y archivos de la entidad, velando por la conservación de su patrimonio.
- g) Liquidar y cancelar las cuentas de los acreedores de conformidad con la prelación legal.
- h) Rendir cuentas parciales o finales de su gestión a la Junta Directiva o a la autoridad competente, según corresponda.

Artículo 28°. Destino de los Bienes Remanentes. Una vez pagadas todas las obligaciones sociales y cumplidas las disposiciones legales de prelación, los bienes remanentes serán entregados a AID FOR AIDS Internacional, entidad sin ánimo de lucro con objeto social similar. En caso de que dicha entidad no exista al momento de la liquidación, los bienes deberán destinarse a AID FOR LIFE, el cual también tiene un objeto social afín al de AID FOR AIDS Colombia, según lo determine la Junta Directiva y conforme a lo dispuesto por la ley.

FIN.

El presente texto corresponde al estatuto consolidado de AID FOR AIDS COLOMBIA en el cual se incorporan todas las reformas estatutarias aprobadas por la Junta Directiva en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2025.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión.

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025), por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión.



JESÚS YGNACIO AGUAIS

Presidente
Pasaporte No. 596109275, expedido el 6 de marzo
de 2019 en Estados Unidos



**JAIME HUMBERTO VALENCIA
ROJAS**

Secretario
C.C. No. 14.888.528, expedida el 25 de
Octubre de 1984 en Buga, Valle del
Cauca