



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
es de todos

Ministerio de
Protección Familiar

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

“Por medio de la cual se Aprueba Reforma de Estatutos a una Entidad del SNBF”

EL DIRECTOR REGIONAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL VALLE DEL CAUCA, nombrado mediante Resolución No. 2694 del 08 de Abril de 2019, emanada de la Secretaria General, de la Sede de la Dirección General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las señaladas en la Ley 7 de 1979, artículo 78 de la Ley 489 de 1988, el Decreto 987 de 2012, la Ley 1098 de 2006, y la Resolución N° 003899 del 08 de Septiembre de 2010, Resolución N° 1519 -1520 del 23 de febrero de 2016 y Resolución 3435 del 20 de abril de 2016, Resolución N° 9555 del 16 de septiembre de 2016, Resolución 8282 del 14 de Septiembre de 2.017 que adicionan y modifican parcialmente la Resolución N° 003899 del 08 de Septiembre de 2010 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 205 de la Ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, es el ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

Que en este mismo sentido, el artículo 16 ibídem ordena que todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún, con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, las niñas o los adolescentes, son sujetos de la vigilancia del Estado, y en tal virtud, compete al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector, coordinador y articulador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las Instituciones del Sistema que prestan servicios de protección a los menores de edad o la familia y a las que desarrollen el programa de adopción, de acuerdo con las normas que regulan la prestación del servicio público de Bienestar Familiar.

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Avenida 2 Norte 33AN -45
Teléfono: 4882525

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



07 ABR 2022

RESOLUCION No. 0795

Que mediante Resolución 3899 del 08 de septiembre de 2010, la Dirección General del ICBF estableció el régimen especial para otorgar, reconocer, suspender, renovar y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral, y Para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional.

Que la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, identificada con el NIT. **891.380.077-9**, se constituyó mediante Personería Jurídica otorgada por Resolución No. **3169 del 05 de Octubre de 1964**, proferida por el **GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**.

Que el señor **CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ**, Representante Legal de la citada entidad, solicitó adelantar trámite de aprobación de Reforma Estatutaria y para tal efecto aportó copia del Acta de Asamblea General Extraordinaria No. 2022-03-0110 de fecha 05 de Marzo de 2022, de la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, la cual está vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF de acuerdo al artículo 27 del Decreto 2388 de 1979, con las siguientes modificaciones:

ESTATUTOS ACTUALES DE LA CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR	ESTATUTOS PARA APROBAR DE LA CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR
<p>CAPITULO I</p> <p>RAZON SOCIAL Y DOMICILIO</p> <p>ARTICULO 1º. La entidad de beneficio social y utilidad común "CASA DE PROTECCIÓN "NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR"", con Personería Jurídica No.3169 del 5 de octubre de 1964, con NIT.891.380.077-9, es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF, de acuerdo a lo establecido por el artículo 27 del Decreto 2388 de 1979. El ICBF es el ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos en todo el territorio colombiano. Sujeta a la Constitución Nacional, a las leyes, disposiciones sobre la materia y los presentes Estatutos.</p> <p>La casa de Protección Nuestra Señora del Palmar tendrá una duración indefinida</p>	<p>CAPITULO I</p> <p>RAZON SOCIAL Y DOMICILIO</p> <p>ARTICULO 1º. La entidad de beneficio social y utilidad común "CASA DE PROTECCIÓN "NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR"", con Personería Jurídica No.3169 del 5 de octubre de 1964, con NIT.891.380.077-9, es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar - SNBF, de acuerdo a lo establecido por el artículo 27 del Decreto 2388 de 1979. El ICBF es el ente rector y coordinador del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos en todo el territorio colombiano. Sujeta a la Constitución Nacional, a las leyes, disposiciones sobre la materia y los presentes Estatutos.</p> <p>La casa de Protección del Menor, Nuestra Señora del Palmar tendrá una duración indefinida</p>

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

ARTICULO 2º.

La Casa de Protección "Nuestra Señora del Palmar" tiene su domicilio en el Municipio de Palmira, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, cuyas instalaciones están ubicadas en la calle 31 No.1-16, Barrio El Bosque, con teléfono 2855766 y celular 313 7335793, pero podrá desarrollar sus actividades en el orden departamental y nacional.

ARTICULO 3º.

La Casa de Protección "Nuestra Señora del Palmar" atiende en diferentes modalidades (internado, externado, seminternado, Intervención de Apoyo Psicosocial) a niños, niñas y adolescentes entre los 7 y 18 años de edad en situación de vulneración y mayores de 18 años de edad en situación de vulneración que al cumplir la mayoría de edad se encontraba en proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

Que no presenten:

- Antecedentes de consumo de sustancias psicoactivas
- Antecedentes de conflictos con la Ley
- Diagnóstico psiquiátrico
- Diagnóstico de retraso mental leve o moderado.
- Discapacidad física.

Brinda apoyo a jóvenes egresados del proceso de restablecimiento de derechos facilitándoles la inclusión al medio familiar, social y laboral.

**CAPITULO II.
OBJETO**

ARTICULO 4º.

Garantizar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes en situación de vulneración de derechos y adoptabilidad, atendiendo sus habilidades a través de procesos educativos (pedagógicos, formativos y de capacitación) y participativos, acordes a las demandas del entorno, en un ambiente socio familiar afectivo en corresponsabilidad con la familia, el estado y la comunidad.

**CAPITULO III
DE LOS OBJETIVOS**

ARTICULO 5º.

En el marco de la protección integral, La Casa de Protección Nuestra Señora del Palmar, tendrá como objetivos los siguientes:

ARTICULO 2º.

La Casa de Protección "Nuestra Señora del Palmar" tiene su domicilio en el Municipio de Palmira, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, cuyas instalaciones están ubicadas en la calle 31 No.1-16, Barrio El Bosque, con teléfono 2855766 y celular 313 7335793, pero podrá desarrollar sus actividades en el orden departamental y nacional.

ARTICULO 3º.

La Casa de Protección del Menor "Nuestra Señora del Palmar" atiende modalidad de internado acogimiento residencial a niños, adolescentes y jóvenes entre los 7 y 18 años de edad en situación de vulneración y mayores de 18 años de edad en situación de vulneración que al cumplir la mayoría de edad se encontraba en proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

Que no presenten:

- Antecedentes de conflictos con la Ley
- Diagnóstico psiquiátrico
- Diagnóstico de retraso mental leve o moderado.
- Discapacidad física.

**CAPITULO II.
OBJETO**

ARTICULO 4º.

Implementar estrategias interdisciplinarias, que favorezcan el proceso integral para los niños, adolescentes, jóvenes y sus referentes familiares o redes vinculares de apoyo, por medio de programas y/o actividades de tipo formativas, terapéuticas, normativas, participativas e inclusivas, que permitan el desarrollo de mecanismos y herramientas de afrontamiento, ante las necesidades y demandas de aspectos individuales, familiares y/o sociales, logrando procesos de protección y garantía plena de sus derechos.

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 5º.

En el marco de la protección integral, La Casa de Protección Nuestra Señora del Palmar, tendrá como objetivos los siguientes:

07 ABR 2022

RESOLUCION No. 0795

- 5.1 Brindar protección integral a niños, niñas y adolescentes de acuerdo con la normatividad vigente, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, de la prevalencia de sus derechos, la corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos, perspectiva de género, articulación con la diversidad cultural, con los grupos indígenas y demás grupos étnicos (afrodescendientes, raizales, pueblo ROM), responsabilidad parental, entre otros
- 5.2 Celebrar y ejecutar toda clase de contratos o convenios de colaboración, participación, asesoría, alianzas, uniones temporales, en beneficio de la población atendida.
- 5.3 Promover la integración con la comunidad para que los niños, niñas y adolescentes tengan la oportunidad de establecer relaciones armónicas, así como un mayor aprovechamiento de los recursos que la comunidad ofrece.
- 5.4 Realizar actividades económicas, sociales, educativas y culturales destinadas a fortalecer los planes y programas institucionales.
- 5.5 Comprar, vender, arrendar, recibir en comodato, importar y permutar toda clase de bienes muebles o inmuebles y efectos de comercio, de contado o a plazos, dar en garantía por cualquiera de los medios legales que requiera la Institución para el normal desarrollo de sus actividades.
- 5.6 Asesorar, dirigir o administrar toda clase de programas que tengan que ver con el mejoramiento de la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes y comunidad en general.
- 5.7 Buscar mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación, la amigable composición, la conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, cuando surjan diferencias por razón o con ocasión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento del objeto social.
- 5.8 En general, ejercer los derechos y acciones contenidos en los presentes estatutos y los demás establecidos por la Ley.

- 5.1 Brindar protección integral a niños, niñas y adolescentes de acuerdo con la normatividad vigente, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, de la prevalencia de sus derechos, la corresponsabilidad, exigibilidad de los derechos, perspectiva de género, articulación con la diversidad cultural, con los grupos indígenas y demás grupos étnicos (afrodescendientes, raizales, pueblo ROM), responsabilidad parental, entre otros.
- 5.2 Celebrar y ejecutar toda clase de contratos o convenios de colaboración, participación, asesoría, alianzas, uniones temporales, en beneficio de la población atendida.
- 5.3 Promover la integración con la comunidad para que los niños, niñas y adolescentes tengan la oportunidad de establecer relaciones armónicas, así como un mayor aprovechamiento de los recursos que la comunidad ofrece.
- 5.4 Realizar actividades económicas, sociales, educativas y culturales destinadas a fortalecer los planes y programas institucionales.
- 5.5 Comprar, vender, arrendar, recibir en comodato, importar y permutar toda clase de bienes muebles o inmuebles y efectos de comercio, de contado o a plazos, dar en garantía por cualquiera de los medios legales que requiera la Institución para el normal desarrollo de sus actividades.
- 5.6 Asesorar, dirigir o administrar toda clase de programas que tengan que ver con el mejoramiento de la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes y comunidad en general.
- 5.7 Buscar mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación, la amigable composición, la conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, cuando surjan diferencias por razón o con ocasión de los contratos que se suscriban para el cumplimiento del objeto social.
- 5.8 En general, ejercer los derechos y acciones contenidos en los presentes estatutos y los demás establecidos por la Ley.

CAPITULO IV
DE LA ADMISIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SU EGRESO

ARTICULO 6°.

Los niños, niñas y adolescentes que ingresan a la entidad son remitidos por:

- 6.1 El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en desarrollo de los contratos de aportes.
- 6.2 Comisarías de Familia en desarrollo de convenios o contratos efectuados con las diferentes entidades del orden departamental y nacional.
- 6.3 Entidades privadas en desarrollo de convenios o contratos.

CAPITULO IV
DE LA ADMISIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SU EGRESO

ARTICULO 6°.

Los niños, niñas y adolescentes que ingresan a la entidad son remitidos por:

- 6.1 El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en desarrollo de los contratos de aportes.
- 6.2 Comisarías de Familia en desarrollo de convenios o contratos efectuados con las diferentes entidades del orden departamental y nacional.
- 6.3 Entidades privadas en desarrollo de convenios o contratos.

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

ARTICULO 7°.

El egreso de la población atendida en los diferentes programas la regula la entidad competente que remitió el caso.

**CAPITULO V
DE LOS ASOCIADOS**

ARTICULO 8°.

Podrá ser Asociado cualquier persona natural o jurídica que reúna los siguientes requisitos:

- 8.1 Ser mayor de edad y en pleno uso de sus facultades mentales.
- 8.2 Poseer una sólida formación moral y aceptación social sin tacha.
- 8.3 Reconocido espíritu de servicio a favor de la comunidad, especialmente dirigido a los niños y jóvenes en proceso de prevención y resocialización.
- 8.4 Manifestar por escrito a la Junta Directiva su deseo de afiliación adjuntando hoja de vida. La solicitud deberá ser coadyuvada por un Asociado activo de la Institución, la que será considerada por la Junta en sesión posterior. La decisión se tomará por mayoría absoluta de votos y de la aceptación o no, se comunicará al interesado por escrito.
- 8.5 En el caso de una persona jurídica, que esté legalmente constituida, que esté vigente.

ARTICULO 9°.

La Institución tendrá los siguientes tipos de Asociados:

- 9.1 **Activos:** Los que participan activa, responsable y permanentemente en la ejecución de los objetivos de la Institución.
- 9.2 **Honorarios:** Aquellos que presten servicios destacados a la Institución y, por lo tanto, se les otorga esta distinción mediante resolución motivada.

ARTICULO 10°.

La calidad de Asociado se pierde:

- 10.1 Por retiro voluntario.
- 10.2 Cuando no cumpla con las funciones asignadas.
- 10.3 Cuando con su conducta atente contra la moral y buenas costumbres.

PARÁGRAFO PRIMERO: La situación contemplada en los numerales 10.2 y 10.3 se darán a conocer mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Asociados honorarios podrán colaborar en el desarrollo de programas y actividades, y en las reuniones ordinarias podrán tener voz, pero no voto.

ARTICULO 7°.

El egreso de la población atendida en los diferentes programas la regula la entidad competente que remitió el caso.

**CAPITULO V
DE LOS ASOCIADOS**

ARTICULO 8°.

Podrá ser Asociado cualquier persona natural o jurídica que reúna los siguientes requisitos:

- 8.1 Ser mayor de edad y en pleno uso de sus facultades mentales.
- 8.2 Poseer una sólida formación moral y aceptación social sin tacha.
- 8.3 Reconocido espíritu de servicio a favor de la comunidad, especialmente dirigido a los niños y jóvenes en proceso de prevención y resocialización.
- 8.4 Manifestar por escrito a la Junta Directiva su deseo de afiliación adjuntando hoja de vida. La solicitud deberá ser coadyuvada por un Asociado activo de la Institución, la que será considerada por la Junta en sesión posterior. La decisión se tomará por mayoría absoluta de votos y de la aceptación o no, se comunicará al interesado por escrito.
- 8.5 En el caso de una persona jurídica, que esté legalmente constituida, que esté vigente.

ARTICULO 9°.

La Institución tendrá los siguientes tipos de Asociados:

- 9.1 **Activos:** Los que participan activa, responsable y permanentemente en la ejecución de los objetivos de la Institución.
- 9.2 **Honorarios:** Aquellos que presten servicios destacados a la Institución y, por lo tanto, se les otorga esta distinción mediante resolución motivada.

ARTICULO 10°.

La calidad de Asociado se pierde:

- 10.1 Por retiro voluntario.
- 10.2 Cuando no cumpla con las funciones asignadas.
- 10.3 Cuando con su conducta atente contra la moral y buenas costumbres.

PARÁGRAFO PRIMERO: La situación contemplada en los numerales 10.2 y 10.3 se darán a conocer mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Asociados honorarios podrán colaborar en el desarrollo de programas y actividades, y en las reuniones ordinarias podrán tener voz, pero no voto.

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

ARTICULO 11º: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS.

- 11.1 Formar parte de la Asamblea General y participar en las deliberaciones, con voz y voto.
- 11.2 Elegir y ser elegido para cargos directivos y de representación.
- 11.3 Conocer y cumplir los Estatutos y los Reglamentos que rijan en la Institución.
- 11.4 Colaborar efectivamente en la consecución de los objetivos de la institución y cumplir las comisiones específicas que se le asignen.
- 11.5 Presentar proyectos que estimen convenientes para el desarrollo de la Institución.
- 11.6 Deberes: Serán aquellos contenidos en el cumplimiento del propósito y los objetivos de la institución y los que se deriven de decisiones de carácter general adoptados por la Asamblea General

ARTICULO 12º. PROHIBICIONES.

- 12.1 Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la institución.
- 12.2 Participar en actividades extremistas y, en general, intervenir en practicas contrarias a los principios y objetivos de la Institución
- 12.3 Practicar contra personas naturales o jurídicas discriminación por cualquier circunstancia como credos políticos o religiosos, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase social o capacidad económica.
- 12.4 Hacer mal uso de la calidad de miembro o invocarla cuando haya sido retirado de la institución.

**CAPITULO VI
FORMA DE ADMINISTRAR LOS NEGOCIOS**

ARTICULO 13º: DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Institución y estará integrada por todos los Asociados activos, la que deberá reunirse y sesionar en forma ordinaria al menos una vez al año en el primer trimestre y extraordinariamente cuando se requiera.

Esta Asamblea será convocada por el Presidente, por el Revisor Fiscal o por la Junta Directiva, con una antelación no inferior a 15 días a la fecha de la celebración de la asamblea.

ARTICULO 14º: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

- 14.1 Ejercer la suprema dirección de la Institución y velar por el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo aprobar los

ARTICULO 11º: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS.

- 11.1 Formar parte de la Asamblea General y participar en las deliberaciones, con voz y voto.
- 11.2 Elegir y ser elegido para cargos directivos y de representación.
- 11.3 Conocer y cumplir los Estatutos y los Reglamentos que rijan en la Institución.
- 11.4 Colaborar efectivamente en la consecución de los objetivos de la institución y cumplir las comisiones específicas que se le asignen.
- 11.5 Presentar proyectos que estimen convenientes para el desarrollo de la Institución.
- 11.6 Deberes: Serán aquellos contenidos en el cumplimiento del propósito y los objetivos de la institución y los que se deriven de decisiones de carácter general adoptados por la Asamblea General

ARTICULO 12º. PROHIBICIONES.

- 12.1 Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la institución.
- 12.2 Participar en actividades extremistas y, en general, intervenir en practicas contrarias a los principios y objetivos de la Institución
- 12.3 Practicar contra personas naturales o jurídicas discriminación por cualquier circunstancia como credos políticos o religiosos, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase social o capacidad económica.
- 12.4 Hacer mal uso de la calidad de miembro o invocarla cuando haya sido retirado de la institución.

**CAPITULO VI
FORMA DE ADMINISTRAR LOS NEGOCIOS**

ARTICULO 13º: DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Institución y estará integrada por todos los Asociados activos, la que deberá reunirse y sesionar en forma ordinaria al menos una vez al año en el primer trimestre y extraordinariamente cuando se requiera.

Esta Asamblea será convocada por el Presidente, por el Revisor Fiscal o por la Junta Directiva, con una antelación no inferior a 15 días a la fecha de la celebración de la asamblea.

ARTICULO 14º: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

- 14.1. Ejercer la suprema dirección de la Institución y velar por el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo aprobar los estados

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lieras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
es de todos

Valle del Cauca

RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

- estados financieros, la constitución de reservas legales que deban hacerse del año inmediatamente anterior y realizar inventarios.
- 14.2 Establecer las políticas y directrices generales de la Institución para el cumplimiento de su objeto social.
- 14.3 Elegir cada año los miembros de la Junta Directiva y removerlos libremente, total o parcialmente cuando se presenten irregularidades en el ejercicio de sus funciones o impidan el normal funcionamiento de la entidad.
- 14.4 Aprobar el proyecto de reforma de estatutos.
- 14.5 Estudiar y resolver las situaciones puestas a su consideración por la Junta Directiva o por alguno de sus asociados.
- 14.6 Elegir el Revisor Fiscal por periodo de un (1) año y fijar su asignación. El profesional que hará las veces de revisor fiscal debe poseer título de Contador Público y contar con su tarjeta profesional, que lo acredite como tal.
- 14.7 Crear premios y condecoraciones al mérito profesional, científico, tecnológico, cívico o de ejercicio a nivel individual o colectivo dentro del ámbito que constituye el objeto social.
- 14.8 Decretar la disolución o liquidación de la entidad, así como nombrar su liquidador y su respectivo suplente. Así mismo señalar la entidad o entidades sin ánimo de lucro a las que se le entregaran los remanentes que quedaren después de la liquidación.
- 14.9 Las demás que correspondan por su naturaleza como máximo órgano de la Institución.

ARTICULO 15º: REUNIONES Y QUORUM DELIBERATORIO

La Asamblea se reunirá ordinariamente cada año dentro de los tres primeros meses calendario, previa convocatoria de la Junta Directiva o, en su defecto, por derecho propio en la sede principal de la Institución. Esta sesionará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones será aprobadas por la mitad más uno de los asistentes. En caso de no poder sesionar por falta de quórum, se da un receso de una hora y se reiniciará inmediatamente y habrá quórum con los asociados asistentes.

PARAGRAFO: La convocatoria deberá hacerse por escrito dirigido a todos los asociados a la dirección que se encuentra registrada en el libro de registro de los asociados, con antelación no inferior a diez (10) días calendario a la fecha señalada, cuando se trate de sesiones ordinarias, o a cinco (5) días hábiles para las extraordinarias, con indicación de día, hora, lugar y el orden del día.

La Asamblea General también se podrá reunir en forma extraordinaria sin convocatoria o en cualquier lugar cada vez que lo decida la totalidad de los asociados cuando se reúnan, o previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva o a petición al menos de la cuarta parte de los asociados.

- financieros, la constitución de reservas legales que deban hacerse del año inmediatamente anterior y realizar inventarios.
- 14.2 Establecer las políticas y directrices generales de la Institución para el cumplimiento de su objeto social.
- 14.3 Elegir cada año los miembros de la Junta Directiva y removerlos libremente, total o parcialmente cuando se presenten irregularidades en el ejercicio de sus funciones o impidan el normal funcionamiento de la entidad.
- 14.4 Aprobar el proyecto de reforma de estatutos.
- 14.5 Estudiar y resolver las situaciones puestas a su consideración por la Junta Directiva o por alguno de sus asociados.
- 14.6 Elegir el Revisor Fiscal por periodo de un (1) año y fijar su asignación. El profesional que hará las veces de revisor fiscal debe poseer título de Contador Público y contar con su tarjeta profesional, que lo acredite como tal.
- 14.7 Crear premios y condecoraciones al mérito profesional, científico, tecnológico, cívico o de ejercicio a nivel individual o colectivo dentro del ámbito que constituye el objeto social.
- 14.8 Decretar la disolución o liquidación de la entidad, así como nombrar su liquidador y su respectivo suplente. Así mismo señalar la entidad o entidades sin ánimo de lucro a las que se le entregaran los remanentes que quedaren después de la liquidación.
- 14.9 Las demás que correspondan por su naturaleza como máximo órgano de la Institución.

ARTICULO 15º: REUNIONES Y QUORUM DELIBERATORIO

La Asamblea se reunirá ordinariamente cada año dentro de los tres primeros meses calendario, previa convocatoria de la Junta Directiva o, en su defecto, por derecho propio en la sede principal de la Institución. Esta sesionará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones será aprobadas por la mitad más uno de los asistentes. En caso de no poder sesionar por falta de quórum, se da un receso de una hora y se reiniciará inmediatamente y habrá quórum con los asociados asistentes.

PARAGRAFO: La convocatoria deberá hacerse por escrito dirigido a todos los asociados a la dirección que se encuentra registrada en el libro de registro de los asociados, con antelación no inferior a diez (10) días calendario a la fecha señalada, cuando se trate de sesiones ordinarias, o a cinco (5) días hábiles para las extraordinarias, con indicación de día, hora, lugar y el orden del día.

La Asamblea General también se podrá reunir en forma extraordinaria sin convocatoria o en cualquier lugar cada vez que lo decida la totalidad de los asociados cuando se reúnan, o previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva o a petición al menos de la cuarta parte de los asociados.

ICBFColombia

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

www.icbf.gov.co

Avenida 2 Norte 33AN -45
Teléfono: 4882525

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
está en todos

07 ABR 2022

RESOLUCION No. 0795

En las reuniones extraordinarias no se podrán tocar temas diferentes a los incluidos en la agenda de la convocatoria, salvo aquellos que sean aprobados por las tres cuartas partes de los miembros asociados asistentes a la respectiva Asamblea General una vez agotado el orden del día. Para sesionar, la Asamblea elegirá de sus miembros al Presidente y al Secretario.

De cada sesión se levantará un acta que se inscribirá por orden cronológico en el libro de actas registrado para tal efecto, la cual debe ser firmada por el Presidente y Secretario de la respectiva Asamblea General. Dichas actas deberán contener por lo menos su número de orden cronológico, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, especificando si es ordinaria o extraordinaria, forma de convocatoria, listado de asistentes, temas tratados, informes rendidos, constancias dejadas por los asistentes. Constancias de aprobación por la Asamblea, número de votos y hora de cierre.

ARTICULO 16°.

Sera nula cualquier votación que se haga contraviniendo lo dispuesto en estos Estatutos.

**CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTICULO 17°.

La Junta Directiva estará integrada por:

1	Presidente
1	Vice-presidente
1	Secretario
1	Fiscal
1	Tesorero
2	Vocales

PARÁGRAFO: Los cargos de la Junta Directiva son de voluntaria aceptación.

ARTICULO 18°.

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se requiere:

- 18.1 Ser mayor de edad.
- 18.2 No tener antecedentes judiciales, disciplinarios, ni fiscales, medidas correctivas y delitos sexuales

ARTICULO 19°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Serán funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- 19.1 Ejercer la Dirección Administrativa de la Institución.
- 19.2 Propender por el cabal cumplimiento de los objetivos de la Institución y de los mandatos de la Asamblea.

En las reuniones extraordinarias no se podrán tocar temas diferentes a los incluidos en la agenda de la convocatoria, salvo aquellos que sean aprobados por las tres cuartas partes de los miembros asociados asistentes a la respectiva Asamblea General una vez agotado el orden del día. Para sesionar, la Asamblea elegirá de sus miembros al Presidente y al Secretario.

De cada sesión se levantará un acta que se inscribirá por orden cronológico en el libro de actas registrado para tal efecto, la cual debe ser firmada por el Presidente y Secretario de la respectiva Asamblea General. Dichas actas deberán contener por lo menos su número de orden cronológico, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, especificando si es ordinaria o extraordinaria, forma de convocatoria, listado de asistentes, temas tratados, informes rendidos, constancias dejadas por los asistentes. Constancias de aprobación por la Asamblea, número de votos y hora de cierre.

ARTICULO 16°.

Sera nula cualquier votación que se haga contraviniendo lo dispuesto en estos Estatutos.

**CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTICULO 17°.

La Junta Directiva estará integrada por:

1	Presidente
1	Vice-presidente
1	Secretario
1	Fiscal
1	Tesorero
2	Vocales

PARÁGRAFO: Los cargos de la Junta Directiva son de voluntaria aceptación.

ARTICULO 18°.

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se requiere:

- 18.3 Ser mayor de edad.
- 18.4 No tener antecedentes judiciales, disciplinarios, ni fiscales, medidas correctivas y delitos sexuales

ARTICULO 19°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Serán funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- 19.1 Ejercer la Dirección Administrativa de la Institución.
- 19.2 Propender por el cabal cumplimiento de los objetivos de la Institución y de los mandatos de la Asamblea.

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Avenida 2 Norte 33AN -45
Teléfono: 4882525

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

<p>19.3 Planificar las políticas administrativas de la Institución para encauzar las actividades de beneficio a realizarse en su período.</p> <p>19.4 Aprobar la ejecución o celebración de todo acto o contrato que implique la adquisición a título oneroso, enajenación o constitución de gravamen alguno sobre los bienes muebles o inmuebles, cualquiera que sea su naturaleza y cuyo valor exceda a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes.</p> <p>19.5 Estudiar, analizar y aprobar el presupuesto correspondiente a la Vigencia fiscal.</p> <p>19.6 Establecer los cargos necesarios y fijarles su asignación, con excepción de aquellos que correspondan a la Asamblea General.</p> <p>19.7 Aprobar el reglamento interno de la Institución presentado por el Coordinador</p> <p>19.8 Revisar y autorizar las cuentas que presente el Tesorero.</p> <p>19.9 Atender las observaciones que presente el Revisor Fiscal.</p> <p>19.10 Aprobar el ingreso y exclusión de asociados que incurran en las causales estipuladas.</p> <p>19.11 Ordenar las acciones legales que correspondan contra directivos y demás funcionarios de la Institución.</p> <p>19.12 Remover al miembro de la Junta Directiva que sin justa causa o excusa justificado deje de asistir a más de 3 reuniones consecutivas.</p> <p>19.13 Proveer los cargos vacantes de los miembros de la Junta Directiva hasta tanto la Asamblea General los nombre o ratifique.</p> <p>19.14 Designar los miembros que deben representar a la Institución ante cualquier organismo oficial o privado.</p> <p>19.15 Aprobar cualquier cambio en la planta física (adecuaciones, reformas, construcciones, etc.) y en la estructura administrativa de la Institución.</p> <p>19.16 Convocar a la Asamblea o a Reunión Ordinaria cuando no lo haga oportunamente el Presidente, o a Reunión Extraordinaria cuando se juzgue conveniente.</p> <p>19.17 Presentar a la Asamblea General informes, cuentas, inventarios, balances que ésta solicite.</p> <p>19.18 Actuar como segunda instancia en las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios por el Coordinador Director(a) Administrativo(a).</p> <p>19.19 Revisar y decidir sobre las evaluaciones de desempeño del personal que labora en la Institución.</p> <p>19.20 Efectuar los controles necesarios a la gestión encomendada al Director Administrativo</p> <p>19.21 Elaborar su propio reglamento interno de trabajo y determinar las funciones de sus miembros conforme a estos estatutos o a las disposiciones de la asamblea.</p> <p>19.22 Aprobar la suscripción de contratos o convenios que estén acordes con el objeto social y los objetivos con entidades gubernamentales y privadas, nacionales o extranjeras.</p> <p>19.23 Autorizar auditorias internas o externas y velar porque se cumplan a cabalidad los procedimientos de autorregulación que establezca la Asamblea General y ordenar las investigaciones que se requieran.</p>	<p>19.3 Planificar las políticas administrativas de la Institución para encauzar las actividades de beneficio a realizarse en su período.</p> <p>19.4 Aprobar la ejecución o celebración de todo acto o contrato que implique la adquisición a título oneroso, enajenación o constitución de gravamen alguno sobre los bienes muebles o inmuebles, cualquiera que sea su naturaleza y cuyo valor exceda a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes.</p> <p>19.5 Estudiar, analizar y aprobar el presupuesto correspondiente a la Vigencia fiscal.</p> <p>19.6 Establecer los cargos necesarios y fijarles su asignación, con excepción de aquellos que correspondan a la Asamblea General.</p> <p>19.7 Aprobar el reglamento interno de la Institución presentado por el Coordinador</p> <p>19.8 Revisar y autorizar las cuentas que presente el Tesorero.</p> <p>19.9 Atender las observaciones que presente el Revisor Fiscal.</p> <p>19.10 Aprobar el ingreso y exclusión de asociados que incurran en las causales estipuladas.</p> <p>19.11 Ordenar las acciones legales que correspondan contra directivos y demás funcionarios de la Institución.</p> <p>19.12 Remover al miembro de la Junta Directiva que sin justa causa o excusa justificado deje de asistir a más de 3 reuniones consecutivas.</p> <p>19.13 Proveer los cargos vacantes de los miembros de la Junta Directiva hasta tanto la Asamblea General los nombre o ratifique.</p> <p>19.14 Designar los miembros que deben representar a la Institución ante cualquier organismo oficial o privado.</p> <p>19.15 Aprobar cualquier cambio en la planta física (adecuaciones, reformas, construcciones, etc.) y en la estructura administrativa de la Institución.</p> <p>19.16 Convocar a la Asamblea o a Reunión Ordinaria cuando no lo haga oportunamente el Presidente, o a Reunión Extraordinaria cuando se juzgue conveniente.</p> <p>19.17 Presentar a la Asamblea General informes, cuentas, inventarios, balances que ésta solicite.</p> <p>19.18 Actuar como segunda instancia en las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios por el Coordinador Director(a) Administrativo(a).</p> <p>19.19 Revisar y decidir sobre las evaluaciones de desempeño del personal que labora en la institución.</p> <p>19.20 Efectuar los controles necesarios a la gestión encomendada al Director Administrativo</p> <p>19.21 Elaborar su propio reglamento interno de trabajo y determinar las funciones de sus miembros conforme a estos estatutos o a las disposiciones de la asamblea.</p> <p>19.22 Aprobar la suscripción de contratos o convenios que estén acordes con el objeto social y los objetivos con entidades gubernamentales y privadas, nacionales o extranjeras.</p> <p>19.23 Autorizar auditorias internas o externas y velar porque se cumplan a cabalidad los procedimientos de autorregulación que establezca la Asamblea General y ordenar las investigaciones que se requieran.</p>
---	---

0795

07 ABR 2022

RESOLUCION No.

- 19.24 Decidir la aceptación o no de las donaciones, legados que le hagan a la institución, superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales vigentes (smmv).
- 19.25 Cumplir y hacer cumplir de los asociados los estatutos que rigen la institución.
- 19.26 Presentar a la Asamblea General las propuestas de reforma estatutaria
- 19.27 Aprobar los programas y proyectos, su forma de financiación destinados a cumplir con el objeto social.
- 19.28 Crear, dar instrucciones y vigilar los comités de trabajo que estime conveniente y asignarles las funciones acordes para el desarrollo de los objetivos de la institución. Así mismo podrá integrar cuando lo considere conveniente comité financiero, de admisiones o afiliaciones, así como los demás requeridos para el buen funcionamiento de la institución

ARTICULO 20°.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Asociados, convocada para tal fin con 30 días de antelación para un período de un (1) año, pero podrán ser reemplazados antes de dicho término por razones de retiro voluntario, ineficiencia o incumplimiento en el desempeño del cargo, o por haber perdido la calidad de Asociado activo, como también podrán ser reelegidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la Junta Directiva que sean designados para reemplazar a otro cuyo período haya empezado a correr, sólo durará hasta el vencimiento del período de los demás dignatarios anteriormente elegidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los períodos de que se habla en el Parágrafo anterior se contarán desde el momento de su nombramiento y aceptación del cargo.

PARÁGRAFO TERCERO: Los miembros de la junta directiva pueden recibir salarios, honorarios como contraprestación de los servicios a la Institución casa de protección del menor nuestra señora del palmar cuando realicen gestiones que así lo amerite para lo cual se suscribirá el respectivo contrato y se presentaran los respectivos soportes de cada gestión

ARTICULO 21.

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes previa citación del Presidente; en caso de que este no la cite, podrá ser citada por dos miembros de la Junta.

En las reuniones de la Junta Directiva hay quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros de sus miembros. Las determinaciones se tomarán por mayoría absoluta de votos (la mitad más uno) de los miembros presentes.

- 19.24 Decidir la aceptación o no de las donaciones, legados que le hagan a la institución, superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales vigentes (smmv).
- 19.25 Cumplir y hacer cumplir de los asociados los estatutos que rigen la institución.
- 19.26 Presentar a la Asamblea General las propuestas de reforma estatutaria
- 19.27 Aprobar los programas y proyectos, su forma de financiación destinados a cumplir con el objeto social.
- 19.28 Crear, dar instrucciones y vigilar los comités de trabajo que estime conveniente y asignarles las funciones acordes para el desarrollo de los objetivos de la institución. Así mismo podrá integrar cuando lo considere conveniente comité financiero, de admisiones o afiliaciones, así como los demás requeridos para el buen funcionamiento de la institución

ARTICULO 20°.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Asociados, convocada para tal fin con 30 días de antelación para un período de un (1) año, pero podrán ser reemplazados antes de dicho término por razones de retiro voluntario, ineficiencia o incumplimiento en el desempeño del cargo, o por haber perdido la calidad de Asociado activo, como también podrán ser reelegidos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la Junta Directiva que sean designados para reemplazar a otro cuyo período haya empezado a correr, sólo durará hasta el vencimiento del período de los demás dignatarios anteriormente elegidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los períodos de que se habla en el Parágrafo anterior se contarán desde el momento de su nombramiento y aceptación del cargo.

PARÁGRAFO TERCERO: Los miembros de la junta directiva pueden recibir salarios, honorarios como contraprestación de los servicios a la Institución casa de protección del menor nuestra señora del palmar cuando realicen gestiones que así lo amerite para lo cual se suscribirá el respectivo contrato y se presentaran los respectivos soportes de cada gestión

ARTICULO 21.

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes previa citación del Presidente; en caso de que este no la cite, podrá ser citada por dos miembros de la Junta.

En las reuniones de la Junta Directiva hay quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros de sus miembros. Las determinaciones se tomarán por mayoría absoluta de votos (la mitad más uno) de los miembros presentes.



RESOLUCION No. 0795

07 ABR 2022

Las decisiones que adopte la Junta Directiva son de carácter obligatorio y rigen a partir de su aprobación

Las decisiones que adopte la Junta Directiva son de carácter obligatorio y rigen a partir de su aprobación

**CAPITULO VIII
DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN**

**CAPITULO VIII
DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN**

ARTICULO 22°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- 22.1 Ejercer la representación Legal de la Institución por el tiempo que dure su nombramiento de acuerdo a los presentes estatutos.
- 22.2 Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- 22.3 Suscribir las actas de la Junta Directiva o de cualquier otra reunión que resida, con el respectivo secretario.
- 22.4 Celebrar contratos que tengan como finalidad realizar los propósitos de la Institución que no excedan quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Cuando sea mayor a esta cuantía será con previa autorización y por escrito de la Junta Directiva.
- 22.5 Proponer a la Junta Directiva la reglamentación necesaria para una mejor orientación de la Institución.
- 22.6 Informar a la Junta Directiva cuando tenga que retirarse de su cargo en forma temporal o definitiva.
- 22.7 Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al personal administrativo y miembros de la Junta Directiva.
- 22.8 Rendir anualmente a la Asamblea General un informe escrito sobre las labores realizadas por la Junta Directiva.
- 22.9 Abrir y manejar conjuntamente con el tesorero las cuentas corrientes, de ahorro y similares (CDT'S-TITULOS-FIDUCIAS-ENTRE OTROS) en establecimientos bancarios o similares debidamente autorizados por la Superintendencia Bancaria, hasta quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Cuando sea mayor a esta cuantía será con previa autorización y por escrito de la Junta Directiva
- 22.10 Autorizar con su firma los balances de la Institución.
- 22.11 Convocar a reuniones de Asamblea General y de junta directiva según sea el caso.
- 22.12 Las demás funciones que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 22°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- 22.1 Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- 22.2 Suscribir las actas de la Junta Directiva o de cualquier otra reunión que resida, con el respectivo secretario.
- 22.3 Proponer a la Junta Directiva la reglamentación necesaria para una mejor orientación de la Institución.
- 22.4 Informar a la Junta Directiva cuando tenga que retirarse de su cargo en forma temporal o definitiva.
- 22.5 Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al personal administrativo y miembros de la Junta Directiva.
- 22.6 Rendir anualmente a la Asamblea General un informe escrito sobre las labores realizadas por la Junta Directiva.
- 22.7 Autorizar con su firma los balances de la Institución.
- 22.7.1 Convocar a reuniones de Asamblea General y de junta directiva según sea el caso
- 22.8 Las demás funciones que le señale la Asamblea General.

www.icbf.gov.co

ICBFColombia

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial



RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

ARTICULO 23°. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE
23.1 Reemplazar al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, hasta que la Asamblea General nombre el titular y tendrá las mismas funciones del presidente contempladas en los presentes estatutos.
23.2 Ejercer las demás funciones que los Estatutos de la Institución le asignen o la Junta Directiva le delegue.

ARTICULO 24°. FUNCIONES DEL SECRETARIO
24.1 Llevar el libro de inscripciones de los Asociados con los datos que ha fijado la Junta Directiva y mantener actualizado el directorio de los asociados.
24.2 Mantener actualizados los archivos, Actas de la Asamblea, la Junta Directiva y correspondencia, los cuales deberán permanecer en las instalaciones de la Institución..
24.3 Efectuar las citaciones que sean ordenadas.
24.4 Contestar la correspondencia previa consulta con el Presidente.
24.5 Suscribir con el Presidente las Actas previamente aprobadas.
24.6 Velar por la organización y conservación del archivo general de la Junta.
24.7 Presentar en las reuniones de la Asamblea General el listado actualizado de los asociados habilitados para ejercer el derecho al voto, el cual esta reglamentado en los presentes Estatutos.
24.8 Verificar el quórum en las reuniones de Junta Directiva.
24.9 Manejar los archivos de la Junta Directiva de la Institución y las bases de datos.

ARTICULO 25°. FUNCIONES DEL TESORERO
25.1 Velar y responder por los recursos económicos de la Institución.
25.2 Revisar el movimiento de los dineros de la Institución para lo cual debe llevar control de las libretas prenumeradas de Caja para los ingresos.
25.3 Girar los cheques, pago transferencia electrónicas conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva.
25.4 Exigir en original y copia los recibos y demás comprobantes de egresos que deberán reposar en la Institución.
25.5 Rendir informe mensual del estado de la Tesorería a la Junta Directiva.
25.6 Presentar fianza para garantizar el manejo de los fondos de la Institución en la cuantía que fije la Junta Directiva, con cargo al presupuesto de la Institución.
25.7 Ejecutar los gastos que se realicen con cargo al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.

ARTICULO 23°. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE
23.1. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, hasta que la Asamblea General nombre el titular y tendrá las mismas funciones del presidente contempladas en los presentes estatutos
23.2. Ejercer las demás funciones que los Estatutos de la Institución le asignen o la Junta Directiva le delegue.

ARTICULO 24°. FUNCIONES DEL SECRETARIO
24.1 Llevar el libro de inscripciones de los Asociados con los datos que ha fijado la Junta Directiva y mantener actualizado el directorio de los asociados.
24.2 Mantener actualizados los archivos, Actas de la Asamblea, la Junta Directiva y correspondencia, los cuales deberán permanecer en las instalaciones de la Institución.
24.3 Efectuar las citaciones que sean ordenadas.
24.4 Contestar la correspondencia previa consulta con el Presidente.
24.5 Suscribir con el Presidente las Actas previamente aprobadas.
24.6 Velar por la organización y conservación del archivo general de la Junta.
24.7 Presentar en las reuniones de la Asamblea General el listado actualizado de los asociados habilitados para ejercer el derecho al voto, el cual esta reglamentado en los presentes Estatutos.
24.8 Verificar el quórum en las reuniones de Junta Directiva.
24.9 Manejar los archivos de la Junta Directiva de la Institución y las bases de datos.

ARTICULO 25°. FUNCIONES DEL TESORERO
25.1 Velar y responder por los recursos económicos de la Institución.
25.2 Revisar el movimiento de los dineros de la Institución para lo cual debe llevar control de las libretas prenumeradas de Caja para los ingresos.
25.3 Girar los cheques, pago transferencia electrónicas conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva.
25.4 Exigir en original y copia los recibos y demás comprobantes de egresos que deberán reposar en la Institución.
25.5 Rendir informe mensual del estado de la Tesorería a la Junta Directiva.
25.6 Presentar fianza para garantizar el manejo de los fondos de la Institución en la cuantía que fije la Junta Directiva, con cargo al presupuesto de la Institución.
25.7 Ejecutar los gastos que se realicen con cargo al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

ARTICULO 26°. FUNCIONES DEL FISCAL.

- 26.1 Controlar el buen empleo de los recursos de la Institución.
- 26.2 Revisar y autorizar con su firma el inventario de la Institución, el cual se Realizará una vez al año en el mes de diciembre.
- 26.3 Examinar periódicamente las cuentas, bienes, informes, balances mensuales y libros de contabilidad de la Institución, rindiendo el informe respectivo.
- 26.4 Informar a la Junta Directiva cualquier irregularidad en la organización y funcionamiento de la Institución.
- 26.5 Velar porque los miembros de la Junta Directiva cumplan con las obligaciones inherentes a sus cargos.
- 26.6 Vigilar porque se lleve correctamente la contabilidad de la Institución, las actas de reunión de la Asamblea General.

ARTICULO 27°. FUNCIONES DE LOS VOCALES.

- 27.1 Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz y voto.
- 27.2 Presidir las comisiones que la Junta Directiva acuerde constituir.
- 27.3 Velar y responder por las relaciones publicas de la Institución.
- 27.4 Reemplazar en forma temporal al Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero.
- 27.5 Velar por el cumplimiento de la misión y visión de la Institución.
- 27.6 Responder por el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le sean asignadas.

**CAPITULO IX
DEL REVISOR FISCAL**

ARTICULO 28°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

- 28.1 Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Institución se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y a las decisiones emanadas de la Asamblea General.
- 28.2 Informar de manera oportuna por escrito a la Asamblea General y/o Junta Directiva de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Institución y que sean detectadas en el cumplimiento de su función.
- 28.3 Colaborar con las entidades que ejerzan la inspección y vigilancia de la Institución, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 28.4 Revisar de manera regular la contabilidad de la Institución y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones que considere pertinentes de acuerdo a las leyes vigentes.
- 28.5 Inspeccionar periódicamente los bienes de la Institución y procurar que se tomen oportunamente las medidas de

ARTICULO 26°. FUNCIONES DEL FISCAL.

- 26.1 Controlar el buen empleo de los recursos de la Institución.
- 26.2 Revisar y autorizar con su firma el inventario de la Institución, el cual se Realizará una vez al año en el mes de diciembre.
- 26.3 Examinar periódicamente las cuentas, bienes, informes, balances mensuales intermedios y libros de contabilidad de la Institución, rindiendo el informe respectivo.
- 26.4 Informar a la Junta Directiva cualquier irregularidad en la organización y funcionamiento de la Institución.
- 26.5 Velar porque los miembros de la Junta Directiva cumplan con las obligaciones inherentes a sus cargos.
- 26.6 Vigilar porque se lleve correctamente la contabilidad de la Institución, las actas de reunión de la Asamblea General.

ARTICULO 27°. FUNCIONES DE LOS VOCALES.

- 27.1 Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz y voto.
- 27.2 Presidir las comisiones que la Junta Directiva acuerde constituir.
- 27.3 Velar y responder por las relaciones publicas de la Institución.
- 27.4 Reemplazar en forma temporal al Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero.
- 27.5 Velar por el cumplimiento de la misión y visión de la Institución.
- 27.6 Responder por el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le sean asignadas.

**CAPITULO IX
DEL REVISOR FISCAL**

ARTICULO 28°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

- 28.1 Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Institución se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y a las decisiones emanadas de la Asamblea General.
- 28.2 Informar de manera oportuna por escrito a la Asamblea General y/o Junta Directiva de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Institución y que sean detectadas en el cumplimiento de su función.
- 28.3 Colaborar con las entidades que ejerzan la inspección y vigilancia de la Institución, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 28.4 Revisar de manera regular la contabilidad de la Institución y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones que considere pertinentes de acuerdo a las leyes vigentes.
- 28.5 Inspeccionar periódicamente los bienes de la Institución y procurar que se tomen oportunamente las medidas de

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

<p>conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.</p> <p>28.6 Efectuar las recomendaciones que considere convenientes para la buena marcha de la Institución.</p> <p>28.7 Autorizar con su firma los balances y documentos que por razón del cargo se requieran.</p> <p>28.8 Solicitar al Presidente de la Junta Directiva que convoque a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.</p> <p>28.9 Cumplir las funciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General.</p> <p>28.10 Convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario.</p> <p>ARTICULO 29°. El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Institución, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO X DEL COORDINADOR</p> <p>ARTICULO 30°. Son requisitos para el cargo de coordinador:</p> <p>30.1 Tener formación en cualquier área del conocimiento a nivel profesional</p> <p>30.2 Tener experiencia de dos años en procesos de atención a población vulnerable en cargo administrativo.</p> <p>30.3 Absoluta reserva en el manejo de la información relativa a la historia Personal de la población atendida, fortaleza para trabajar bajo situaciones de estrés, demostrando estabilidad y control emocional.</p> <p>ARTICULO 31. FUNCIONES DEL COORDINADOR</p> <p>31.1 Dirigir la institución de acuerdo con: la constitución, normas legales vigentes, los lineamientos de ICBF y de acuerdo las políticas directrices, filosofía, principios, impartidas por la asamblea general y la junta directiva.</p> <p>31.2 Formular, gestionar y ejecutar proyectos orientados a la obtención de recursos en beneficio de la institución.</p> <p>31.3 Ejercer la representación legal la institución por un periodo de cuatro (4) años, podra ser reelegible.</p>	<p>conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.</p> <p>28.6 Efectuar las recomendaciones que considere convenientes para la buena marcha de la Institución.</p> <p>28.7 Autorizar con su firma los balances y documentos que por razón del cargo se requieran.</p> <p>28.8 Solicitar al Presidente de la Junta Directiva que convoque a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.</p> <p>28.9 Cumplir las funciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General.</p> <p>28.10 Convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario.</p> <p>ARTICULO 29°. El período del revisor fiscal, es de un año, es elegido por la asamblea general y podrá ser reelegido cuantas veces sea aprobado por la asamblea. El cargo no podrá ser ejercido por el mismo contador público de la institución.</p> <p>ARTICULO 30°. El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Institución, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO X DEL COORDINADOR</p> <p>ARTICULO 31°. Son requisitos para el cargo de coordinador:</p> <p>31.1 Tener formación en cualquier área del conocimiento a nivel profesional.</p> <p>31.2 Tener experiencia de dos años en procesos de atención a población vulnerable en cargo administrativo.</p> <p>31.3 Absoluta reserva en el manejo de la información relativa a la historia Personal de la población atendida, fortaleza para trabajar bajo situaciones de estrés, demostrando estabilidad y control emocional.</p> <p>ARTICULO 32. FUNCIONES DEL COORDINADOR</p> <p>32.1 Dirigir la institución de acuerdo con: la constitución, normas legales vigentes, los lineamientos de ICBF y de acuerdo las políticas directrices, filosofía, principios, impartidas por la asamblea general y la junta directiva.</p> <p>32.2 Formular, gestionar y ejecutar proyectos orientados a la obtención de recursos en beneficio de la institución.</p> <p>32.3 Ejercer la Representación Legal de la Institución, por un periodo de cuatro (4) años, podrá ser reelegible.</p>
--	---



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
es de todos

Programa
de Atención

RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

- 31.4 Celebrar contratos civiles, comerciales, laborales administrativos sin limite de cuantía.
- 31.5 Abrir cerrar cuentas de ahorro corriente, manejar chequeras, solicitar créditos, abrir cancelar C.D.T.S sin límite de cuantía
- 31.6 Revisar, modificar y/o actualizar, en caso de ser necesario el manual de procesos y procedimientos para las áreas de su competencia de acuerdo con el presente manual de funciones, estableciendo mecanismos de evaluación periódica, ajuste y actualización de los mismos, previa aprobación de la junta directiva.
- 31.7 Administrar la caja menor
- 31.8 Imponer sanciones disciplinarias al personal que labora en la institución, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo
- 31.9 Responder por el cumplimiento de convenios y contratos suscritos con entidades de apoyo.
- 31.10 Tramitar y responder por la obtención de autorizaciones, licencia de funcionamiento, permisos y todo lo concerniente para el óptimo funcionamiento de la institución. ante las entidades competentes.
- 31.11 Responder y mantener los indicadores de calidad en la prestación del servicio de los programas que adelanta la institución.
- 31.12 Fomentar y fortalecer las relaciones interinstitucionales, ampliando la red de apoyo institucional.
- 31.13 Responder por un adecuado clima organizacional contribuyendo con la consolidación de un ambiente laboral sano.
- 31.14 Imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la institución.
- 31.15 Responder por el programa de inducción a nuevos empleados.
- 31.16 Coordinar la elaboración del PAI y responder por su debido cumplimiento.

- 32.4 Celebrar contratos que tengan como finalidad realizar los propósitos de la institución que no excedan los 10 SMMLV. Cuando sea mayor de esta cuantía será con previa autorización y por escrito de la junta directiva.
- 32.5 Abrir y manejar conjuntamente con el tesorero las cuentas de ahorro y corriente o similares, en establecimientos bancarios o similares debidamente autorizados por la superintendencia bancaria hasta 10 SMMLV. Cuando sea mayor de esta cuantía será con previa autorización y por escrito de la junta directiva
- 32.6 Revisar, modificar y/o actualizar, en caso de ser necesario el manual de procesos y procedimientos para las áreas de su competencia de acuerdo con el presente manual de funciones, estableciendo mecanismos de evaluación periódica, ajuste y actualización de los mismos, previa aprobación de la junta directiva.
- 32.7 Administrar la caja menor
- 32.8 Imponer sanciones disciplinarias al personal que labora en la institución, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo
- 32.9 Responder por el cumplimiento de convenios y contratos suscritos con entidades de apoyo.
- 32.10 Tramitar y responder por la obtención de autorizaciones, licencia de funcionamiento, permisos y todo lo concerniente para el óptimo funcionamiento de la institución. ante las entidades competentes.
- 32.11 Responder y mantener los indicadores de calidad en la prestación del servicio de los programas que adelanta la institución.
- 32.12 Fomentar y fortalecer las relaciones interinstitucionales, ampliando la red de apoyo institucional.
- 32.13 Responder por un adecuado clima organizacional contribuyendo con la consolidación de un ambiente laboral sano.
- 32.14 Imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la institución.
- 32.15 Responder por el programa de inducción a nuevos empleados.
- 32.16 Coordinar la elaboración del PAI y responder por su debido cumplimiento.
- 32.17 Responder por la custodia de los niños y adolescentes atendidos en la institución.
- 32.18 Convocar y presidir las sesiones del equipo técnico orientando la planeación y evaluación de actividades, haciendo seguimiento al cumplimiento de compromisos.

www.icbf.gov.co

ICBFColombia

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

<p>31.17 Responder por la custodia de los niños y adolescentes atendidos en la institución.</p> <p>31.18 Convocar y presidir las sesiones del equipo técnico orientando la planeación y evaluación de actividades, haciendo seguimiento al cumplimiento de compromisos.</p> <p>31.19 Responder por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la atención de los niños y adolescentes contenidas en la ley de infancia, los lineamientos técnicos de ICBF, el PAI y el pacto de convivencia institucional.</p> <p>31.20 Coordinar y verificar el cumplimiento de la programación mensual de las actividades de los niños y adolescentes propuestas por el equipo técnico.</p> <p>31.21 Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación al cumplimiento de actividades del plan de vida diseñado para la población atendida.</p> <p>31.22 Orientar y supervisar conjuntamente con el equipo técnico la intervención pedagógica y formativa de los formadores/as con los niños y adolescentes.</p> <p>31.23 Participar en la realización de estudios de caso con el equipo psicosocial de la institución.</p> <p>31.24 Revisar contenidos y coherencia del plan de atención integral (PLATIN) y la evolución del proceso de atención.</p> <p>31.25 Recibir del área de trabajo social el reporte mensual de ingresos y egresos de niños y adolescentes al programa verificando la cantidad de cupos atendidos en el periodo para el respectivo reporte a ICBF.</p> <p>31.26 Gestionar con el apoyo del auxiliar de gestión la vinculación de los niños adolescentes al proceso educativo y la vinculación al sistema de salud.</p> <p>31.27 Promover, coordinar y responder por los planes y actividades que mejoren los procesos grupales de niños y adolescentes.</p> <p>31.28 Coordinar y orientar a los instructores de los talleres en el proceso de formación pre laboral de los Adolescentes.</p> <p>31.29 Presentar a la junta la programación trimestral de su trabajo</p> <p>31.30 Entregar a la Junta Directiva informes de la gestión realizada.</p>	<p>32.19 Responder por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la atención de los niños y adolescentes contenidas en la ley de infancia, los lineamientos técnicos de ICBF, el PAI y el pacto de convivencia institucional.</p> <p>32.20 Coordinar y verificar el cumplimiento de la programación mensual de las actividades de los niños y adolescentes propuestas por el equipo técnico.</p> <p>32.21 Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación al cumplimiento de actividades del plan de vida diseñado para la población atendida.</p> <p>32.22 Orientar y supervisar conjuntamente con el equipo técnico la intervención pedagógica y formativa de los formadores/as con los niños y adolescentes.</p> <p>32.23 Participar en la realización de estudios de caso con el equipo psicosocial de la institución.</p> <p>32.24 Revisar contenidos y coherencia del plan de atención integral (PLATIN) y la evolución del proceso de atención.</p> <p>32.25 Recibir del área de trabajo social el reporte mensual de ingresos y egresos de niños y adolescentes al programa verificando la cantidad de cupos atendidos en el periodo para el respectivo reporte a ICBF.</p> <p>32.26 Gestionar con el apoyo del auxiliar de gestión la vinculación de los niños adolescentes al proceso educativo y la vinculación al sistema de salud.</p> <p>32.27 Promover, coordinar y responder por los planes y actividades que mejoren los procesos grupales de niños y adolescentes.</p> <p>32.28 Coordinar y orientar a los instructores de los talleres en el proceso de formación pre laboral de los Adolescentes.</p> <p>32.29 Presentar a la junta la programación trimestral de su trabajo</p> <p>32.30 Entregar a la Junta Directiva informes de la gestión realizada.</p> <p>32.31 Presentar a la Junta Directiva el informe anual de los programas, así como la evaluación de los resultados.</p> <p>32.32 Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y asamblea general cuando sea convocada, en las cuales tendrá voz, pero no voto.</p> <p>32.33 Las demás funciones que le sean asignadas por Asamblea General y la Junta Directiva.</p>
---	--

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

- 31.31 Presentar a la Junta Directiva el informe anual de los programas, así como la evaluación de los resultados.
- 31.32 Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y asamblea general cuando sea convocada, en las cuales tendrá voz, pero no voto.
- 31.33 Las demás funciones que le sean asignadas por Asamblea General y la Junta Directiva

**CAPITULO XI
DEL REGIMEN ECONOMICO**

ARTICULO 32°.

El patrimonio de la Institución está constituido por:

- 32.1 Los bienes muebles e inmuebles, los dineros y títulos, así como también las donaciones y legados que se reciban de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales y/o extranjeras.
- 32.2 Los contratos y/o convenios económicos, en dinero o en especie, que se realicen para beneficio de la Institución. Las utilidades provenientes de las actividades, concursos, rifas, etc., que organice directamente la Institución para el desarrollo de su objeto social.
- 32.3 Los productos, beneficios o rendimiento de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades, así mismo los bienes que se adquieran a futuro a cualquier título.
- 32.4 Igualmente podrán formar parte del patrimonio de la Institución los resultados positivos del ejercicio contable de proyectos que ejecute y que lo permitan, los cuales deben ser reinvertidos en el objeto social de la Institución.
- 32.5 Las donaciones o legados entraran al patrimonio común de la Institución, salvo que el aportante, donante o legatario le de una destinación específica.

ARTICULO 33°.

La administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General y su recaudo a cargo del Tesorero.

ARTICULO 34°.

El COORDINADOR será el ordenador del gasto.

ARTICULO 35°.

Los fondos de la Institución serán manejados a través de cuentas bancarias y de ahorros en las entidades legalmente constituidas que funcionen en la ciudad.

ARTICULO 33°.

El patrimonio de la Institución está constituido por:

- 33.1 Los bienes muebles e inmuebles, los dineros y títulos, así como también las donaciones y legados que se reciban de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales y/o extranjeras.
- 33.2 Los contratos y/o convenios económicos, en dinero o en especie, que se realicen para beneficio de la Institución. Las utilidades provenientes de las actividades, concursos, rifas, etc., que organice directamente la Institución para el desarrollo de su objeto social.
- 33.3 Los productos, beneficios o rendimiento de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades, así mismo los bienes que se adquieran a futuro a cualquier título.
- 33.4 Igualmente podrán formar parte del patrimonio de la Institución los resultados positivos del ejercicio contable de proyectos que ejecute y que lo permitan, los cuales deben ser reinvertidos en el objeto social de la Institución.
- 33.5 Las donaciones o legados entraran al patrimonio común de la Institución, salvo que el aportante, donante o legatario le de una destinación específica.

ARTICULO 34°.

La administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General y su recaudo a cargo del Tesorero.

ARTICULO 35°.

El COORDINADOR será el ordenador del gasto.

ARTICULO 36°.

Los fondos de la Institución serán manejados a través de cuentas bancarias y de ahorros en las entidades legalmente constituidas que funcionen en la ciudad.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lieras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
es de todos

RESOLUCION No.

0795

07 ABR 2022

**CAPITULO XII
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 36°.

Los bienes de la Institución sólo se podrán enajenar cuando medie autorización de LA JUNTA DIRECTIVA

**CAPITULO XIII
DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 37°. DISOLUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

La Institución se disolverá por:

- 37.1 Acuerdo unánime de la Asamblea General, tomado en dos debates y en sesiones celebradas en días diferentes, para lo cual se requiere la votación unánime de los socios activos.
- 37.2 Por cancelación de la personería jurídica por autoridad competente o por mandato legal.

ARTICULO 38°.: LIQUIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Disuelta la Institución, se procederá a su liquidación por parte del liquidador, o liquidadores, que la Asamblea General designe.

Una vez pagado el pasivo, si hay excedentes éstos se destinarán a una institución sin ánimo de lucro que preste iguales servicios a la comunidad.

ARTICULO 39°. PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURIDICA

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación para que los acreedores hagan valer sus derechos. Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea según los Estatutos. En caso de que ni la Asamblea ni los Estatutos dispongan sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Municipio de Palmira.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe presentar ante la autoridad competente los documentos en original o copia autenticada:

**CAPITULO XII
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 37°.

Los bienes de la Institución sólo se podrán enajenar cuando medie autorización de LA JUNTA DIRECTIVA

**CAPITULO XIII
DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 38°. DISOLUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

La Institución se disolverá por:

- 38.1 Acuerdo unánime de la Asamblea General, tomado en dos debates y en sesiones celebradas en días diferentes, para lo cual se requiere la votación unánime de los socios activos.
- 38.2 Por cancelación de la personería jurídica por autoridad competente o por mandato legal.

ARTICULO 39°.: LIQUIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Disuelta la Institución, se procederá a su liquidación por parte del liquidador, o liquidadores, que la Asamblea General designe.

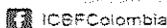
Una vez pagado el pasivo, si hay excedentes éstos se destinarán a una institución sin ánimo de lucro que preste iguales servicios a la comunidad.

ARTICULO 40°. PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURIDICA

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación para que los acreedores hagan valer sus derechos. Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea según los Estatutos. En caso de que ni la Asamblea ni los Estatutos dispongan sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Municipio de Palmira.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe presentar ante la autoridad competente los documentos en original o copia autenticada:



ICBFColombia



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

39.1	Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe enviar a la autoridad competente, remitiendo el certificado de la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los diez (10) días siguientes a dicho registro.	40.1	Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe enviar a la autoridad competente, remitiendo el certificado de la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los diez (10) días siguientes a dicho registro.
39.2	Aviso de publicación.	40.2	Aviso de publicación.
39.3	Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, debiendo enviar copia auténtica a la autoridad competente.	40.3	Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, debiendo enviar copia auténtica a la autoridad competente.

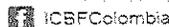
El Grupo Jurídico de esta Regional, ha emitido concepto favorable sobre el cumplimiento de los requisitos legales, señalados para la reforma estatutaria de la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, con domicilio en el Municipio de Palmira - Departamento Valle del Cauca, encontrándose que no altera el objetivo principal, se ajustan a la Constitución y a las Leyes, no contravienen el orden público, la moral o las buenas costumbres.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

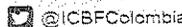
ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Reforma Estatutaria para la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, con NIT. 891.380.077-9 y domicilio en el Municipio de Palmira - Departamento Valle del Cauca, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución, para lo cual se incluye memorial de solicitud, copia del acta de reforma estatutaria No. No. 2022-03-0110 de fecha 05 de Marzo de 2022, donde consta dicha aprobación y ejemplar del nuevo estatuto suscrito por Presidente y Secretario.

ARTICULO SEGUNDO. Notificar personal o electrónicamente el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, o a su apoderado legalmente constituido o a quien haga sus



ICBFColombia

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

Avenida 2 Norte 33AN -45
Teléfono: 4882525

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Valle del Cauca
Dirección Regional



El futuro
es de todos

RESOLUCION No. 0795 07 ABR 2022

veces, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la Dirección Regional, el cual podrá interponer dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En caso de no poderse cumplir la notificación esta se surtirá por aviso en la forma prevista en el artículo 69 ibídem.

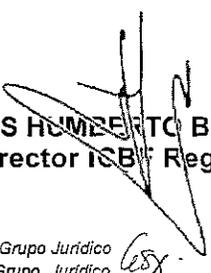
ARTICULO TERCERO: La presente Resolución genera el pago de impuesto de timbre, requisito que se entiende surtido con la presentación del correspondiente recibo de pago.

ARTICULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los

07 ABR 2022


CARLOS HUMBERTO BRAVO RIOMAÑA
Director ICBF Regional Valle

Aprobó: Esperanza Claudia Bravo -- Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Esperanza Claudia Bravo -- Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Andrea Ríos Coral -- Profesional Universitaria Grupo Jurídico

De: Monica Andrea Ríos Coral <Monica.Rios@icbf.gov.co>

Enviado: viernes, 8 de abril de 2022 6:33 a. m.

Para: Casa de Protección del Menor Ntra. Sra. del Palmar. <capro_oncpal@hotmail.com>

Cc: Esperanza Claudia Bravo <Esperanza.Bravo@icbf.gov.co>

Asunto: AUTORIZACION NOTIFICACION

Señor:

CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ

Casa de Protección del Menor Nuestra Señora del Palmar

REF. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1437/2011, por medio del presente solicito su Autorización para realizar el trámite de notificación electrónica de la Resolución No. 0795 de fecha 07 de Abril de 2022, Por medio de la cual se Aprueba Reforma Estatutaria.

La mencionada autorización debe ser remitida por este medio electrónico, en formato pdf y suscrita por el Representante Legal.

Así mismo debe hacer la consignación del pago de impuesto de timbre de acuerdo a la Resolución de la DIAN. El valor del pago de impuesto de timbre para este año gravable 2022 es de \$114.000, la consignación debe hacerse en DAVIVIENDA a la cuenta corriente No. 123993784. La cuenta está a nombre del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. NIT. 899.999.239-2 (Se adjunta resolución de la DIAN)

Favor adjuntar el desprendible del pago de impuesto de timbre, RUT y certificación bancaria, en este mismo correo que va a autorizar la notificación.

Cordialmente,

Espero su pronta respuesta.
Cordialmente,
Monica Andrea Ríos Coral

Representante Legal

Se adjunta resolución de la DIAN
NIT. 899.999.239-2
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
resolución de la DIAN

Espero su pronta respuesta.
Cordialmente,
Monica Andrea Ríos Coral

Ley 1437/2011
Resolución de la DIAN
NIT. 899.999.239-2
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

	CASA DE PROTECCIÓN DEL MENOR "NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR"	CODIGO: OF-01
	Personería Jurídica 3169 de Octubre 5 de 1964	VERSION: 1.0
NIT. 891.380.077-9	AUTORIZACION	FECHA: 10-01-14

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO APROBACIÓN REFORMA ESTATUTARIA

Yo, Carlos Julio Ramírez Álvarez identificado con cedula de ciudadanía No. 94.307.280 de palmira. **AUTORIZO** al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para que me notifique a través del correo electrónico, todos los actos administrativos de carácter particular, así como también los procedimientos y tramites en general que profiera, a la dirección de correo electrónico coordinación.capro@hotmail.com de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la ley 1437/2011.

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones que se establecen sobre la notificación por medio electrónicos de los actos administrativos y tramites en general que profiera el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para lo anterior se firma en la ciudad de Palmira a los 08 días del mes de abril de 2022.

Atentamente


Carlos Julio Ramírez Álvarez
 CC: 94.307.280 de Palmira

Teléfono: 273 2794 – Celular: 313 733 5793
Calle 31 NO. 1 – 16 Palmira - Valle
capro_ongpal@hotmail.com

De: Monica Andrea Rios Coral <Monica.Rios@icbf.gov.co>
Enviado: sábado, 9 de abril de 2022 2:18 p. m.
Para: Casa de Protección del Menor Ntra. Sra. del Palmar. <capro_ongpal@hotmail.com>
Cc: Esperanza Claudia Bravo <Esperanza.Bravo@icbf.gov.co>
Asunto: NOTIFICACION

Señor:
CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ
Casa de Protección del Menor Nuestra Señora del Palmar

Respetado señor:

NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Atendiendo la autorización de fecha 08 de Abril de 2022, por parte del representante legal de la **Casa de Protección del Menor Nuestra Señora del Palmar**, por medio del presente se notifica electrónicamente de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en concordancia con el artículo 48 de la Resolución No. 3899 de 2010, la Resolución No. 0795 de fecha 07 de Abril de 2022, Por medio de la cual se Aprueba Reforma Estatutaria.

Adjunto al presente se remite una copia íntegra y gratuita de la citada resolución, advirtiéndole que contra la misma procede el Recurso de Reposición el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presente notificación.

La anterior notificación electrónica se surte según aceptación de este medio de Notificación.

ELECTRÓNICOS

EL NOTIFICADO: CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ
EL NOTIFICADOR: MONICA ANDREA RIOS CORAL

RENUNCIA A TERMINO DE EJECUTORIA. (Enviar por este medio confirmando si renuncia a términos de ejecutoria)

La renuncia a términos de ejecutoria es la manifestación escrita, lo cual en la práctica significa renunciar a presentar recursos en vía administrativa dentro del término de diez días que otorga la ley, con lo cual el acto administrativo "queda en firme".

ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 56 Ley 1437/2011. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.

Cordialmente,

	CASA DE PROTECCION DEL MENOR "NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR"	CODIGO: OF-01
	Personería Jurídica 3169 de Octubre 5 de 1964	VERSION: 1.0
NIT. 891.380.077-9	NOTIFICACION	FECHA: 10-01-14

Palmira, Abril 18 de 2022

Señora:
Mónica Andrea Ríos Coral
Jurídica – Regional Valle

Asunto: Renuncia a Termino de Ejecutoria

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito notificar la renuencia a término de Ejecutoria frente al proceso de aprobación de Reforma Estatutaria de la Institución Casa de Protección del Menor "Nuestra Señora del Palmar", ya que no se pretende presentar recursos de reposición en vía administrativa dentro del término de diez días que otorga la ley.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ
C.C No 94.307.280 de Palmira

	Teléfono: 273 2794 – Celular: 313 733 5793	
	Calle 31 NO. 1 – 16 Palmira - Valle	
	capro_ongpal@hotmail.com	



76/20000

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Resolución N° 0795 del 07 de Abril de 2022

En Santiago Cali, a dieciocho (18) del mes de Abril de dos mil veintidós (2022), la suscrita abogada del Grupo Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - I.C.B.F. - Regional Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo, hace constar que la Resolución No. **0795 del 07 de Abril de 2022** por medio de la cual se Aprueba Reforma Estatutaria a la **CASA DE PROTECCION DEL MENOR NUESTRA SEÑORA DEL PALMAR**, con NIT. 891.380.077-9 y domicilio en el Municipio de Palmira - Departamento Valle del Cauca, fue notificada electrónicamente el día **09 de Abril de 2022**, al señor **CARLOS JULIO RAMIREZ ALVAREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **94.307.280**, Representante Legal de la citada Entidad, el cual renuncia a términos de ejecutoria quedando el acto administrativo **EJECUTORIADO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES**, el día **19 de Abril de 2022**, quedando finalizado el proceso administrativo.

MONICA ANDREA RIOS CORAL
Abogada Grupo Jurídico
ICBF – Regional Valle del Cauca