



1.125-

RESOLUCIÓN No. 212

(14 JULIO 2021)

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS, DE LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION INSTITUTO TOBIAS EMANUEL, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. Nombrada mediante Decreto Departamental N° 1-3-0001 del 1 de enero de 2020, de conformidad con el decreto No 1-3-1638 del 23 de octubre de 2020, y con fundamento en las siguientes normas: Decreto 525 de 1990 (compilado por el Decreto 1066 de 2015), ley 115 de 1994 (compilado por el decreto 1075 de 2015), Ley 1064 de 2006, Decreto 1529 de 1990 (compilado por el decreto único reglamentario 1066 de 2015) y Decreto 1075 de 2015.

#### CONSIDERANDO

Que la señora LEONOR SALAZAR DE QUINTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.969.579 de Cali, en calidad de Presidente y Representante Legal de la entidad denominada FUNDACION INSTITUTO TOBIAS EMANUEL, con domicilio en el Municipio de Santiago de Cali - Valle del Cauca, ha solicitado a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, la reforma parcial de los estatutos, según radicación SADE N° 1413234 e interna No. 1146 del 19 de marzo de 2021.

Que mediante Decreto No 1-17-0475 del 5 de mayo de 2021, la Gobernadora del Valle del Cauca a raíz de las alteraciones del orden público acontecidas en el marco del paro nacional, sumado a la delicada situación de salud pública que genera el tercer pico de la pandemia del COVID-19, suspendió los términos de trámites y actuaciones administrativas en la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Ánimo de Lucro.

Que mediante Decreto No 1-17-0634 del 17 de junio de 2021, la Gobernadora del Valle del Cauca a levantó la suspensión de los términos de trámites y actuaciones administrativas en la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Ánimo de Lucro.

El peticionario acompañó a la solicitud los documentos según Ley 10/93 decreto reglamentario 1088 de abril 25/91. Decreto 1088 de 1991 compilado por el Decreto Nro. 780 de 2016

#### RESUELVE

ARTICULO PRIMERO : Aprobar la Reforma parcial de los Estatutos inducida a los artículos 2, 5, 15, 26, 29, 30 y 32 de la entidad denominada FUNDACION INSTITUTO TOBIAS EMANUEL, con domicilio en el Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, la cual fue discutida y aprobada Según consta en el Acta de Asamblea General ordinaria N° 059 del 24 de febrero de 2021, Entidad con personería jurídica No. 004381 del 24 de noviembre de 1965 otorgada por la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA  
GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

1.125-

RESOLUCIÓN No. 212  
(14 JULIO 2021)

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS, DE LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION INSTITUTO TOBIAS EMANUEL, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA”

ARTICULO SEGUNDO: Las actas y documentos presentados para la reforma de los estatutos, que por esta Resolución se aprueba, se insertarán en el expediente respectivo que lleva el Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.

ARTICULO TERCERO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual podrá ser interpuesto por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes su notificación.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 67 y s.s. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO QUINTO: Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, de conformidad con el Decreto 1529 de 1990, compilado por el Decreto No. 1066 de 2015, numeral 2.2.1.3.10.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil Veintiuno (2021).

LIA PATRICIA PEREZ CARMONA  
DIRECTORA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

Aprobó:	Jerson Eduardo Valencia Arango..... –CARGO Subdirector I.V.C	Firma:
Revisó:	Jerson Eduardo Valencia Arango..... –CARGO Subdirector I.V.C	Firma:
Proyectó:	Ángel Leonardo Bedoya Mora..... –CARGO. Contador Público- Contratista	Firma:

**INSTITUTO TOBIAS EMANUEL**  
Nit. 890.303.522-3

**CAPITULO I**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN:**

ARTICULO 1.-

Se denomina INSTITUTO TOBIAS EMANUEL. Es una Asociación sin ánimo de lucro, organizada bajo las leyes colombianas, regida por ellas y por el presente estatuto.

**Parágrafo:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del decreto 2388 de 1979 el Instituto Tobías Emanuel está vinculado y hace parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) y por lo tanto desarrollará su objeto social, planes, programas y actividades dentro del marco, Políticas y Programas que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como ente rector y coordinador del Sistema.

ARTICULO 2.-

El domicilio del Instituto Tobías Emanuel es la ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca, Colombia, pudiendo crear, operar otras sedes, ampliar **programas y coberturas** dentro **del territorio nacional** y en desarrollo de su objeto social.

ARTICULO 3-

El Instituto Tobías Emanuel tendrá una duración indefinida, pero podrá ser disuelta y liquidado anticipadamente por Asamblea cuando sea imposible el desarrollo de su objeto social por razones de carácter económico o financiero; por la extinción de su patrimonio, o por la reducción de su capital a una suma que haga imposible la consecución de su objetivo social

ARTICULO 4.-

Ni los miembros fundadores, ni los afiliados, ni persona alguna son accionistas o socios del Instituto, ni en futuro lo serán ellos ni sus causahabientes a cualquier título, porque el Instituto por su índole misma se constituye únicamente para que se desarrollen los fines enumerados en los presentes estatutos. Ninguna parte de las utilidades del Instituto, ni de valorizaciones, provechos, rentas o beneficios que obtenga, ingresarán en ningún momento, ni aún al liquidarse al patrimonio de los miembros, ni de sus descendientes, sucesores o derechohabientes, a título de distribución de utilidades, directamente ni por intermedio de una persona jurídica o natural, sino que las utilidades serán aplicadas, en cuanto no se capitalicen, a los fines del Instituto.

***“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”***

## CAPITULO II

### **OBJETO SOCIAL**

#### ARTICULO 5-

El INSTITUTO TOBIAS EMANUEL tiene por objeto promover el desarrollo físico, cultural, educacional, emocional, de salud, alimentario, recreativo, dentro del concepto de protección integral, de los niños, niñas, adolescentes y adultos de todos los sexos, razas, culturas, etnias, dando prevalencia en todo sentido a sus derechos, como ser humano integral, con la finalidad de contribuir al desarrollo de los procesos de inclusión social de las personas en estado de discapacidad.

El INSTITUTO TOBIAS EMANUEL desarrollará su objeto social en el marco del artículo 44 de la Constitución Política y de la ley 12 de 1991,

En el desarrollo de su objeto social el INSTITUTO TOBIAS EMANUEL velará en lo posible por garantizar a los niños, niñas, adolescentes y adultos su derecho a tener una familia y a no ser separados de ella, haciendo énfasis en la responsabilidad de los padres por concurrir al desarrollo armónico de sus hijos y participar en los procesos educativos, de desarrollo y formación integral de ellos como seres humanos, con el debido respeto y garantía de sus derechos fundamentales; promoviendo en los padres el sentido de cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones para con sus hijos.

Para desarrollar su objeto social el Instituto Tobías Emanuel podrá realizar entre otras las siguientes actividades y programas, sin perjuicio de todas aquellas que sean necesarias o pertinentes para el desarrollo de su objeto y la atención integral de los niños, niñas, adolescentes y adultos:

1. Desarrollar programas de formación integral de manera **presencial, virtual y mixtos en:**
  - Educación a la Primera Infancia
  - Educación para la Vida con énfasis en artes y deportes
  - Educación centrada en metodologías flexibles.
  - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en dos modalidades: formación para el trabajo, inclusión laboral y productividad y formación para el desarrollo humano y la participación.
2. Promover programas que favorezcan un ambiente de familia para personas con discapacidad, bajo las modalidades de Hogares con Apoyo, Externado y otros que contribuyan a garantizar la protección y el goce efectivo de sus derechos.
3. Desarrollar programas y proyectos orientados a impulsar prácticas de inclusión social y fortalecer la cultura alrededor las personas con discapacidad.

***“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”***

4. Originar y apoyar iniciativas tendientes al fortalecimiento del sector de atención a las personas con discapacidad.
5. Constituirse en un órgano asesor sobre las maneras de abordar la discapacidad como política pública, como discurso académico, como realidad institucional y como proceso social.
6. Establecer mecanismos de coordinación intersectorial con el sistema educativo y de salud, facilitando la atención integral de personas con discapacidad que dado su potencial puedan participar e incluirse, familiar, social, educativa, laboral y productivamente.
7. Crear programas y servicios de salud de la más alta calidad para personas con discapacidad y/o alteraciones en el desarrollo y el aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, mayores niveles de autonomía en el desempeño de las actividades de la vida diaria, así como una vida con calidad.
8. Orientar y asesorar a la familia, en la prevención, detección, y atención temprana de la discapacidad, para que contribuya a mejorar las condiciones de calidad de vida desde la perspectiva de sujeto de derechos.
9. Promover y realizar trabajos de investigación que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad, su participación e inclusión en todos los ámbitos de la sociedad, en alianzas con universidades, centros y otros organismos de reconocida calidad científica y tecnológica.
10. Producir y Auspiciar documentos y publicaciones que contengan aportes científicos obtenidos en las investigaciones para contribuir al avance de la ciencia muy especialmente en la educación y la salud local, regional nacional e internacional.
11. Organizar eventos, académicos, culturales, artísticos, recreativos, deportivos y sociales a nivel nacional e internacional que beneficien a las personas con discapacidad.
12. Suscribir convenios con Universidades e instituciones de educación con el fin de aportar a la formación de las personas con discapacidad.
13. Hacer alianzas con medios de comunicación tales como emisoras, programas o programadores de T.V, que contribuyan a la formación de personas con discapacidad.
14. Crear en alianzas servicios relacionados con sus objetivos como restaurantes, cafetería, tiendas y almacenes donde también se puedan comercializar los productos elaborados por los usuarios de la Institución.
15. Construir de manera directa sus obras y edificaciones ya sea con el personal propio o por medio de firmas o contratistas independientes, para lo cual administrará directamente sus recursos o los que recibiere provenientes de Entidades públicas o privadas o de personas naturales o jurídicas.

Para alcanzar el logro de estos objetivos la entidad podrá ejecutar y celebrar toda clase de contratos con entidades oficiales y privadas, en los términos establecidos en la normatividad vigente como también de adquirir, enajenar a cualquier título, arrendar y gravar bienes inmuebles.

***“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”***

### CAPITULO III

#### PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

##### ARTICULO 6.-

El patrimonio del Instituto Tobías Emanuel está constituido así:

- a) Los excedentes provenientes de los servicios que el Instituto preste y en general los beneficios que obtenga de sus actividades.
- b) Los legados, herencias, auxilios y donaciones que reciba de personas naturales o jurídicas.
- c) Los aportes o subvenciones que el Instituto reciba de cualquier gobierno extranjero.
- d) Los bienes muebles o inmuebles, que a cualquier título haya adquirido o adquiera, debiendo siempre estas adquisiciones estar sujetas a lo establecido en los presentes estatutos.
- e) El producto de los contratos que el Instituto celebre con entidades públicas o privadas para la prestación de servicios.

**Parágrafo:** Por norma general serán activos del Instituto los aportes y donaciones que se reciban con destino a efectuar construcciones, sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato.

### CAPITULO IV

#### DE LOS MIEMBROS

##### ARTICULO 7.-

Son miembros del Instituto:

- a) Los Fundadores
- b) Los Afiliados

**Parágrafo primero:** Son miembros fundadores, los que figuran como tales en el acta de fundación.

Son miembros afiliados los ratificados por la Junta directiva en su sesión de marzo 22 de 2006 y por la Asamblea en su sesión de marzo 29 de 2006. En el futuro serán quienes deseen pertenecer al Instituto y sean aceptados por la Junta Directiva.

**Parágrafo segundo:** Los nombres de los fundadores y afiliados deberán estar relacionados en el libro de registro de miembros del Instituto con sus respectivos números de cédulas.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

## CAPITULO V

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS AFILIADOS**

#### ARTICULO 8.-

##### Son deberes de los miembros afiliados del Instituto:

- a) Cumplir con los presentes Estatutos y las resoluciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relacionen con los objetivos que persigue el Instituto.
- b) Concurrir a las sesiones de la Asamblea.
- c) Contribuir de la mejor manera a las labores que propongan las Directivas en beneficio del Instituto.

#### ARTÍCULO 9.-

##### Son derechos de los miembros afiliados del Instituto:

- a) Participar en los debates de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
- b) presentar proyectos de iniciativas que se estimen convenientes para el progreso del Instituto.
- c) Elegir y ser elegidos para las posiciones directivas.
- d) Gozar de las ventajas y beneficios que otorgue el Instituto.
- e) Examinar los balances y cuentas del Instituto en la oportunidad indicada en los Estatutos.
- f) Retirarse del Instituto para lo cual debe presentar solicitud de retiro a la Junta Directiva y ésta debe aceptarla.

#### ARTÍCULO 10.-

##### Pérdida de calidad de miembro afiliado del instituto:

La calidad de miembro afiliado del Instituto se pierde por muerte, disolución cuando se trata de personas jurídicas, retiros voluntarios o forzosos. Se entiende por:

- a) Disolución: Evento que solo puede darse en el caso de personas jurídicas y por causales establecidas en las leyes o estatutos de esas entidades.
- b) Muerte: En caso de muerte de un miembro activo, se pierde el derecho como miembro afiliado del Instituto, y no es transmisible el derecho a los herederos.

***“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”***

- c) Retiro Voluntario: La aceptación de la renuncia por la Junta Directiva cuando ha sido presentada por un miembro activo.
- d) Retiro Forzoso: Es la circunstancia que sobreviene a un miembro colocándolo en situación jurídica de incapacidad civil.

**Parágrafo:** Si durante 5 años consecutivos un miembro de asamblea no asiste ni envía delegado perderá la calidad de miembro.

## CAPITULO VI

### DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN, DE LA PRESIDENCIA, DE LA ASAMBLEA DE MIEMBROS AFILIADOS, DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE LA DIRECCION EJECUTIVA, DEL REVISOR FISCAL

#### ARTÍCULO 11.-

La Dirección del Instituto corresponde a la Asamblea de Miembros afiliados, a la Junta Directiva, a la presidencia, a la Dirección Ejecutiva, al revisor fiscal.

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

#### ARTÍCULO 12.-

La Asamblea está integrada por los Miembros afiliados, relacionados en el Libro de Miembros del Instituto, reunidos en las condiciones de modo, tiempo y lugar previstos en estos Estatutos.

#### ARTÍCULO 13.-

Son atribuciones de la Asamblea:

- a) Reformar y aprobar los estatutos
- b) Decretar la disolución del Instituto y nombrar uno o más liquidadores determinando sus facultades y remuneración.

**Parágrafo:** Para la reforma de estatutos, decretar la disolución del Instituto y nombrar sus liquidadores se requiere el voto favorable del 70% de los miembros de la asamblea.

- c) Elegir por periodo indefinido siete (7) miembros principales y siete (7) miembros suplentes no numéricos de la Junta Directiva del Instituto.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

**Parágrafo:** En toda elección de nueva Junta Directiva deberán incluirse obligatoriamente al menos dos (2) miembros de la Junta Saliente.

- d) Elegir al Revisor Fiscal y su suplente por período indefinido y fijarle su remuneración, la Asamblea podrá removerlo (s) cuando lo considere conveniente. Tanto el Revisor Fiscal como su suplente deben ser Contadores Públicos.
- e) Examinar y aprobar o improbar las cuentas y el Balance General que le presente la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva al final de cada ejercicio con corte a diciembre 31 de cada año.

**Parágrafo:** Este balance incluye el inventario anual de activos fijos.

- f) Considerar y aprobar el informe de gestión anual que le presente la Dirección ejecutiva, la cual debe haber sido previamente aprobada por la Junta Directiva
- g) Considerar el informe del Revisor Fiscal.

#### ARTICULO 14.-

La Asamblea debe reunirse ordinariamente dentro de los tres primeros meses de cada año, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. La convocatoria para reuniones ordinarias la debe hacer la Dirección ejecutiva o la Presidencia y para las reuniones extraordinarias, además de los anteriores, puede convocar la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.

**Parágrafo:** En caso de no poder asistir, podrá delegar su voto, mediante poder por escrito

#### ARTÍCULO 15.-

Las reuniones de la Asamblea deben celebrarse en Santiago de Cali, **de manera presencial, virtual o mixta** y de preferencia en la sede del Instituto.

#### ARTÍCULO 16.-

La convocatoria a las reuniones de la Asamblea ordinaria debe hacerse mediante comunicación enviada a los miembros afiliados, a la dirección previamente registrada física y/o vía correo electrónico, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario indicando el lugar, el día, la hora y los objetivos de la reunión.

**Parágrafo:** Las reuniones de Asamblea extraordinaria se podrán convocar con una antelación de cinco (5) días calendario.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

#### ARTÍCULO 17.-

En sus reuniones extraordinarias la Asamblea no puede ocuparse válidamente de asuntos distintos a los indicados en la convocatoria.

#### ARTÍCULO 18.-

Las reuniones de la Asamblea serán presididas por el presidente de la Junta Directiva, en su defecto por el vicepresidente de la misma y en defecto de los anteriores por uno cualquiera de los miembros de la Junta Directiva en orden alfabético, según el primer apellido. Ejercerá como secretario (a) de la Asamblea, el secretario (a) de la Junta Directiva o en su defecto quien sea nombrado por la Asamblea.

#### ARTÍCULO 19.-

La Asamblea podrá deliberar y decidir con la presencia del 40% de sus miembros afiliados.

**Parágrafo:** Cuando en la fecha y hora señalada en la convocatoria no haya quórum la Asamblea se reunirá una hora después en el mismo lugar. Harán quórum los miembros asistentes, cualquiera sea su número.

#### ARTÍCULO 20.-

Salvo disposición expresa en contrario las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría de los votos presentes. Se entiende por mayoría la mitad más uno.

#### ARTÍCULO 21.-

De las deliberaciones de la Asamblea debe llevarse un libro de actas en donde se copian textualmente las resoluciones aprobadas y se deja constancia de lo ocurrido en cada reunión. Las actas una vez aprobadas deben ser firmadas por el presidente, el secretario (a) de la Asamblea y la Comisión de aprobación del Acta, si la hubiera.

#### ARTÍCULO 22.-

Durante los ocho días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea deben ponerse en las oficinas del Instituto a disposición de los miembros que allí quieran examinarlos, el Balance General con todos sus anexos y el libro de actas de la Asamblea.

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### ARTÍCULO 23.-

La Junta Directiva está integrada por siete miembros principales y siete suplentes no numéricos, tendrá un presidente y un vicepresidente elegido de su seno.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

**Parágrafo:** Los miembros de la Junta Directiva serán reelegibles indefinidamente, pero quedarán inhabilitados aquellos que hayan faltado al 50% de las reuniones sin causa justa a juicio de la Junta directiva. La Junta directiva informará sobre el particular a la Asamblea en la cual se elijan nuevos miembros de la misma.

#### ARTÍCULO 24.-

Para pertenecer a la Junta Directiva no es necesario ser miembro afiliado del Instituto.

#### ARTÍCULO 25

El período de la Junta Directiva es indefinido; la Asamblea podrá renovarla en el momento en qué lo considere necesario, conforme a los Estatutos

#### ARTÍCULO 26.-

La Junta Directiva debe reunirse por derecho propio cada dos meses , preferiblemente en la sede del Instituto, **de manera presencial, virtual o mixta** en el día y la hora que determine la Junta, y en forma extraordinaria cuando sea convocada, por la misma Junta Directiva, la presidencia, la dirección ejecutiva, el revisor (a) fiscal.

**Parágrafo:** Las reuniones de Junta directiva ordinaria se podrán convocar con una antelación de quince (15) días calendario y las extraordinarias con una antelación de cinco (5) días calendario.

#### ARTÍCULO 27.-

Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por su presidente, en su defecto por el vicepresidente y en defecto de ambos por cualquiera de los principales en orden alfabético, según el primer apellido.

#### ARTÍCULO 28.-

La Junta Directiva puede deliberar y decidir válidamente con la presencia de cinco (5) de sus miembros y toma sus decisiones por mayoría simple de votos de los miembros presentes en la reunión. Se entiende por mayoría la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión.

**Parágrafo:** Las actas de la Junta Directiva una vez aprobadas deben ser firmadas por el presidente y el secretario (a).

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

## ARTÍCULO 29.-

### Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Aprobar las solicitudes de admisión como miembros afiliados del Instituto.
- b) Excluir a un miembro de la Junta Directiva del Instituto. Esta decisión debe tomarse por votación secreta
- c) Velar por el cumplimiento de los estatutos y de las decisiones de Asamblea.
- d) Nombrar al director (a) Ejecutivo (a) del Instituto.
- e) Nombrar de su seno al presidente y vicepresidente, por período indefinido, pero podrá removerlos cuando lo considere necesario
- f) Nombrar secretario (a) de la Junta Directiva por período indefinido, pero podrá removerlo(a) cuando lo considere necesario.

**Parágrafo:** El secretario (a) de junta directiva es también el secretario (a) de la Asamblea.

- g) Crear los órganos y cargos que estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, reglamentar sus atribuciones y funciones, determinar su remuneración o suprimirlos.
- h) Nombrar un tesorero (a) por periodo indefinido, el cual podrá ser removido de su cargo cuando la junta lo estime conveniente.
- i) Aprobar las inversiones y los programas del Instituto, la forma de ejecutarlos y su financiación.
- j) Aprobar el presupuesto general del Instituto.
- k) Aprobar las cuentas y estados financieros del Instituto, en las reuniones ordinarias de la Junta Directiva.

**Parágrafo:** Los estados financieros incluyen los inventarios de insumos de consumo.

- l) Autorizar al representante legal la celebración de actos y contratos con personas e Instituciones privadas cuando la cuantía exceda los (200 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes y.  
Autorizar al representante legal la celebración de actos y contratos con el sector público, cuando la cuantía exceda los cuatrocientos cincuenta (450 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- m) Decidir sobre el ingreso del Instituto a otras sociedades como aportantes, miembros o socios, tengan o no ánimo de lucro.
- n) Decidir sobre la aceptación de legados, herencias o donaciones que hagan al Instituto.
- o) Establecer y reglamentar la organización interna de la entidad y los sistemas de control que estime convenientes

**“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”**

- p) Autorizar los gravámenes y/o pignoración de los bienes del Instituto, cualquiera sea su cuantía.
- q) **Evaluar, evaluar al director ejecutivo y al presidente**
- r) Las indicadas en otros lugares de los estatutos y las no asignadas por éstos a otros órganos, dignatarios o funcionarios del Instituto.

#### ARTICULO 30-

##### Son funciones del presidente

- a) Llevar la representación legal del Instituto **como suplente**
- b) Reemplazar al director (a) ejecutivo (a) en todas sus funciones en caso de ausencia y en calidad de interino mientras la Junta Directiva hace el nombramiento del Director en Propiedad
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva.
- d) Firmar las actas de Asamblea y Junta directiva conjuntamente con el secretario (a).
- e) Presentar a la junta Directiva con la Dirección ejecutiva para su estudio y aprobación los Programas del Instituto, su presupuesto y las cuentas y
- f) balances y los reglamentos internos que estime conveniente para la buena marcha del Instituto.
- g) Proveer en coordinación con la Dirección ejecutiva los cargos creados por la junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.

#### ARTICULO 31.-

##### Son funciones del vicepresidente

- a) En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente desempeñar su cargo en calidad de interino y mientras la Junta Directiva elige al presidente en propiedad.
- b) Llevar la representación legal en ausencia del presidente y el director ejecutivo.

#### ARTÍCULO 32.-

##### Son funciones del director ejecutivo:

- a) Llevar la representación legal del Instituto

**Parágrafo:** En ausencia del director (a) ejecutivo (a) el representante legal será el presidente y en ausencia de los dos, será el vicepresidente.

- b) Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación los programas del Instituto, su presupuesto, las cuentas y balances y los reglamentos internos que estime convenientes para la buena marcha del Instituto.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

- c) Dirigir las finanzas, de acuerdo con los presentes estatutos, presupuestos y las políticas aprobadas por Presidencia y Junta Directiva.
- d) Ejecutar los Actos y contratos en que el Instituto sea parte y que se ajusten a los estatutos.
- e) Preparar, hacer seguimiento y control al presupuesto de ingresos y egresos.
- f) Proveer en coordinación con la Presidencia los cargos creados por la Junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.
- g) Supervigilar la marcha del Instituto e informar oportunamente a la Presidencia y a la Junta Directiva sobre las actividades ordinarias y sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.
- h) Informar oportuna y exactamente a la Presidencia y a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y que considere que no está en sus manos subsanar.
- i) Gestionar y elaborar proyectos en beneficio del Instituto.
- j) Hacer seguimiento y control a la operación de cada área
- k) Abrir cuentas corrientes en los bancos y girar sobre ellas.

**Parágrafo:** Para firmar cheques deben registrarse dos clases de firmas "A" y "B": Son firmas "A" la de Presidencia, vicepresidencia, Dirección Ejecutiva y un miembro de la Junta Directiva designado por la misma.

Son firmas B la de uno o más miembros de junta directiva o uno o más funcionarios del Instituto que la Junta designe.

Invariablemente para la validez del cheque deberá llevar dos firmas. Siempre debe haber mínimo una A.

- l) Diseñar la implementación de procedimientos operativos de las diferentes áreas.
- m) Autorizar los gastos, requisiciones de compra, horas extras y trabajadores súper Numerarios
- n) Programar, inspeccionar y hacer seguimiento al mantenimiento de la planta física.
- o) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones de la Asamblea y los reglamentos y disposiciones de la Junta Directiva.
- p) Las demás que delegue la Presidencia o señale la Junta Directiva.

### ARTÍCULO 33.-

#### Son funciones del Revisor (a) Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Instituto se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

- b) Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea, Junta Directiva, Presidencia o Dirección Ejecutiva, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Instituto y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del instituto, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad del Instituto y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia del Instituto y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes del Instituto y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que el tengan en custodia a cualquier otro título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanentemente sobre los valores de la Institución.
- g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Convocar a la Asamblea, o la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando los juzgue necesario.
- i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

#### ARTICULO 34- Son funciones del Tesorero

- a) Creación de políticas de manejo de los fondos del Instituto para asegurar el correcto funcionamiento del movimiento de capital en la empresa, cuando la empresa o entidad esté iniciando labores.
- b) Seguimiento a las políticas internas ya establecidas del manejo de los fondos del Instituto, con los controles establecidos internamente, cuando ya la entidad está en curso.
- c) Control de los recursos monetarios de los que dispone el Instituto en las diferentes formas que existen de recursos monetarios. Para esto debe hacer análisis de las ventajas y desventajas de cada manejo de los recursos y exponer ante las directivas las estrategias y recomendaciones para optimizar el proceso del manejo de fondos tanto de ingresos como de egresos.
- d) Establecer medidas correctoras para controlar las desviaciones o actividades atípicas que se produzcan y para mejorar el manejo de los fondos del Instituto.
- e) Control del cumplimiento de los flujos de efectivo o equivalente del efectivo, que se producen, tanto si son cobros a favor de la entidad como si son pagos de cualquier naturaleza.

***“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”***

- f) Hacer las respectivas conciliaciones con los extractos tanto de las inversiones monetarias en las entidades bancarias, como los extractos de cobros y pagos que se hayan realizado en el período.
- g) Realizar las circularizaciones ante los terceros que se relacionen con el manejo de fondos del Instituto de cualquier naturaleza, ya sea internos o externos.
- h) Pasar los informes al Departamento Contable de las transacciones monetarias que se realice en esta área, para su respectivo registro, con los soportes correspondientes.
- i) Rendir informes periódicos ante la Representación Legal y ante los entes de control internos periódicamente o a los externos cuando éstos, los externos, sean pertinentes y correspondan a controles previamente establecidos en las normas.
- j) Todas las operaciones deben ser de conocimiento o reporte ante la Representación Legal, que es la responsable del manejo integral de la entidad.
- k) Realizar todo lo que esté contemplado en las normas para el correcto desempeño de las funciones de tesorería y las demás que le sean asignadas.

#### ARTÍCULO 35.-

Son funciones del secretario (a) de Junta directiva y Asamblea

- a) Enviar oportunamente las convocatorias de Junta Directiva y Asamblea
- b) Confirmar la asistencia de los miembros a las reuniones que se convoquen.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea.
- d) Encargarse de llevar los libros de actas de Asamblea, Junta Directiva y de los Miembros del Instituto, que trata el artículo 38 de los presentes estatutos.
- e) Firmar conjuntamente con el presidente (a) las actas.

## CAPÍTULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### ARTICULO 36-

El Instituto Tobías Emanuel tendrá una duración indefinida, pero podrá ser disuelta y liquidado anticipadamente por la Asamblea cuando sea imposible el desarrollo de su objeto social por razones de carácter económico o financiero; por la extinción de su patrimonio, o por la reducción de su capital a una suma que haga imposible la consecución de su objetivo social

*“ Más personas con discapacidad intelectual incluidas ”*

### ARTÍCULO 37.-

Decretada la disolución del Instituto procederá a su liquidación y sus bienes serán traspasados al Municipio de Santiago de Cali o a la entidad sin ánimo de lucro que éste designe y que desarrolle actividades similares a las del Instituto.

### DE LOS LIBROS DEL INSTITUTO

### ARTÍCULO 38.-

#### Clases de libros

El Instituto llevará los siguientes libros:

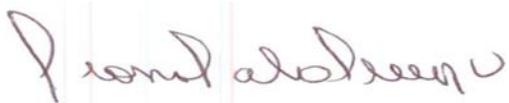
- a) De registro de miembros fundadores y afiliados
- b) De actas de Asamblea de miembros
- c) De actas de la Junta Directiva.

Los libros deberán estar debidamente registrados, foliados y rubricados por la entidad que ejerce el control y vigilancia del Instituto y está prohibido que en ellos se arranquen, sustituyan o adicione hojas, o se hagan enmendaduras, tachaduras o raspaduras.

Las suscritas, presidente y secretaria certifican que el texto que contienen los presentes estatutos fue discutido y aprobado según consta en el acta de Asamblea No 059 del 24 de febrero de 2021

-

Santiago de Cali, veinticuatro (24) días de febrero de 2021



LEONOR SALAZAR DE QUINTERO  
Presidente



LUZ AMALIA LEGRO CAPOTE  
Secretaria Junta Directiva y Asamblea

*" Más personas con discapacidad intelectual incluidas "*