Corporación
Infancia y Desarrollo

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR- MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS

Brindar atención a niñas, niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad hogar sustituto ONG - vulneración / acogimiento familiar, hogar sustituto ONG – vulneración, hogar sustituto ONG - discapacidad / acogimiento familiar, hogar sustituto ONG – discapacidad, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por el ICBF.

CAPACIDAD JURÍDICA

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO

Desarrollo social
para construir
y aportar al país

Corporación
Infancia y Desarrollo
NIT: 830082544-7

Aportamos a la PAZ
con desarrollo social

CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
ESTATUTOS

En el Distrito capital de Santafé de Bogotá, se reunieron Julia Elsa Solano Gutiérrez con cedula de ciudadanía N° 37.940.524 del Socorro y Claudia Gallego Galvis con cedula N° 51.686.276 de Bogotá D.C, quienes actúan en este acto cada uno en su propio nombre y presentación y manifestaron que han decidido constituir una Corporación Civil sin ánimo de lucro que se regirá por los siguientes estatutos y, en lo previsto en ellos, por las leyes y normas que regulan la materia.

CAPITULO 1
NATURALEZA, RAZON SOCIAL, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTICULO 1 NATURALEZA. Se constituye en Santafé de Bogotá una Corporación Civil, sin ánimo de lucro, que se regirá por los presentes estatutos, y para lo no previsto en ellos, se regirá de acuerdo con el Decreto 0427 del 5 marzo de 1996, que reglamenta los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 del 1995, así mismo por las demás normas concordantes, y las que deroguen o modifiquen los mencionados.

ARTICULO 2, RAZON SOCIAL. La Entidad regulada por estos estatutos se denomina: CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID -, la cual es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por la constitución y normas legales vigentes.

ARTICULO3, DOMICILIO. El domicilio principal de la CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO será en la ciudad de Bogotá D.C, pero podrá establecer sucursales o agencias en cualquier parte del territorio Colombiano o en el Exterior.

ARTIUCULO 4, DURACIÓN. La CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO tendrá una duración hasta el 21 de diciembre de 2050, Sin embargo, por decisión del Consejo Directivo, la Corporación puede ampliar el periodo en mención, las veces que considere pertinente o necesario, pero podrá disolverse o liquidarse en los casos previstos por la ley y los presentes estatutos.

CAPITULO 2
OBJETO SOCIAL

ARTICULO 5. OBJETO SOCIAL. El objeto social de la Corporación será la creación de condiciones sociales que garanticen la vigencia, el respeto, la garantía y la aplicación de los derechos de los niños, niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y en general todo grupo poblacional o persona en estado de especial protección, para que el ejercicio de su ciudadanía participe en la construcción del desarrollo humano, integral y sostenible con perspectiva diferencial.

De igual manera el diseño, promoción, investigación, planeación, ejecución, control, evaluación y sistematización de prácticas sociales que contribuyan a mejorar las condiciones económicas, políticas, ambientales y culturales de las comunidades y la cualificación de actores estratégicos del desarrollo, tanto con el ámbito público como el privado.

PARAGRAFÓ PRIMERO: Las actividades que se desarrollan con los niños, niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, se realizaran directa o indirectamente a través de convenios o por contratos interinstitucionales, ya sea con entidades públicas o privadas de orden Departamental, Nacional o Internacional. Con ellos se propone:

- Contribuir a la construcción de una sociedad más justa, democrática y participativa, donde se garantice a los niños, niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, unas mejores condiciones de vida.
- Aportar al desarrollo de nuevas formas de convivencia sobre la base del respeto y el reconocimiento positivo de la diferencia y diversidad.
- Formar actores sociales capaces de incidir proactivamente en políticas y programas que promuevan el desarrollo integral de los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades.
- Promover el desarrollo integral de la sociedad colombiana teniendo en cuenta su diversidad cultural y las necesidades más sentidas de las regiones y municipios que conforman el país.
- Desarrollar procesos pedagógicos, psicosociales y de formación ciudadana con diversos actores del desarrollo, principalmente con los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, con actores comunitarios, institucionales, públicos y privados.
- Elaborar, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter social, cultural, ambiental y económico que contribuyan a mejorar la calidad de vida en diferentes regiones y municipios donde los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades y agentes educativos sean actores estratégicos.
- Contribuir a la creación y consolidación del tejido social de manera que sectores cada vez más amplios de la sociedad civil se conviertan en gestores y protagonista del desarrollo y de los asuntos públicos en el marco de la construcción de la paz.
- Diseñar, implementar, sistematizar y evaluar procesos de formación acción, encaminados a promover mayores niveles de cumplimiento de los derechos de los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, con diferentes actores sociales que cumplen una función educativa.
- Promover y acompañar procesos organizativos comunitarios y sectoriales que incidan en programas y políticas sociales a favor de los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades.
- Acompañar a grupos, organizaciones e instituciones en la sistematización de sus prácticas sociales.
- Diseñar y desarrollar investigaciones, diagnósticos con grupos, organizaciones e instituciones en temas relacionados con la educación con procesos sociales.
- Diseñar, implementar y evaluar programas de atención a los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, en condiciones de alta vulnerabilidad.
- Promover el desarrollo integral de la sociedad colombiana, teniendo en cuenta su diversidad cultural y las necesidades más sentidas de las regiones y municipios que conforman el país, en donde los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y agentes educativos sean actores estratégicos.

- Contribuir a la generación y fortalecimiento de procesos de planeación y participación de las comunidades como mecanismos de confluencia y concertación de instancias, actores y espacios de construcción colectiva.
- Realizar sinergia con diferentes actores para promover estrategias y acciones conjuntas que propendan por el desarrollo del país, los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, y los agentes educativos.
- Elaborar material didáctico, programas educativos, ayudas, soportes, libros, guías educativas, desarrollar software y en general toda clase de elementos, con los que se contribuya a los fines establecidos por la corporación.
- Incentivar y promover proyectos de voluntariados nacional o internacional como aporte social.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ESTRATEGIAS PARA LO ANTERIOR. La CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO actuara bajo las siguientes estrategias:

- Implementación de programas que contribuyan al goce efectivo de los derechos desde la corresponsabilidad social.
- Promoción y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para el desarrollo social.
- Articulación e incidencia en política pública para la garantía y cumplimientos de derechos.
- Siendo un aporte social en otros países a través de la experiencia y conocimiento adquirido.

PARÁGRO TERCERO. SERVICIOS. Para el cumplimiento de lo anterior, la **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO,** estará en capacidad de desarrollar y ejecutar, los siguientes servicios con entidades Nacionales e Internacionales:

- Diseño, formulación, realización y practica de proyectos sociales.
- Diseño, formulación, realización y practica de procesos de formación, capacitación y educación informal de manera virtual y presencial.
- Diseño, formulación, realización y practica de procesos de formación, capacitación y educación forma de manera virtual y presencial.
- Diseño, formulación, realización y practica de proyectos de investigación, sistematización y asesoría a organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas.
- Desarrollo, seguimiento y sistematización de proyectos comunicativos, económicos, ambientales, culturales de acuerdo con el objeto social de la CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO.
- Diseñar, elaborar, formulación y comercialización de material didáctico, educativo y de capacitación.
- Procesos, proyectos, y obras de mejoramiento de entorno y hábitat a nivel local, nacional Y/o internacional.
- Asesoría y consultoría a entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, relacionadas con el desarrollo político organizativo, formativo, económico, ambiental, cultural, comunicativo y de gestión pública.
- Conseguir recursos para el fortalecimiento interno y el cumplimiento de sus objetivos.
- Realizar eventos recreativos, de educación y demás, para gestionar recursos que apoyen el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

- Celebrar contratos de cualquier clase, convenios y alianzas con el sector oficial y probado, nacional o extranjero, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Editar, publicar, distribuir y vender directamente o por intermedio de terceros materiales impresos y/o audiovisuales que apoyen y divulguen los procesos anteriormente descritos.
- Podrá participar en entidades, sociedades, organizaciones o personas jurídicas similares, civiles y comerciales a fin de incrementar su patrimonio al servicio de los objetivos de la CID o celebrar contratos de cuentas corrientes, de depósito y otras operaciones comerciales con entidades de crédito nacional y extranjeras.
- En general, realizar en su propio nombre o por cuenta de terceros todas las actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la Corporación, o quien pueda favorecer, desarrollar sus actividades, o de las entidades en que ella tenga algún interés y que en forma directa se relacione con los objetivos y los principios de la Corporación.

PARÁGRAFO CUARTO: La Corporación podrá cumplir sus objetivos, bien sea directamente o colaborando, coordinando, haciendo consorcio, uniones temporales o demás figuras de corresponsabilidad social, o de asociación, en otras instituciones nacionales e internacionales.

PARÁGRAFO QUINTO: Las actividades de formación y capacitación dirigidas a los niños niñas, adolecentes, jóvenes, mujeres, hombres, familias, comunidades, organizaciones y entidades sociales, se desarrollarán de manera directa, indirecta o en asocio con otras personas naturales o jurídicas dentro del marco de la educación formal o informal, presencial o a distancia.

CAPITULO 4
DE LA DIRECCIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 6. La **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO** tendrá los siguientes niveles en su estructura jerárquica:

- Consejo Directivo
- Director (a)- Representante Legal
- Representante Legal Suplente

Artículo 7: CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo está integrado por los y las fundadoras, sin embargo, cualquier persona podrá hacer parte del Consejo Directivo cuando este lo apruebe, para ello se elevará acta. El Consejo Directivo estará compuesto por los siguientes cargos:

- 1 Presidente
- 1 Secretario(a)
- 1 Tesorero (a)
- 2 Vocales

ARTICULO 8. PRESIDENTE. Sera un miento de Consejo Directivo electo (a), por un periodo de (1) año, el cual podrá ser renovable, siempre y cuando el Consejo Directivo lo ratifique en el cargo.

ARTICULO 9. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El o la Presidente del Consejo Directivo, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones Ordinarias o extraordinarias que lleve a cabo el Consejo Directivo.
2. Convocar a reuniones extraordinarias a solicitud de cualquier miembro del consejo directivo o del director.
3. Radicar las actas elevadas de las reuniones ordinarias y extraordinarias ante las autoridades competentes.
4. Presidir las sesiones del Consejo Directivo; dirigir su debates; conceder el uso de la palabra a los asistentes que lo soliciten; marcar el orden de las intervenciones y efectuar e señalamiento de turnos que hayan de consumirse para la defensa o impugnación del asusto; retirar, igualmente, el uso de la palabra a todo aquel que se produzca de manera inconveniente o irrespetuosa; poder obligarle a abandonar la sesión, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de su actitud; determinar las cuestiones a votar y la forma de votación; disolver la suspensión de los debates sobre algún asunto y ordenar su nuevo estudio; uso de la palabra cuando lo tenga por oportuno. Esta función será asumida por cualquier miembro del Consejo Directivo cuando se haga elección del presidente de las reuniones ordinarias o extraordinarias, siempre y cuando este no se haga presente.
5. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
6. Podrá votar en cada reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo Directivo.
7. Acordar la constitución de ponencias o comisiones especiales para el estudio de un asunto concreto.

ARTICULO 10. REMOCIÓN DEL PRESIDENTE. Podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de culminar su periodo el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTICULO 11. TESORERO (A). Sera un miembro del Consejo Directivo, electo (a), por un periodo de un año, el cual podrá ser renovable siempre y cuando el Consejo Directivo lo ratifique en el cargo.

ARTICULO 12. FUNCIONES DEL TESORERO (A). El Tesorero (a) del Consejo Directivo, realizara las funciones propias del mismo, teniendo en cuenta que LA CID, por intermedio del director vinculara personal laboral o contratista con las capacidades y experiencia requerida, será con este equipo de trabajo, el que Tesorero desarrollara su gestión.

1. Dirigir y supervisar la tesorería, para ello podrá por intermedio del director, contratar personal idóneo con las capacidades financieras y contables necesarias para vigilar los ingresos y gastos de la Corporación.
2. Actuar, conjuntamente con el presidente del Consejo Directivo, respecto de los intereses económicos de la Corporación y el manejo de sus fondos.
3. Elaborar el presupuesto, balance y estados de cuenta que han de ser sometidos al Consejo Directivo.

4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
5. Reemplazar al presidente cuando este no se encuentre, para lo cual sostendrá la representación legal suplente de la Corporación.
6. Vigilar e inspeccionar el correcto uso de las cuentas bancarias de la Corporación.
7. Efectuar los oportunos cobros y pagos en la forma establecida para ellos.
8. Preparar los presupuestos y balances y dar cuenta del estado económico y contable de la entidad.
9. Los demás que son propias del cargo y que le encomiende el presidente.

ARTICULO 13. REMOCIÓN DEL TESORERO (A). Podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de culminar su periodo el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTICULO 14. SERETARIO (A). Sera un miembro del Consejo Directivo, electo (a), por un periodo de un año, el cual podrá ser renovable siempre y cuando el Consejo Directivo lo ratifique en el cargo.

ARTICULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A). El secretario (a) del Consejo Directivo, realizara las funciones propias del mismo, teniendo en cuenta que LA CID, por intermedio del director vinculara personal laboral o contratista con las capacidades y experiencia requerida, será con este equipo de trabajo, el que Secretario desarrollara su gestión.

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales.
2. Redactar las actas y custodiar los libros oficiales, así como el sello oficial.
3. Redactar y firmar la correspondencia que deba mantener en el ejercicio de sus funciones.
4. Expedir certificados con el visto bueno del presidente.
5. Organizar y dirigir el archivo de todas las dependencias y ser responsable de la custodia de la documentación.
6. Informar al presidente de la corporación con la debida antelación a los días señalados para la celebración de las sesiones las listas de los asuntos sobre los que haya deliberarse o tomar acuerdo, a fin de que aquel pueda elaborar con perfecto conocimiento el orden del día y cursar, según instrucciones las convocatorias.
7. Velar por el buen funcionamiento de la Corporación.
8. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo.
9. Asistir al presidente en la redacción de la correspondencia y de los documentos oficiales.
10. Todas las demás inherentes al cargo, y las que sean delegadas por el presidente.

ARTICULO 16. REMOCIÓN DEL SECRETARIO. Podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de culminar su periodo el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTICULO 17. VOCAL. La **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO,** tendrá dentro de los cargos el Consejo Directivo, cuatro (4) vocales, el cual serán elegidos para ejercer por un (1) año los cuales podrán ser ratificados por el Consejo Directivo.

ARTICULO 18. FUNCIONES DE LOS VOCALES. Los vocales tendrán las siguientes funciones:

1. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
2. Sugerir la participación de invitados a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.
3. Comunicar al presidente sugerencias para propiciar y mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Consejo Directivo.
4. Solicitar al presidente por intermedio del secretario que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar temas que dada su importancia así lo requiere.
5. Las demás delegadas por el presidente.

ARTICULO 19. REMOCIÓN DE LOS VOCALES. Podrán ser removidos de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de culminar su periodo el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTICULO 20. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo:

1. Ser el órgano permanente de la administración y dirección de la Corporación.
2. Nombrar y remover libremente al director.
3. Examinar y aprobar las cuentas, el balance y las inversiones que proponga el director.
4. Decidir sobre la aceptación y retiro de los miembros integrantes del Consejo Directivo.
5. Reunirse ordinariamente (2) veces al año, y extraordinariamente cuando el presidente, o cualquier otro miembro del consejo directo o el director, lo convoque con mínimo ocho (8) días de anticipación.
6. Las demás que, de acuerdo con la ley, sean necesarias para el funcionamiento de la Corporación.
7. Nombramiento del revisor fiscal.
8. Al realizar una reunión ordinaria o extraordinaria, en caso de no encontrarse presente algún miembro que ejerza funciones específicas de la misma, cualquier miembro a elección del consejo directivo, podrá desempeñarse como presidente, o secretario de la reunión, y tendrá la obligación de realizar estas funciones a cabalidad.

ARTICULO 21. QUORUM DELIBERATORIO. El Consejo Directivo podrá sesionar siempre y cuando se encuentren presentes al menos dos (2) miembros, los cuales podrán aprobar y tomar cualquier decisión que se encuentre dentro de las funciones encomendadas al Consejo Directivo. Por lo anterior, el quorum mínimo para sesionar y tomar decisiones estará integrado por al menos dos (2) miembro del Consejo Directivo.

ARTICULO 22. SESIONES. El Consejo Directivo podrá celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 23 DIRECTOR. El director será el representante legal de la Corporación y el ejecutor de las decisiones del Consejo directivo y será quien represente a la Corporación ante los Cooperantes y ante entidades con las que se desarrollen proyectos.

ARTICULO 24 ELECCION DEL DIRECTOR. El Director será elegido por el Consejo Directivo por un periodo de un (1) año, el cual podrá ser renovable siempre y cuando el Consejo Directivo lo ratifique en el cargo.

ARTICULO 25 REMOCION DEL DIRECTOR. El Director podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de su periodo, el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (8) días siguientes.

ARTICULO 26 FUNCIONES DEL DIRECTOR. Son obligaciones del Director las siguientes:

1. Representar Legalmente a la CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO.
2. Organizar y dirigir la prestación de servicios de la Corporación de acuerdo con el objeto social de la misma.
3. Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo los Proyectos de Inversión de la Corporación.
4. Como ordenadora del gasto, tendrá dentro de sus potestades, ordenar el pago de los gastos ordinarios de la entidad, firmar cualquier título valor con destino al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del objeto social, y autorizar transferencias o giros de índole bancario. Estas potestades que requieren de autorización expresa, deberán tener la autorización del Consejo Directivo de lo cual se elevara un acta donde repose tal autorización temporal o permanente.
5. Elaborar y someter a estudio y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual.
6. Presentar al Consejo Directivo el Informe Anual del estado financiero de La Corporación.
7. Nombrar y remover a los trabajadores o contratistas al servicio de la Corporación, fijando las condiciones de su vinculación y desvinculación, mediante la delegación de funciones en los cargos que bien se consideren necesarios y de confianza.
8. Celebrará cualquier contrato, convenio, o cualquier otra figura jurídica, necesaria o conveniente para el desarrollo del Objeto social de la Corporación, sin límite de cuantía.
9. Convocar extraordinariamente al Consejo Directivo cuando lo exijan la necesidades o conveniencias de a la Corporación.
10. En general, todas las demás funciones que le corresponden según la ley y los presentes estatutos.

ARTICULO 27 REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE. El Representante Legal Suplente será quien remplazara al Representante Legal cuando se presenten ausencias temporales o permanentes.

ARTICULO 28 ELECCION DEL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE. El Representante Legal Suplente será elegido por el Consejo Directivo por un periodo de un (1) año, el cual podrá ser renovable siempre y cuando el Consejo Directivo lo ratifique en el cargo.

ARTICULO 29. REMOCION Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE. El Representante Legal Suplente podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por el Consejo Directivo.
En caso de presentarse remoción antes de culminar su periodo, el Consejo Directivo realizara una nueva elección dentro de los tres (3) días siguientes.
El Representante Legal Suplente, tendrá las mismas funciones del Representante Legal, cuando este se ausente temporal o permanentemente.

CAPITULO 4
DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTÍCULO 30. El patrimonio de la Corporación proviene de:

1. **AUXILIOS Y DONACIONES, La CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO** podrá recibir aportes de distintas entidades privadas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando sean de procedencia lícita.
2. **CONTRATO Y/O CONVENIOS,** La Corporación podrá suscribir con entidades de orden público o privado, Departamental, Nacional o extranjeras contratos o convenios los cuales conlleven e impliquen percibir aportes o dinero de procedencia lícita.
3. **ASIGNACION PERMANENTE.** Dentro del patrimonio se reconocen los excedentes acumulados o de periodos anteriores y la apertura de la **ASIGNACION PERMANENTE.** Así mismo dentro de su patrimonio se reconocerán excedentes acumulados que serán reinvertidos en su objeto social así como la apertura de la asignación permanente.
4. **PRESTACION DE SERVICIOS. La CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO** podrá prestar servicios de formación, asesoría, investigación, sistematización y demás que apoyen el cumplimiento de los objetivos, derivado de esto, la Corporación, podrá percibir el dinero equivalente al servicio.

ARTICULO 31. Los bienes de la organización serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en los presentes estatutos, siendo la Corporación autónoma en el manejo y disposición de sus bienes y fondos.

CAPITULO 5
CONTROLES E INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTICULO 32. LIBROS DE ACTAS. En un mismo libro se llevaran las actas del Consejo Directivo ordinarias o extraordinaria. Las actas tendrán una numeración consecutiva.

ARTICULO 33. ACTAS. De cada sesión ordinaria o extraordinaria se levantara un acta que se transcribirá por orden cronológico en el libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes el cargo de cada uno en el Consejo Directivo, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con su nombres, la constancia de aprobación por la propia autoridad de la Corporación, en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTICULO 34. LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. La Corporación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros al Consejo Directivo. Esta presentación se debe realizar dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año Calendario.

CAPITULO 6
REVISOR FISCAL

ARTICULO 35. PROCEDENCIA DEL REVISOR FISCAL. La CORPORACION INFANCIA Y DESARRROLLO, podrá contar con Revisor Fiscal, siempre y cuando así lo determine la ley, cuando no se encuentre en esta obligación, se elevara acta motivada del Consejo Directivo, exponiendo los argumentos jurídicos por los cuales no está en el deber de nombrar una persona bajo esta figura. En caso de variar y estar en curso de vincular un Revisor Fiscal, se elevara de igual manera, un acta motivada del Consejo Directivo.
Cundo exista e impere la obligación del Revisor Fiscal, se seguirán las condiciones que contienen las clausulas posteriores del presente estatuto.

ARTICULO 36 REVISOR FISCAL. Es el encargado del control fiscal y contable de la Corporación es nombrado por el Consejo Directivo, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier momento. En el mismo nombramiento se indicara el periodo de vigencia del cargo, junto a las demás condiciones de vinculación.

ARTICULO 37. El revisor fiscal debe ser contador público, legalmente matriculado y tener conocimientos en experiencia en entidades sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 38. El revisor fiscal tiene además de las funciones previstas en la ley, las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones y movimientos que se ordenen o realicen se ajusten a las prescripciones del estatuto y los reglamentos y decisiones de los órganos de Dirección y administración de la Corporación.

2. Vigilar el correcto funcionamiento de la contabilidad y la conservación de la correspondencia y de los comprobantes de cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tal efecto.
3. Realizar el examen financiero y económico de la Corporación.
4. Hacer el análisis de las cuentas y presentarlas con sus recomendaciones al Representante Legal y al Consejo Directivo.
5. Revisar periódicamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos o de los que tenga la Corporación bajo su custodia.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se produzca, con su informe o dictamen correspondiente.
7. Colaborar con la Representante Legal en la elaboración de los presupuestos anuales.

ARTICULO 39. El revisor Fiscal, tendrá las incompatibilidad y prohibiciones claramente definidas en la ley.

CAPITULO 7
INCOMPATIBILIDAD Y PROHIBICIONES EN LA CORPORACION

ARTICULO 40. Los miembros del Consejo Directivo, no podrán votar para definir asuntos que afecten su responsabilidad o decidir sobre aspectos que los interese positiva o negativamente en forma personal.

ARTICULO 41. El Consejo Directivo podrá introducir a través de reglamentos internos, otros incompatibilidades y prohibiciones.

CAPITULO 8
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 42 CAUSALES DE DISOLUCION Y LIQUIDACION. Serán causales de disolución y liquidación de la Corporación, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1.- Por fusión con otra entidad corporativa.
2.- Por haberse iniciado contra la Corporación concurso de acreedores.
3.- Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto para la cual fue creada.
4.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se extinga su patrimonio o por la destrucción de los bienes destinados para su manutención.
5.- Cuando la disolución y liquidación se decrete por decisión soberana del Consejo Directivo
6.- Por orden de autoridad Judicial.
7.- Por cancelación de la personería Jurídica.

ARTICULO 43. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION.
1.- Decretada la disolución de la Corporación se procederá a la liquidación en la misma reunión se nombrara un liquidador, o en defecto podrá ser el último representante legal.

2.- Con cargo al patrimonio de la Corporación, el liquidador publicara tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en las cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
3.- Quince días después de la publicación del último aviso se liquidará la Corporación, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.
4.- Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasara a la entidad sin ánimo de lucro que haya escogido el Consejo Directivo que tenga radio de acción en el mismo municipio o tenga un objeto social semejante.
5.- En todo caso entre los liquidadores deberá quedar por lo menos uno de los fundadores, o algún sucesor de estos, de la CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO.

CAPITULO 8
DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 44. REFORMAS DE ESTATUTOS: Los presentes estatutos solo podrán ser reformados por decisión del Consejo Directo, previa la presentación del proyecto de reforma por parte del Representante Legal, o cualquier otro miento del Consejo Directivo.

ARTICULO 45. Lo contemplado en los estatutos será resuelto por el Consejo Directivo como máxima autoridad.

La reunión se suspende por el término de 1 hora.

CARTA ACEPTACION

- REPRESENTANTE LEGAL
- REPRESENTATEN LEGAL SUPLENTE

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación cargo Representante Legal

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO** identificada con CC No. **52.264.386** de Bogotá, comunico mi ACEPTACIÓN al cargo de **Representante Legal** de la organización.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO
CC. 52.264.386 de Bogotá

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 52.264.386

Apellidos
PERDOMO GALINDO

Nombres
MARIA CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.70

Sexo
F

Fecha de nacimiento
02 ENE 1976

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
31 OCT 1994, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
31 OCT 2034

CO

0580800081

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0580800812150O1<<<<<<<<<<<
7601026F3410314COL52264386<<<3
PERDOMO<GALINDO<<MARIA<CAROLIN

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación cargo Representante Legal Suplente

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **CESAR AUGUSTO TRIVIÑO RODRIGUEZ** identificado con CC No. **80.390.728** de Choachí, comunico mi ACEPTACIÓN al cargo de **Representante Legal Suplente** de la organización.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO TRIVIÑO RODRIGUEZ
CC. 80.390.728 de Choachí

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.390.728**

TRIVIÑO RODRIGUEZ

APELLIDOS

CESAR AUGUSTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-DIC-1971**

EL CALVARIO
(META)

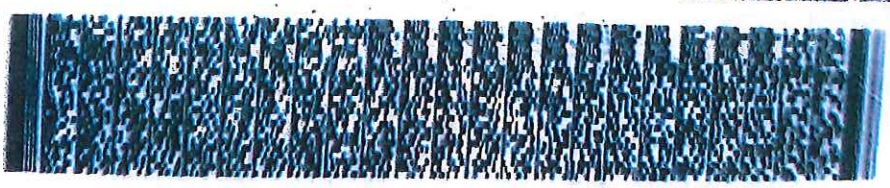
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAR-1989 CHOACHI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1516000-00252999-M-0080390728-20100830 0023641774A 2 1840841056

CARTA ACEPTACION

REVISOR FISCAL

- Copia tarjeta profesional
- Copia cédula de ciudadanía

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación cargo Revisor Fiscal Principal

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **ADRIANA PATRICIA ZAPATA CHIA** identificada con CC No. **52.213.344** de Bogotá, comunico mi ACEPTACIÓN al cargo de **Revisora Fiscal** de la organización.

Complacida acepto esta designación y para los trámites correspondientes, adjunto fotocopia de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía No. 52.213.344
- Tarjeta profesional No. 83545-T
- RUT

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025

Atentamente,

ADRIANA PATRICIA ZAPATA CHIA
CC. 52.213.344 de Bogotá
TP. 83.545-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.213.344**
ZAPATA CHIA

APELLIDOS
ADRIANA PATRICIA

NOMBRES

Adriana P. Zapata

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **18-MAR-1976**

SOACHA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

20-JUN-1994 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00315368-F-0052213344-20110719 **0027**470821A 2 1511414167

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



83545-T

ADRIANA PATRICIA
ZAPATA CHIA
C.C. 52213344

RESOLUCION INSCRIPCION 213 FECHA 21/12/01
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE
JAIME A. HERNANDEZ V.

92821

FIRMA DEL TITULAR

001758

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14882978833

(415)7707212489984(8020) 000001488297883 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 2 1 3 3 4 4	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 2 1 3 3 4 4	1 9 9 4 0 6 2 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ZAPATA	CHIA	ADRIANA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: AK 36 23 A 45 AP 201

42. Correo electrónico: apzapatac@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 2 2 1 0 9 6	3 1 1 5 4 0 6 7 1 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 0 6 0 4 0 3				2 4 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 12 - 13 / 20 : 01: 47

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ZAPATA CHIA ADRIANA PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

YURY EDITH GÓMEZ SASTOQUE
Contadora Pública T.P. 244521 – T
Dirección: Cra. 116A N° 15 C – 70
Celular: 3112730087

Bogotá, D.C., 20 de febrero de 2025

Señores
CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID
Ciudad

Es muy grato para mí la designación para ejercer como **Revisora Fiscal Suplente** de la Corporación Infancia y Desarrollo - LA CID, por el período entre abril 01 del 2024 a marzo 31 de 2025.

Complacida acepto esta designación y para los trámites correspondientes, adjunto la fotocopia de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía No. 1.014.213.278
- Tarjeta profesional No. 244521-T
- RUT

Cualquier información o documento adicional que se requiera, con gusto los suministraré.

Atentamente,

Yury Edith Gómez Sastoque
C.C. No.1.014.213.278 de Bogotá
T.P. No.244521-T

YURY EDITH GÓMEZ SASTOQUE
Contadora Pública T.P. 244521 – T
Dirección: Cra. 116A N° 15 C – 70
Celular: 3112730087


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.014.213.278
GOMEZ SASTOQUE

APELLIDOS
YURY EDITH

NOMBRES
Yury Edith Gómez

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 13-JUL-1990
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

13-AGO-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

INDICE DERECHO

P-1500150-00870566-F-1014213278-20161212 0052508452G 2 9997935785

YURY EDITH GÓMEZ SASTOQUE
Contadora Pública T.P. 244521 – T
Dirección: Cra. 116A N° 15 C – 70
Celular: 3112730087





YURY EDITH GÓMEZ SASTOQUE
Contadora Pública T.P. 244521 – T
Dirección: Cra. 116A N° 15 C – 70
Celular: 3112730087

DIAN — Más una Colombia más honesta

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14736667991

(415)7707212489984(8020) 000001473666799 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1014213278	7	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1014213278	2008,08,13

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	SASTOQUE	YURY	EDITH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 116 A 15 C 70 TO 1 AP 603

42. Correo electrónico: yurydith@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3112730087	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6920	2020,02,27	4799	2020,04,01				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 22 49

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2021 - 01 - 27 / 17 : 02: 45

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GOMEZ SASTOQUE YURY EDITH
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 28-03-2023 10:55:25AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CARTA ACEPTACION MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO

- Copia cédula de ciudadanía

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación Miembro Consejo Directivo

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **CESAR AUGUSTO TRIVIÑO RODRIGUEZ** identificado con **CC No. 80.390.728** de Choachí, comunico mi ACEPTACIÓN a ser MIEMBRO cargo del Consejo Directivo.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO TRIVIÑO RODRIGUEZ
CC. 80.390. 728 de Choachí

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.390.728**

TRIVIÑO RODRIGUEZ

APELLIDOS

CESAR AUGUSTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-DIC-1971**

EL CALVARIO
(META)

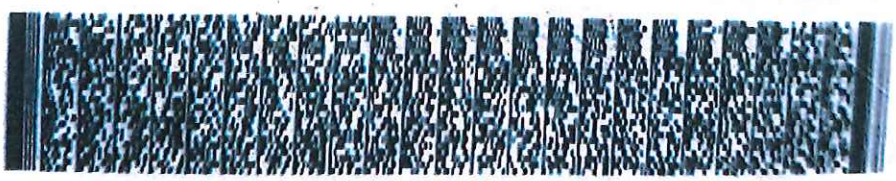
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAR-1989 CHOACHI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1516000-00252999-M-0080390728-20100830 002364177-A 2 1540841056

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación Miembro Consejo Directivo

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **CLAUDIA GALLEGO GALVIS** identificada con **CC No. 51.686.276** de Bogotá, comunico mi ACEPTACIÓN a ser MIEMBRO cargo del Consejo Directivo.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

CLAUDIA GALLEGO GALVIS

CC 51.686.276 de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.686.276

GALLEGO GALVIS
APELLIDOS

CLAUDIA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-FEB-1963
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

14-AGO-1981 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AGUEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00413681-F-0051686276-20121127 0031782385A 1 1152126891

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación Miembro Consejo Directivo

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **JULIA ELSA SOLANO GUTIERREZ** identificada **con CC No. 37.940.524** de Duitama, comunico mi ACEPTACIÓN a ser MIEMBRO cargo del Consejo Directivo.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

JULIA ELSA SOLANO GUTIERREZ
CC 37.940.524 de Duitama

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.940.524**

SOLANO GUTIERREZ

APELLIDOS

JULIA ELSA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-FEB-1960**

DUITAMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

17-MAY-1979 SOCORRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00187760-F-0037940524-20091019 **0017**294381A 2 33228186

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación Miembro Consejo Directivo

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **YOJANA EDITH ROJAS GALINDO** identificada con CC No. **52.825.483** de Bogotá, comunico mi ACEPTACIÓN a ser MIEMBRO cargo del Consejo Directivo.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

YOJANA EDITH ROJAS GALINDO
CC 52.825.483 de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52825483

ROJAS GALINDO
APELLIDOS

YOJANA EDITH
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-JUL-1979
SANTAFE DE BOGOTA DC
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

26-ENE-1998 SANTAFE DE BOGOTA DC
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500100-42081303-F-0052825483-20000804 0673300199A 01 088911723

Bogotá D.C, 20 de febrero del 2025

Señores
Corporación Infancia y Desarrollo
Atn. Consejo Directivo

Asunto: Aceptación Miembro Consejo Directivo

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO** identificada con **CC No. 52.264.386 de Bogotá,** comunico mi ACEPTACIÓN a ser MIEMBRO cargo del Consejo Directivo.

Lo anterior se hará efectivo a partir de hoy 20 de febrero del 2025.

Atentamente,

MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO
CC 52.264.386 de Bogotá

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 52.264.386

Apellidos
PERDOMO GALINDO

Nombres
MARIA CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.70

Sexo
F

Fecha de nacimiento
02 ENE 1976

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
31 OCT 1994, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
31 OCT 2034

CO

0580800081

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0580800812150O1<<<<<<<<<<<
7601026F3410314COL52264386<<<3
PERDOMO<GALINDO<<MARIA<CAROLIN

CONVOCATORIA
ASAMBLEA ORDINARIA
CONSEJO DIRECTIVO

Corporación Infancia y Desarrollo
Nit 830092544-7

Desarrollo social para construir y apostar a la paz.

Bogotá D.C, 20 de enero del 2025

Señor
Consejo Directivo
La CID
Ciudad

Asunto: Convocatoria Reunión ordinaria Consejo Directivo de LA CID.

Cordial saludo,

MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO, actuando en su calidad de Represéntate Legal de LA CID, en atención a sus facultades legales y estatutarias, me permito convocar a reunión ordinaria de Consejo Directivo de LA CID, el próximo martes 20 de febrero del 2024 a las 9:00am, en instalaciones de LA CID, en la ciudad de Bogotá DC, para tratar el siguiente orden del día

1. Verificación del quorum
2. Elección del presidente y secretario de la reunión
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Presentación y aprobación del Informe de Gestión del año 2024
5. Presentación de los estados financiero a 31 de diciembre del año 2024
6. Aprobación de los estados financieros a 31 de diciembre del año 2024
7. Presentación de distribución de excedentes de 2024
8. Aprobación de la propuesta de distribución de excedente del año 2024
9. Lectura y aprobación del acta

Siempre y cuando se haya agotado el orden del día, se podrá discutir otros temas no incluidos, si es por decisión unánime del Consejo Directivo. Así mismo, los miembros del consejo directivo que no puedan asistir personalmente, pueden hacerlo a través de un represente debidamente autorizado.

Dado en la ciudad de Bogotá DC, a los 20 días de enero del 2025.

Atentamente,

MARÍA CAROLINA PERDOMO GALINDO
Representante Legal
Corporación Infancia y Desarrollo
LA CID

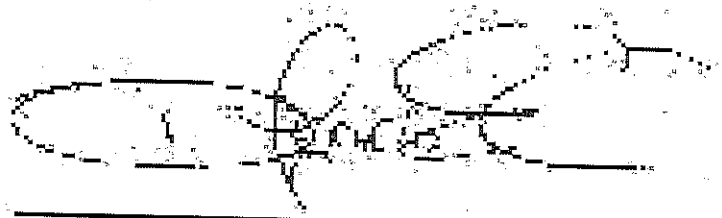
Cámara de Comercio de Bogotá

NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 25 DE MARZO DE 2023 BAJO EL NUMERO 00362659 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE: CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID.

ACTO: REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS. LA ENTIDAD DE LA REFERENCIA MODIFICA EL SISTEMA DE REPRESENTACIÓN LEGAL, FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y OTROS DE LOS ESTATUTOS. (COMPILA).

MATRICULA: S0014120.
RECIBO No: 0323039936 .



EL SECRETARIO _____
ALEJANDRO ESCOBAR CORONADO - C.C 79,842,874

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 15 DE JUNIO DE 2023.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.