ESTATUTOS DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO
CORDIN

PRINCIPIOS

La Corporación para el desarrollo integral humano CORDIN, se rige por los siguientes principios:

1- Es una entidad basada expresamente en la educación inicial de atención integral en primera infancia
2- El servicio fundamental es el desarrollo de programas y proyectos de educación inicial y atención integral de la primera infancia y sus familias, basada en acciones para garantizar la protección, el desarrollo y el fortalecimiento armónico de los componentes de la vida, salud, en el marco de la dignidad y el cumplimiento a los deberes y los derechos universales y de grupos minoritarios.
3- La transparencia, el comportamiento de los integrantes de la Corporación CORDIN, conlleva a una total coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
4- La honestidad, ser honestos consigo mismo y con los demás, significa andar con la verdad, con la ética y moral a toda prueba
5- La inclusión, buscamos fomentar y garantizar que toda persona participe y puedan tener las mismas oportunidades y posibilidades.
6- La solidaridad, mediante el compromiso con la población en condición de vulnerabilidad y especial con la primera infancia.

CAPITULO I
NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACION

Artículo 1 – Naturaleza: LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO "CORDIN" se constituye como una corporación de Derecho Privado, sin ánimo de lucro, que desarrolla sus propósitos como un organismo autónomo a nivel nacional y podrá formar parte de asociaciones, federaciones o confederaciones Nacionales e Internacionales que busque objetivos similares. El capital no será distribuido entre los socios durante su existencia, ni es su disolución y liquidación. Los aportes no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación. Sus excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Artículo 2 – Nombre: La corporación lleva el nombre **"CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO"** y su sigla es **"CORDIN"**

Artículo 3 – Domicilio: El domicilio permanente de la Corporación "CORDIN", es en la ciudad de Bogotá, D.C. cuya dirección actual es Calle 25 B Nº 80 c -12 (Modelia).Y su radio de acción se extenderá a todo el territorio nacional cuando los intereses y necesidades de la corporación lo hagan indispensable
Teléfonos: 4101354
Correo Electrónico: corporacioncordin@hotmail.com
Página Web: www.corporacioncordin.co
Podrá fundar y conformar sedes municipales, distritales, departamentales o regionales en el resto del territorio del país.

Artículo 4 – Duración: La Duración de la Corporación "CORDIN" es indefinida.

CAPITULO II
OBJETO SOCIAL Y FINES ESPECIFICOS

Artículo 5 - Objeto Social: La Corporación "CORDIN", desarrollará programas y proyectos de EDUCACION INICIAL y atención integral de la primera infancia con sus familias, basada en acciones para garantizar la protección, el desarrollo y el fortalecimiento armónico de los componentes de la vida, salud, nutrición y desarrollo psicosocial en el marco de la dignidad y el cumplimiento a los deberes y los derechos universales.

Artículo 6 – Fines específicos:

a. Garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia

b. Prestar servicios de educación informal, formación y protección en las etapas de primera infancia, adolescentes y sus familias, desmovilizado del conflicto armado y grupos minoritarios.

c. Promover programas tendientes a fortalecer habilidades motoras, sensoriales y sociales, mediante estrategias pedagógicas, terapéuticas, artísticas, recreativas, deportivas y lúdicas en fin de lograr un desarrollo físico, emocional, psicológico y mental, sensorial y/o social de la población más vulnerable.

d. Gestionar ante entidades educativas legalmente constituidas la educación informal para la formación integral de los niños, niñas y jóvenes desmovilizados o población desplazada y carente de recursos.

e. Gestionar el manejo de recursos y donaciones de entidades de carácter oficial y privadas bien sea del orden nacional y/o internacional para cumplir con el objeto social de la corporación.

f. Fomentar entre la niñez, la juventud y la ciudadanía en general, la cultura de participación democrática, la tolerancia y el respeto a la diferencia.

g. Desarrollar programas especializados de atención a madres gestantes y lactantes adolescentes.

h. Cumplir y velar por el aporte nutricional de la población de primera infancia y madres gestantes

CAPITULO III
PATRIMONIOS Y BIENES DE LA CORPORACION

Artículo 7 - El Patrimonio de la Corporación está constituido por:

a. Los bienes muebles e inmuebles adquiridos mediante compra hecha por la entidad
b. Los aporte voluntarios hechos por los miembros de la Corporación
c. Las donaciones hechas por entidades públicas o privadas
d. Las donaciones hechas en dinero o en especie por personas naturales
e. Los auxilios que reciban de entidades públicas, privadas y personas naturales
f. Los dineros provenientes de bingos, rifas y actividades realizadas de forma directa o indirecta
g. Los aportes o donaciones de entidades internacionales

El Patrimonio está conformado por la suma de veintisiete millones de pesos moneda corriente ($27.000.000) de pesos provenientes de los aportes de los corporados.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Parágrafo 1: Aporte de la corporación:

a. los corporados que ingresan a la corporación pagaran, como inscripción o afiliación a la corporación un salario mínimo mensual vigente, este solo se realizara en su vinculación a la corporación
b. los miembros activos de la corporación realizaran un aporte mensual de mínimo un salario mensual vigente como cuota de mantenimiento mensual.

Parágrafo 2: Destinaciones:

a. Los bienes y fondos de CORDIN son indivisibles; ni los fundadores ni persona alguna derivaran de la corporación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes
b. Los excedentes si los hubiere serán reinvertidos en el desarrollo del objeto social
c. Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la corporación no tendrán dentro de ella permanencia alguna por el solo hecho de la donación
d. Ninguna parte de los excedentes de la corporación ni las valoraciones, provechos o beneficios que se obtengan ingresaran en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la corporación, aun por razón de liquidación.

Parágrafo 3: del presupuesto**:**
El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la corporación será presentado por el representante legal o suplente del representante legal para la revisión y aprobación de la asamblea ordinaria de cada año.

Parágrafo 4: cuotas extraordinarias:
Las cuotas extraordinarias podrán acordarse en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad, o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la corporación. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad y será presentado a la asamblea para su aprobación por el presidente.

Parágrafo 5: La Administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegara al tesorero la responsabilidad de su manejo, los fondos se depositaran en una cuenta de ahorros y su destinación es exclusiva del objeto social.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Parágrafo 6: Seccionales: Son sedes operativas que se pueden operar en diferentes municipios, departamentos y demás del territorio nacional. Son funciones seccionales.

a. cumplir con lo establecido en los estatutos
b. Reglamentar las disposiciones de los mismos, adoptándolas a sus propias expectativas, necesidades y principios.
c. Difundir los objetivos de la corporación en procura de su fortalecimiento.
d. Rendir ante la junta directiva los informes que sean solicitados.
e. Las demás que le sean asignadas por la junta directiva.

CAPITULO IV
DISPOSICION DE LOS CORPORADOS

Artículo 8 – Estarán afiliados todos los miembros que firmen el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo cumplimiento con los requisitos establecidos en los presentes estatutos:

a. Ser presentado por un socio activo o formular por escrito, su solicitud ante la asamblea general con su respectiva hoja de vida.
b. Una vez estudiada y aceptada la solicitud, se diligencia el correspondiente formulario de inscripción.
c. Cancelar la cuota de afiliación
d. Podrán ser miembros benefactores, aquellas personas que a juicio de la junta directiva hayan hecho aportes económicos o materiales a la corporación y tengan méritos para su ingreso

Artículo 9 – Para ser socio activo se requiere:

a. Haber sido aceptada y aprobada su solicitud de inscripción por la Asamblea General.
b. Aceptar el cumplimiento de los presentes estatutos.
c. Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas.

Artículo 10- Son derechos de los corporados:

a. Cumplir con los presentes estatutos, reglamentos y normas que adopte la corporación
b. Participar con voz en todos los actos de la corporación.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

c. Elegir y ser elegidos para los organismos directivos de la corporación. Siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con esta por todo concepto y cumplan los requisitos que estipulan estos estatutos.
d. Colaborar con el sostenimiento económico de la corporación
e. Ser leal con la corporación y sus programas y propender por su dignidad y progreso
f. Ser representado ante las entidades del gobierno por el delegado de la corporación, previo conocimiento de antecedentes

Artículo: 11- Son deberes de los corporados:

a. Vincularse activamente en el desarrollo de actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas de la corporación.
b. Respaldar las decisiones y actuaciones que para el logro de sus objetivos adopte la corporación.
c. Mantener un espíritu solidario, activo y colaborar con los planes y programas de la corporación.
d. Participar en las actividades organizadas por la corporación para fortalecerla económicamente.
e. Cancelar puntualmente las cuotas mensuales de sostenimiento.
f. Aportar a la corporación sus experiencias académicas y profesionales.

Artículo 12- Causales de retiro:

a. Por renuncia
b. Por inobservancia de los deberes señalados en el artículo anterior y conforme al procedimiento que se indicara más adelante.
c. Por ausencia prolonga y no justificada
d. Por falta contra la moral y la ética profesional.
e. Por no pagar las cuotas de sostenimiento oportunamente

Parágrafo: Se entiende por ausencia prolongada y no justificada cuando el afiliado deje de concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas durante el termino de seis (6) meses o más de cuatro (4) sesiones de la Junta Directiva, si el socio pertenece a la misma.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Artículo 13- los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

a. Llamado de atención verbal.
b. Llamado de atención por escrito.
c. Perdida del derecho al voto.
d. Perdida de la calidad del corporado.

Artículo 14- Elecciones: La elección de los dignatarios de la junta directiva se hará por el sistema de votación de la totalidad de la asamblea general.
Únicamente podrán elegir y ser elegidos quienes se encuentren a paz y salvo con la corporación por todo concepto.
Los candidatos que se postulen para el cargo de presidente deberán presentar a la asamblea un plan mínimo de trabajo en forma escrita el cual deberá ser puesto a disposición de cualquier corporados.

CAPITULO V

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

Artículo 15 - Son organismos de dirección y Administración de la corporación: La Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 16 – La Asamblea General es el órgano máximo de dirección y administración, esta integrada por los corporados legalmente inscritos que se encuentren a paz y salvo con la Corporación.

Artículo 17 – Quórum, las decisiones de la asamblea serán adoptadas por la mitad más uno de los socios activos (51%) presentes o debidamente representados. Para las elecciones de la junta directiva, si existiese más de una lista, se aplicara el sistema de cociente electoral.

Artículo 18 – La asamblea general se reunirá ordinariamente una vez al año dentro de los primeros tres meses Y extraordinariamente se reunirá cuando la convoque la junta directiva o el revisor fiscal previo aviso, se dará a los socios con una anticipación no menor a quince (15) días, indicando lugar, hora y el objeto de la reunión.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Artículo 19- todo lo sucedido en las reuniones de las asambleas ordinarias y extraordinarias se harán plasmar en actas, en las cuales se indicara la forma como ha sido convocada, los asistentes, las decisiones adoptadas y los votos emitidos en cada caso, una vez aprobada por la propia asamblea general debe ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea.

FUNCIONES DE ASAMBLEA GENERAL

Artículo 20 – Son funciones de la Asamblea General

a. Aprobar y reformar los estatutos de la corporación.
b. Elegir para un periodo de dos años a los miembros de la junta directiva.
c. Recibir y aprobar los informes de gestión.
d. Autorizar al representante legal para contratar
e. Aprobar o rechazar los contratos que deba celebrar la corporación que no estén comprendidos dentro de las facultades del presidente de la junta directiva.
f. Ratificar o rectificar las sanciones que imponga la junta directiva.
g. Aprobar el presupuesto anual que presente en la asamblea ordinaria.
h. Llenar las vacantes presentadas en la junta directiva.
i. Proponer planes y programas para llevar a cabo en cumplimiento de los objetivos de la corporación y dentro de este propósito.
j. Fijar cuotas extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten.
k. Establecer seccionales de la corporación en otros lugares del país o fuera de el y reglamentar su funcionamiento.
l. Las demás que le sean propias.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21- la junta directiva será elegida por un periodo de dos años a partir de su elección de acuerdo a los estatutos y esta integrada por: a) el presidente, b) vicepresidente c) tesorero, d) secretario y estará representada legalmente por el presidente con suplencia del vicepresidente con las mismas funciones en caso de fallecimiento o ausencia del presidente.

Artículo 22- para ser miembro de la junta directiva se requieren las siguientes condiciones.

a. ser miembro de "CORDIN"
b. ser socio fundador o haber pertenecido por lo menos dos (2) años, continuos o discontinuos a la Corporación.
c. Ser ciudadano ejemplar de intachable moral y reconocida ética profesional.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

d. Demostrar interés por las causas de la corporación.
e. El socio que aspire al cargo de presidente deberá presentar un programa escrito de acciones de trabajo.

Artículo 23- La junta directiva deliberara con la mayoría de sus miembros y sus decisiones se adoptan por la mitad mas uno.

FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24- Son funciones de la Junta Directiva

a. Ejecutar las decisiones de la asamblea general
b. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos y demás normas
c. ejecutar el presupuesto aprobado por la asamblea general de la corporación.
d. Determinar las publicaciones y otros medios de expresión de la corporación.
e. Recibir y analizar mensualmente las cuentas de tesorería y pasarlas al revisor fiscal para su aprobación.
f. Expedir las resoluciones necesarias a efecto de dirigir, financiar, impulsar, mejorar y defender con todo éxito los derechos o intereses de sus corporados.
g. Rendir informes anuales de sus labores ante la asamblea general.
h. Estudiar y aprobar las solicitudes de afiliación de los nuevos corporados.
i. Organizar actividades gremiales, culturales curriculares deportivas y otras afines.
j. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos y proponer a la asamblea general las reformas que considere necesarias.
k. Convocar con quince días de anticipación la asamblea general en forma ordinaria y extraordinaria de acuerdo con lo previsto en los estatutos.
l. Dirigir y ejecutar las políticas de la corporación y propender por el cumplimiento de sus programas y propósitos.
m. Sancionar las infracciones a los presentes estatutos con la observación de las disposiciones que los mismos consagran al respecto.
n. Recibir los informes que presenta el revisor fiscal.
o. Contratar las asesorías que se requieran y establecer los gastos de representación.
p. Autorizar los traslados y adiciones presupuestales dentro de la vigencia fiscal.
q. Velar porque los aportes no sean reembolsados y en su lugar se inviertan en el objeto social de la corporación.
r. Supervisar que los excedentes no sean distribuidos a los corporados pero si se inviertan en el beneficio de la actividad social.
s. Las que le sean delegadas por la asamblea general.

Artículo 25- la junta directiva se reunirá ordinariamente trimestralmente en la fecha que sea acordada por su presidente y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o por el revisor fiscal.

CARGOS GERENCIALES Y DIRECTIVOS

Los cargos gerenciales, directivos y de control de la corporación CORDIN entendidos como los que ejercen y aquellos que toman decisiones respecto del desarrollo del objeto social en forma directa e indirecta, de las actividades meritorias del interés general y el acceso a la comunidad.

GERENCIALES:

- Representante Legal

DIRECTIVOS:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 26- son funciones del presidente – Representante Legal.

a. Representar legalmente a la corporación con suplencia del tesorero.
b. Asumir la representación general de la corporación en lo judicial y extrajudicial.
c. Presidir las reuniones de la asamblea general y la junta directiva.
d. Tomar en caso de urgencia las decisiones que estime convenientes sometiéndolas lo más pronto posible a la ratificación de la junta directiva.
e. Firmar todos los documentos de la corporación.
f. Firmar con el tesorero los documentos contables, chequeos, libros y demás relacionados con el normal funcionamiento de la entidad.
g. Crear o suprimir los cargos administrativos que estime convenientes y fijar las remuneraciones respectivas.
h. Mantener bajo su responsabilidad el patrimonio y los valores de la corporación, así como manejar las cuentas bancarias en conjunto con el tesorero.
i. Ejercer todas las facultades que le confieren los presentes estatutos, pudiendo delegar en quien crea conveniente las funciones que así considere necesarias.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

j. Convocar la asamblea general y la junta directiva en la forma prevista en estos estatutos.
k. Redactar el orden del día de las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva.
l. Nombrar las comisiones transitorias que considere necesarias para la buena marcha y progreso de la corporación.
m. Llevar la representación legal de la corporación tanto contractual como extracontractual, conferir poderes para actuar en procesos judiciales y administrativos, realizar transacciones comerciales y contrataciones de servicios con entidades públicas y privadas por un monto ilimitado autorizado por la asamblea general.
n. Firmar las declaraciones que se hagan en nombre de la corporación.
o. Rendir ante la asamblea los informes que le sean solicitados sobre su gestión y sobre asuntos de la corporación.
p. Someter a la junta directiva la creación de cargos y hacer el correspondiente nombramiento del personal necesario para el funcionamiento administrativo de la corporación.

Artículo 27- para ser elegido presidente se requiere demostrar interés por el objeto de la corporación.

Artículo 28- es deber del presidente asumir todas las funciones de la manera más ética, sin ocasionar perjuicio a la corporación

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 29- El Vicepresidente sustituirá al Presidente y al Tesorero en ausencia de estos, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que ellos.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 30- son funciones del secretario.

a. Cumplir y ejecutar las funciones emanadas del presidente de la junta directiva y de la asamblea general.
b. Llevar los respectivos archivos de actas debidamente diligenciadas y sin retraso.
c. Contestar la correspondencia de acuerdo con las directrices del presidente.
d. Dirigir personalmente los diferentes servicios de secretaria.
e. Conservar los archivos de la entidad y mantener la discreción del caso.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

f. Responder ante los organismos de la asamblea por las funciones confiadas a su cargo y proponer las autorizaciones que considere necesarias para el desarrollo de sus labores.
g. Crear y mantener el archivo de los afiliados con los datos pertinentes debidamente actualizados.
h. Orientar y dirigir el trabajo de la oficina.

FUNCIONES DEL TESORERO

Artículo 31- son funciones del tesorero.

a. Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los corporados activos.
b. Rendir a la junta directiva informe mensual sobre los ingresos y egresos de la corporación.
c. En conjunto con el presidente presentar el presupuesto y el balance anual ante la asamblea general.
d. Registrar, abrir y llevar al día los libros de contabilidad.
e. Efectuar pagos ordenados por el presidente y dar cuenta al revisor fiscal sin perjuicio de que lo haga a la junta directiva.
f. Solicitar el pago oportuno de las cuotas de sostenimiento y las extraordinarias que se fijen y velar por los compromisos de la corporación.
g. Expedir el paz y salvo con el visto bueno del revisor fiscal para ejercer el derecho a votar en la asamblea general.
h. Firmar con el representante legal los documentos contables, cheques, libros y demás relacionados con el normal funcionamiento de la entidad.
i. Las demás propias de su cargo.

CAPITULO VI
ORGANISMO DE CONTROL

Artículo 32- Es organismo de fiscalización de la corporación el Revisor Fiscal.

Artículo 33- Para garantizar el cumplimiento de su objeto social la corporación tendrá como órgano de control el revisor fiscal, el cual será elegido en asamblea general según el sistema que para dicha elección adopte la misma.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

REVISOR FISCAL

El Revisor fiscal es de libre nombramiento y remoción por parte del órgano rector pero una vez acepta el cargo y se efectúa su registro, dicho cargo no se extingue por convención contractual ya que conservar tal carácter para todos los efectos legales mientras no se cancele su inscripción con el registro de un nuevo nombramiento (articulo 164 código de comercio).

Parágrafo 1º: el revisor fiscal debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley y su criterio debe ser personal basado en las normas legales en su conciencia social y en su capacidad profesional. En todo caso su gestión debe ser libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son precisamente los sujetos pasivos de su control

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

Artículo 34- son funciones del revisor fiscal.

a. Examinar las cuentas, balances, libros de contabilidad y producir los respectivos informes, informar a la asamblea general, junta directiva y presidente, de las irregularidades que encuentra en la administración de la corporación.
b. Impartir instrucciones; mecanismo a través del cual la revisoría puede señalar a la administración como debe ser el control permanente de los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos y todo el conjunto de acciones tendientes a hacer lo adecuado y oportuno. De ha dichas instrucciones se dejara constancia escrita de su observancia por parte de los administradores.
c. Para el correcto desempeño de las funciones del revisor fiscal, los administradores de cordin están en la obligación de suministrar toda la información solicitada y en caso de no recibirla en debida forma y en su oportunidad o no obtenerla, deberá poner este hecho en conocimiento del órgano competente, según el caso y a la vez si fuere necesario, informar a los organismos gubernamentalmente de control.
d. Colaborar con las entidades gubernamentales y suministrar a estas la información a que hay lugar. En la importancia de las funciones a las asignadas las cuales trascienden el ámbito privado y el mero interés de la persona jurídica y sus asociados teniendo relevancia en el ámbito social e incidencia en el orden publico económico. Los informes suministrados deben permitir a las entidades de vigilancia y control, adoptar las medidas que consideren pertinentes.
e. Prestar la colaboración amplia, oportuna, completa e integral y en modo de alguno puede limitarse a la remisión de los informes que expresamente se solicitan.

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

f. Atender los requerimientos de los funcionarios visitadores de las entidades de vigilancia y control requerirán los papeles de trabajo que tanto para el examen de las operaciones como para fundamentar el dictamen de los estados financieros, deben preparar los revisores fiscales de acuerdo con las técnicas de interventoría de cuentas.

g. El revisor fiscal no dependerá de los directivos asociados y actuará como vocero del interés común de la corporación.

h. Los deberes del revisor fiscal podrán cumplirse a cabalidad mediante una inspección asidua y un control permanente.

CAPITULO VII
CONTROLES E INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 35- servirán de control de la información financiera y administrativa los siguientes:

a. Libro de registro de asociados: la corporación contara con un registro de libro interno denominado libro de asociados, en el cual se escribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, los cuales registran para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la corporación CORDIN. Los miembros deberán suministrar dentro de los primeros 15 días del año la información completa para actualizar las novedades. El secretario general o su suplente llevara y mantendrá actualizado el libro bajo su dependencia y responsabilidad

b. Libros de actas: en un mismo libro se llevaran las actas de la asamblea. Las actas tendrán una numeración consecutiva

c. Libros de contabilidad y estados financieros: la corporación CORDIN diligenciara oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principio de aceptación general en Colombia, a efectos de presentar oportunamente estados financieros intermedios. Esta presentara a la asamblea general dentro de los 3 meses siguientes a la finalización de cada año calendario, los estados financieros de propósito general

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

CAPITULO VIII
CONTROL - VIGILANCIA - DISOLUCION DE LA CORPORACION

Artículo 38- Vigilancia y Control, la Corporación será vigilada por el ICBF.

Artículo 39- Causales de Disolución-

- **a.** por extinción del patrimonio.
- **b.** Cancelación de personería jurídica
- **c.** Por decisión judicial
- **d.** Las demás que establezca la ley.

Artículo 40- decretada la disolución por acuerdo de los corporados en la forma prevista en el articulo anterior o por orden de autoridad competente, la Asamblea General o en su defecto la Junta directiva aprobara la liquidación y nombrara un liquidador miembros o no de la corporación quien dispondrá lo conveniente sobre el inventario y el balance final y pagos a cargo de la corporación y sobre los bienes que esta poseerá los cuales deberán ser traspasados a otra entidad que tenga sus mismo objetivos o a una institución de beneficencia.

LAURA V GONZALEZ
Presidente

CESAR GONZALEZ
Secretario

Email: corporacioncordin@hotmail.com • Calle 25B No. 80C-12 • Oficina 202 • Teléfono: 4101354 • www.corporacioncordin.co

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico
Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

8/11/2024

Certificado De Representación Legal

830.072.816	CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

Domicilio	BOGOTA	**Dirección**	CALLE 25 B N° 80C-12
Telefono	4101354	**Fax**	

Representante Legal

51.718.941		**Inicia**	26/02/2024
		Termina	25/02/2026

LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL

Representante Legal Suplente

19.338.138	BOGOTA	**Inicia**	
		Termina	25/02/2026

MARIO GONZALEZ ABRIL

Junta Directiva

Secretario: Cesar Augusto Gonzalez Abril CC No 79.538.880 de Bogotá
Tesorero: Mario Gonzalez Abril CC No 19.338.138 de Bogotá
Revisor Fiscal: Gladys Diaz Pinilla CC No 28.946.973 de Cajamarca (Cundinamarca) TP No 62930-T

Fecha de Inicio	26/02/2024	**Fecha de Terminacion**	25/02/2026

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

8/11/2024

Autorizacion para contratar	ARTICULO 23 FUNCIONES DEL PRESIDENTE LITERAL N: LLEVAR LA REPRESENTANCION LEGAL DE LA ASOCIACION TANTO CONTRATCTUAL CON EXTRA CONTRACTUAL CONFERIR PODERES PARA ACTUAR EN PROCESO JUDICIALY ADMINISTRATIVO, REALIZAR TRANSACCIONES Y COMERCIALES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS HASTA EL EQUIVALENTE A 2000 SMMLV, AUTORIZADO POR LA ASAMBLEA GENERAL.
Objeto Social	ARTICULO 3: LA CORPORACION CORDIN PRESTARA SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL INTGRAL BASADA EN ACCIONES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA VIDA, SALUD EDUCACION Y DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y FACILITEN LOS PROCESO DE INSERSION AL MEDIO FAMILIAR, SOCIAL Y LABORAL DE LA POBLACION INFANTIL, ADOLESCENTES, ADULTO MAYO Y/O EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA DIGNIDAD Y EL CUMPLIMIENTO A LOS DEBERES Y DERECHOS HUMANOS.
Vigencia	INDEFINIDA

Personería Jurídica

Resolución	727	06-mar.-18	**Entidad**	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Carpeta	9031	POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE PERSONERIA JURIDICA Y SE APRUEBAN ESTATUTOS DE LA ENTIDAD DENOMINADA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN. Acta de asamblea No 42 del 26 de febrero de 2020. Acta de Asamblea del 12 de febrero de 2021, acta de asamblea del 11/02/2022.acta de asamblea del 12/02/2023. Acta No 53 del 1302/2024: Elección junta directiva y revisor fiscal 2024-2026, correo: corporacioncordin4@gmail.com.			

CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico

8/11/2024 **Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069**

REFORMAS ESTATUTARIAS

CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

Resolución	Fecha	Entidad	Descripcion

ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA
Coordinadora Grupo Jurídico

Preparo : **John Jairo Bulla Cómbita**
Reviso **Dra. Grace Lorena Ramírez Calvo**

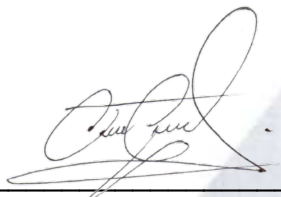
CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN

Cordin
Corporación para el Desarrollo Integral Humano
Nit: 830.072.816-2

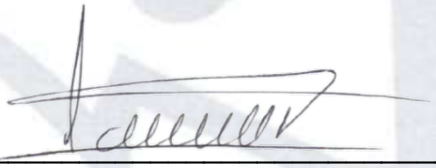
CARTA DE AUTORIZACION PARA CONTRATAR

LA **ASAMBLEA GENERAL** de la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN**, de acuerdo con la reglamentación **AUTORIZA** a la Representante Legal **LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL**, identificada con cedula de ciudadanía 51.718.941 de Bogotá D.C., para presentar la manifestación de interés a ofertar, por un **monto ilimitado**, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en los procesos competitivos.

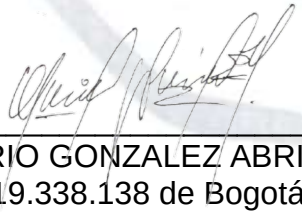
Dada en Bogotá a los 03 días del mes de Diciembre del 2024.



CESAR AUGUSTO GONZALEZ ABRIL
CC 79.538.880 de Bogotá D.C.



LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL
CC 51.718.941 de Bogotá D.C.



MARIO GONZALEZ ABRIL
CC 19.338.138 de Bogotá D.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.538.880**

GONZALEZ ABRIL

APELLIDOS

CESAR AUGUSTO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ENE-1969**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

14-OCT-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00168653-M-0079538880-20090812 **0014**840340A 1 1940002789

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.718.941**

GONZALEZ ABRIL

APELLIDOS

LAURA VICTORIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-OCT-1963**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-SEP-1982 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00053341-F-0051718941-20080820 **0002**394499A 1 1940002537

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.338.138**

GONZALEZ ABRIL

APELLIDOS

MARIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-FEB-1956**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

10-MAY-1977 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00159786-M-0019338138-20090620 **00127**26021A 1 1940002783

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL