



GACETA MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA
ALCALDIA DE MANIZALES

N° 272

Radicado: 38962-2021

DIRECCIÓN: UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
COORDINACIÓN: SECRETARÍA JURÍDICA

Manizales,
Lunes 09 de
agosto de 2021

EDICIÓN
EXTRAORDINARIA

CONTENIDO

PROYECTO DE ACUERDO No. 051 DE JULIO 16 DE 2021, CORRESPONDIENTE AL ACUERDO No. 1091 DEL 09 DE AGOSTO DE 2021 "POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES - "INFIMANIZALES", ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".



**DESPACHO DEL
ALCALDE**

Manizales, 09 de agosto de 2021.

A despacho se encuentra el Proyecto de Acuerdo N° 051 de 2021, correspondiente al Acuerdo N° 1091 de 09 de agosto de 2021” **POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES – “INFIMANIZALES”, ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

El Alcalde de Manizales lo encuentra correcto y en consecuencia queda:

S A N C I O N A D O

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

En un (1) ejemplar envíese el presente acuerdo a la Gobernación del Departamento, para su correspondiente revisión.

CARLOS MARIO MARÍN CORREA

Alcalde

DIANA CAROLINA ZULUAGA VARÓN

Secretario de Despacho

Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



Concejo de
Manizales

Con el Amor!

NIT. 810005966-0

Cra 21 N° 29-29

Edif. Infimanizales Piso 5

Manizales - Caldas - Colombia

www.concejodemanzales.gov.co

PBX: (6) 884 55 27

Manizales, agosto 9 de 2021

Doctor

CARLOS MARIO MARÍN CORREA

Alcalde de Manizales

E. S. D.

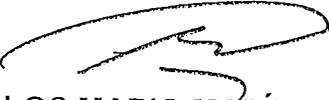
Cordialmente me permito remitirle el Proyecto de Acuerdo N°. 051 de julio 16 de 2021, "POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES - "INFIMANIZALES", ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Atentamente,

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaría General

JOHN HEMAYR YEPES CARDONA
Presidente

RECIBÍ


CARLOS MARIO MARÍN CORREA
Alcalde de Manizales



@concejo_manizales



@conceமானizales



Concejo de Manizales



sac@concejodemanzales.gov.co



ACUERDO N°. 1091 09 AGO. 2021

“POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES - "INFIMANIZALES", ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El Concejo de Manizales, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política, el Artículo 156 del Decreto 1333 de 1986, y el Artículo 71 del parágrafo 1 de la ley 136 de 1994, a iniciativa del señor Alcalde,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Reformar los Estatutos del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Manizales "Infimanizales", los cuales quedarán como se indica a continuación:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y TUTELA

ARTÍCULO PRIMERO - DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA: La Entidad Descentralizada creada por el Acuerdo 004 de 1962 del Concejo de Manizales y modificada entre otros por el Decreto Extraordinario N°. 007 de enero de 1987 de la Alcaldía de Manizales, el Acuerdo 044 de 1989, todos del Concejo de Manizales, denominada Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Manizales "Infimanizales", seguirá funcionando sin solución de continuidad como Establecimiento Público del Orden Municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente. Dicho establecimiento se seguirá identificando con la sigla "Infimanizales".

ARTÍCULO SEGUNDO - DOMICILIO Y DURACIÓN: Para todos los efectos legales, el domicilio de Infimanizales será la ciudad de Manizales, departamento de Caldas, República de Colombia y su duración será indefinida.

ARTÍCULO TERCERO - ADSCRIPCIÓN Y TUTELA: Infimanizales estará adscrita la Alcaldía de Manizales bajo la tutela de la Secretaría de Hacienda Municipal, tutela que tiene por objeto la articulación de sus actividades y la coordinación de éstas con la política y programas de la administración Municipal, conservando su autonomía.

CAPÍTULO II

OBJETO, FUNCIONES Y ÓRBITA DE LAS OPERACIONES

ARTÍCULO CUARTO - OBJETO: El Objeto de Infimanizales es, contribuir integralmente al fomento, promoción y al desarrollo administrativo, económico, social, urbanístico, rural, cultural, deportivo, financiero, turístico y físico-ambiental mediante la prestación de servicios de crédito, financiación, administración de recursos, administración de bienes e inversiones, gestión integral de proyectos, actividades de inversión, asesorías y eventualmente de otros, en favor de obras de servicio público que se adelanten en el país, de preferencia las del Municipio de Manizales y las de interés común en el territorio nacional.





ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES: En desarrollo de su objeto, Infimanizales tendrá las siguientes funciones:

5.1. EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES DE CRÉDITO:

- a. Conceder préstamos mediante operaciones de crédito público interno, operaciones de manejo de deuda pública, sus asimiladas y conexas en los términos establecidos en la ley, a entes territoriales, sus entidades descentralizadas de cualquier nivel y demás entidades estatales; con las garantías suficientes a favor del Instituto.
- b. Conceder préstamos mediante operaciones de crédito, compra de cartera, reperfilamiento de deuda a las empresas de servicios públicos domiciliarios, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las cuales el municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación; con las garantías suficientes a favor del Instituto.
- c. Conceder préstamos mediante operaciones de crédito, compra de cartera, reperfilamiento de deuda a las empresas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las cuales el municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación; con las garantías suficientes a favor del Instituto.
- d. Gestionar y ejercer la actividad de intermediación de productos de fomento, como las operaciones de crédito público, las operaciones asimiladas, las operaciones propias del manejo de la deuda pública y las conexas con las anteriores, y los demás, entre Instituciones Oficiales Especiales – IOEs (Bancos de segundo piso), y las Entidades Estatales, previo cumplimiento de los requisitos, las normas legales o por las políticas de cada IOEs; en favor de las obras que proyecten o tengan en servicio, en especial en el Municipio de Manizales o en el territorio nacional y que el Instituto considere de especial importancia para el desarrollo del país.
- e. Participar como intermediario en las operaciones de redescuento, contempladas en el art. 270, numeral 2 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - EOSF, previo cumplimiento de los requisitos, las normas legales o por las políticas de la Financiera de Desarrollo Territorial, FINDETER.
- f. Realizar la operación de compra y venta de títulos valores en los términos de la Ley.
- g. Descontar facturas, como una operación financiera de corto plazo, a los contratistas del Municipio de Manizales y sus entidades descentralizadas con participación pública superior al 50%, a los contratistas de las empresas de servicios públicos domiciliarios cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las cuales el municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación y a los contratistas de las entidades estatales del nivel Nacional con jurisdicción o sede principal en el Municipio de Manizales, mediante el endoso de facturas por la compra de bienes o la prestación de servicios u otros títulos susceptibles de endoso. Esta operación se realizará sólo en los casos en que la entidad receptora de los bienes o servicios actúe como deudora o cliente.
- h. Prestar servicios financieros con destino a la financiación de obras o proyectos que revistan especial importancia para el desarrollo del País y en especial del municipio de Manizales, de acuerdo con las políticas adoptadas.
- i. Realizar con recursos propios, operaciones de crédito, a tasas de interés blandas en diferentes líneas, por recaudo directo o libranza, de acuerdo con la ley 1527 de 2012 y las que la modifiquen, a servidores públicos del Municipio de Manizales, sus entidades descentralizadas, entidades estatales del nivel Departamental e incluso del nivel Nacional con jurisdicción o sede principal en el Municipio de Manizales.
- j. Y las demás actividades de servicios financieros e intermediación que tengan relación directa con el objeto, sean autorizadas por el Consejo Directivo de Infimanizales y estén bajo los términos de la Ley.



5.2. EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN:

- a. Financiar inversiones que se adelanten a través de entidades públicas Municipales de Manizales o en las que la participación del Municipio o de sus entidades descentralizadas sea superior al 50%. Asimismo, podrá financiar inversiones en cualquier empresa de servicios públicos domiciliarios, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las que el Municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación.
- b. Financiar o participar, siempre y cuando sean viables las solicitudes presentadas por la administración central, en la creación, organización, rediseño, fusión, transformación y/o expansión de entidades descentralizadas del Municipio de Manizales.
- c. Estructurar y movilizar recursos financieros hacia el desarrollo de proyectos de infraestructura y la prestación de servicios públicos mediante Asociaciones Público Privadas, en los términos de la Ley, cuando la inversión sea de importancia estratégica para el Municipio de Manizales o el Departamento de Caldas y garanticen retorno económico para el Instituto.
- d. Y las demás actividades de financiación que tengan relación directa con el objeto, sean autorizadas por el Consejo Directivo de Infimanizales y estén bajo los términos de la Ley.

5.3. EN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN:

- a. Recibir y mantener fondos en depósitos provenientes de los excedentes de liquidez de los entes territoriales y sus entidades descentralizadas con participación pública superior al 50%, cumpliendo con la normatividad vigente sobre la materia.
- b. Celebrar contratos y convenios interadministrativos para la realización de pagos y recepción de recaudos, con el fin de apoyar las gestiones de tesorería de las entidades estatales de su órbita geográfica.
- c. Administrar, eventualmente, obras o empresas, cuando por razón de los contratos celebrados por el Instituto se haga necesario, en guarda de los intereses de éste.
- d. Constituir, administrar o participar en fondos especiales o fondos cuenta para la realización de proyectos, planes o programas en cumplimiento de su objeto social.
- e. Celebrar contratos y convenios interadministrativos de administración y pagos para prestar el servicio de apoyo técnico y financiero, con el fin de coadyuvar las gestiones de tesorería a las entidades cuya participación accionaria pública sea superior al 50 %, con los recursos entregados por estas.
- f. Actuar como agente intermediario o apoderado de entidades estatales, en relación con proyectos de fomento económico, social, cultural, y ambiental, entre otros.
- g. Recibir y recaudar, directamente o a través de un tercero, gravámenes tales como impuestos, contribuciones, tasas y demás, para los cuales celebrará con las entidades estatales responsables de sus cobros, los contratos respectivos.
- h. Suscribir con el Gobierno Nacional, Entidades Territoriales y sus entidades descentralizadas y demás entidades estatales, los contratos de depósito que le permitan recaudar y/o administrar recursos procedentes de la prestación de servicios públicos.
- i. Recibir y administrar dineros que a cualquier título provengan de entidades estatales en los términos de la Ley.
- j. Administrar la contratación, ejecución, seguimiento y supervisión de contratos de Asociación Público Privada, APP para la provisión y operación de infraestructura y la prestación de servicios públicos, en los términos de la Ley.
- k. Recibir recursos provenientes de organismos de cooperación internacional para el apoyo de programas y proyectos de los clientes definidos en el presente estatuto.





- l. Gestionar los bienes del Instituto, o los que por mandato o convenio deba administrar.
- m. Ejercer control y seguimiento a las inversiones y bienes del Instituto.
- n. Y las demás actividades de administración y servicios financieros que tengan relación directa con el objeto, sean autorizadas por el Consejo Directivo de Infimanizales y estén bajo los términos de la Ley.

5.4. EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS:

- a. Estructurar, gerenciar, participar o administrar proyectos de todos los órdenes, que garanticen retorno económico al Instituto.
- b. Estructurar, celebrar, participar o administrar los proyectos de asociaciones público-privadas (APP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012 y demás normas que modifiquen y adicionen.
- c. Realizar o financiar solo o en asocio, estudios, obras y toda clase de actos y operaciones que promuevan el desarrollo sustentable en el país, así como participar en procesos de contratación que sean considerados de importancia estratégica para el Instituto, tales como los referentes a infraestructura, las tecnologías de la información y comunicación, recursos naturales, reforestación, servicios públicos, desarrollo agrícola, industrialización, energía, servicios sociales, económicos y otros análogos; que garanticen retorno económico al Instituto.
- d. Financiar o cofinanciar proyectos, planes o programas del municipio de Manizales que puedan realizarse mediante el otorgamiento de microcréditos y que estén encaminados al fomento del desarrollo económico de las regiones, que garanticen retorno económico.

5.5. EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN:

- a. Participar como socio o accionista, en sociedades limitadas o por acciones cuyo fin tenga relación directa con el objeto de Infimanizales, y que garanticen retorno económico al Instituto.
- b. Promover o formar parte de otras sociedades o empresas, o asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas jurídicas para adelantar actividades relacionadas con su objeto social, y que garanticen retorno económico al Instituto.
- c. Invertir los excedentes de liquidez propios y en administración con fines de seguridad, liquidez y rentabilidad, dentro de las políticas establecidas por el Consejo Directivo y los términos de la Ley.
- d. Infimanizales podrá crear, invertir, participar o formar parte de personas jurídicas de carácter oficial, privadas o mixtas, de interés general para el desarrollo del Municipio de Manizales, establecidas o por establecerse, cuando el aporte en una o en todas no excediere del porcentaje determinado en las políticas establecidas por el Consejo Directivo, que se encuentre en concordancia con el objeto de la Entidad, y que garanticen retorno económico al Instituto.
- e. Realizar inversiones patrimoniales en sociedades, proyectos y entes jurídicos que procuren el fomento y desarrollo económico de las regiones, y que garanticen retorno económico al Instituto.
- f. Adquirir o poseer acciones, cuotas-partes de interés o aportes sociales de carácter corporativo en cualquier clase de sociedad o asociación que tenga relación directa con el desarrollo regional o territorial, y en general, realizar inversiones de capital, siempre y cuando se encuentre autorizado por las normas especiales que regulan su actividad, y que garanticen retorno económico al Instituto.
- g. Y las demás actividades de inversión que tengan relación directa con el objeto, sean autorizadas por el Consejo Directivo de Infimanizales y estén bajo los términos de la Ley.





5.6. EN RELACIÓN CON SU FUNCIÓN ECONÓMICA:

- a. Prestar los servicios de capacitación, asesoría, cooperación y asistencia técnica para los diversos niveles de la administración pública en sus planes, programas o proyectos.
- b. Formular y desarrollar las políticas, programas y proyectos generales internos para el fomento, promoción y contribución al desarrollo, en los sectores mencionados en el objeto social.
- c. Obtener para sí créditos del interior o del exterior, incluidos los que se adquieren mediante el sistema de emisión de bonos, en los términos de la ley. Ofreciendo las garantías de sus propias obligaciones.
- d. Celebrar contratos de fiducia mercantil o encargos fiduciarios, con sujeción a las restricciones y limitaciones impuestas por las normas, actuando exclusivamente como fideicomitente o beneficiario.
- e. Obtener descuentos de sus acreencias y de las acreencias de las entidades a que se refiere el objeto del Instituto.
- f. Adquirir, enajenar, gravar, arrendar y limitar el derecho que tenga sobre sus bienes, cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de su objeto y sus funciones.
- g. Adquirir bienes inmuebles mediante el procedimiento de enajenación voluntaria y expropiación administrativa o judicial, en los términos de la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y Ley 1682 de 2013 y demás normas que regulen la materia, destinados a proyectos en los que participe el Instituto y que, en virtud de la ley, sean declarados de utilidad pública o interés social.
- h. Asesorar a los entes territoriales y entidades descentralizadas en los proyectos de inversión financiados con los préstamos del Instituto, en los asuntos relacionados con la administración financiera y demás asesoría técnico-administrativa de acuerdo con las políticas trazadas por la administración.
- i. Prestar servicios de apoyo y asesoría para la gestión integral de proyectos de inversión de las entidades territoriales, administrativas y sus organismos descentralizados y de las personas jurídicas de derecho privado que ejecuten proyectos de inversión pública, o enmarcadas dentro de proyectos APP. De igual manera, el Instituto podrá financiar las etapas de preinversión e inversión y brindar asesoría para la ejecución del proyecto.
- j. Prestar servicios de apoyo, gestión, administración y operación a las entidades descentralizadas con participación pública superior al 50%, a las empresas de servicios públicos domiciliarios cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las cuales el municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación, a las empresas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y en las cuales el municipio de Manizales o cualquiera de sus entidades descentralizadas tenga participación.
- k. Garantizar sus propias obligaciones y las de las entidades a que se refiere el objeto del mismo, previo reaseguro suficiente en favor del Instituto respecto de las últimas.
- l. Emitir valores y garantizarlos con miras a su enajenación, de conformidad con las disposiciones legales.
- m. Gestionar acuerdos de cooperación con entidades municipales, departamentales, nacionales o internacionales que tengan, o puedan tener, intereses comunes.

Y las demás actividades y funciones que tengan relación directa con el objeto y sean autorizadas por el Consejo Directivo de Infimanizales.

ARTÍCULO SEXTO - ÓRBITA DE LAS OPERACIONES: La órbita de operaciones de Infimanizales estará prioritariamente en el Municipio de Manizales, inclusive en las entidades del nivel nacional





que tengan jurisdicción o sede en él. Bajo circunstancias de mercado en lo atinente a las funciones de que trata este Estatuto en administración y operaciones de crédito y conforme a situaciones estratégicas de región en cuanto a proyectos e inversión pública, extenderá el desarrollo del objeto social a entidades territoriales, descentralizadas, demás entidades estatales del país y a organismos internacionales en los términos de la Ley, previa aprobación del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: cuando se trate de operaciones de redescuento con la Financiera de Desarrollo Territorial – Findeter- la órbita de actuación será bajo la sujeción de las políticas establecidas por Findeter.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO SÉPTIMO - PATRIMONIO: El patrimonio del Instituto, está constituido por:

- Los bienes muebles e inmuebles y los valores, rentas, acciones, cuotas de participación, cuotas de interés, papeles financieros y activos totales que figuren a nombre de Infimanizales, las reservas, los excedentes no distribuidos, el superávit por donaciones, la revalorización del patrimonio y las demás que la ley autorice.
- Los recursos y bienes que obtenga en desarrollo de su objeto.
- Los aportes, transferencias, donaciones y subvenciones que reciba de entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales y de personas naturales, autorizadas por el Consejo Directivo.
- Los dividendos, participaciones, distribución de utilidades que llegaren a corresponderle por su participación en cualquier tipo de empresa.
- El producto de la enajenación de la participación accionaria, cuotas de participación, en sí, cualquier inversión que Infimanizales posea en las empresas, entidades o cualquier ente jurídico o económico a los cuales pertenezca como accionista, asociado o inversionista.
- La reserva legal que será equivalente al 10% de las utilidades generadas en cada ejercicio.
- Los excedentes financieros que se produzcan en cada ejercicio contable, en la cuantía que determine el Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS".
- El producto de la venta, a juicio de la Administración Municipal, de las acciones que el Municipio posea o adquiera en las entidades públicas o privadas, siempre que legalmente puedan ser enajenadas.
- El producto de la venta de toda clase de bienes muebles e inmuebles en subasta pública o en forma directa.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con relación al literal g) del presente artículo, para el valor de excedente financiero a transferir al Municipio de Manizales, se debe tener en cuenta el análisis de liquidez del Instituto.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO OCTAVO - DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infimanizales, estará a cargo de un Consejo Directivo y un Gerente General quien será el representante legal, un Secretario(a) General y de los demás funcionarios que determine los actos pertinentes del Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO NOVENO - INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo de Infimanizales, quedará conformado de la siguiente manera:

- El Alcalde de Manizales o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario de Hacienda del Municipio de Manizales.
- El Secretario de Planeación del Municipio de Manizales.
- Dos representantes personales del sector privado, uno elegido por el Alcalde de Manizales y otro de terna enviada por el Comité Intergremial.

[Handwritten signature]

6122





PARÁGRAFO PRIMERO: No podrán ser miembros del Consejo Directivo de Infimanizales, los funcionarios o contratistas vinculados a ella y las personas que por disposición constitucional y legal estén inhabilitados para ello.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además, asistirá al Consejo Directivo, de forma permanente el Gerente General de Infimanizales, con voz, pero sin voto, y el Secretario(a) General, quien actuará como secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO DÉCIMO - MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Todos los miembros del Consejo Directivo deberán obrar consultando la política municipal de desarrollo y el interés de Infimanizales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infimanizales, será presidido por el Alcalde de Manizales o su delegado, y en su ausencia o la de su representante, los miembros asistentes designarán de su seno al presidente para la respectiva sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO - PERIODO. Los miembros del Consejo Directivo tendrán un período de permanencia igual a la administración del Alcalde que los elige.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Consejero del Sector Privado de la terna del Comité Intergremial, será designado para un periodo de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo periodo del Alcalde, pudiendo ser reelegido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los consejeros del sector privado, podrán ser removidos por el Alcalde del Municipio de Manizales por las siguientes causas:

- Quando falten a 3 sesiones consecutivas sin causa justificada.
- Quando falten a más de 9 sesiones con o sin causa justificada.

A su vez, los Consejeros del sector privado podrán poner fin a su periodo, previa presentación de la renuncia debidamente aceptada o conforme a los lineamientos que determine el reglamento interno que al respecto adopte el Consejo Directivo de Infimanizales.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El consejero del sector privado elegido por el Alcalde de la terna del Comité Intergremial que actualmente funge como consejero, podrá ser reelegido por 4 años desde el primero de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, previa concertación con el Comité Intergremial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - CALIDADES DE LOS MIEMBROS: Los Miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. Su responsabilidad, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes que rigen la materia y por las normas de Infimanizales.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - HONORARIOS: Infimanizales, reconocerá honorarios a los miembros del Consejo Directivo, equivalente a UNO PUNTO CINCO (1.5 SMLMV) salarios mínimos legales mensuales vigentes por asistencia a cada sesión.

Los honorarios anteriormente fijados, se causarán por la asistencia a las sesiones presenciales, no presenciales y mixtas del consejo directivo, por parte de los miembros privados.

PARÁGRAFO: No tendrán derecho al pago de honorarios por ser miembros del Consejo Directivo, el alcalde y los servidores públicos por su asistencia a los Consejos Directivos de que formen parte en virtud del mandato legal o por delegación.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO – COSTOS: El Instituto asumirá los costos razonables para que los miembros del Consejo Directivo puedan desarrollar adecuadamente sus funciones, entre los cuales se encuentran los relacionados con formación, gastos de viaje, alojamiento, transportes terrestres, suministro de tecnología, envío de información, prima de póliza de directores y administradores, excepcionalmente la contratación de asesores externos que requiera el Consejo Directivo, entre otros. El Gerente General del Instituto, anualmente presentará una propuesta de presupuesto para atender estos costos, así como un informe de la ejecución del presupuesto aprobado en el año inmediatamente anterior.





ARTÍCULO DECIMO SEXTO - FUNCIONES: El Consejo Directivo está revestido de la más amplia autoridad para manejar los asuntos del Instituto, tomar las decisiones necesarias para que el instituto cumpla su objeto.

El Consejo Directivo tiene atribuciones suficientes para adoptar las decisiones necesarias en orden a que el Instituto cumpla sus fines y de manera especial, colaboración interadministrativa, alta gerencia, negocio, control y promoción del comportamiento ético y tiene las siguientes funciones:

16.1. EN RELACIÓN CON LA ESTRATEGIA GENERAL

- a) Aprobar el Direccionamiento Estratégico de Infimanizales y el plan de acción institucional.
- b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los acuerdos, las ordenanzas, los Estatutos y reglamentos de la entidad.
- c) Formular las políticas del Instituto dentro de su objeto y los planes y programas que deben incorporarse a los generales de desarrollo del Municipio de Manizales.
- d) Proponer cualquier reforma a los estatutos de conformidad con las normas vigentes, y someterla a la aprobación del Concejo Municipal.
- e) Velar porque las políticas de ética y buen gobierno adoptadas se ejecuten efectivamente.
- f) Hacer seguimiento semestral a la política de información, garantizando la seguridad y efectividad de los sistemas de tecnologías de la información, comunicación y de revelación de la misma.
- g) Conservar independencia respecto de la Administración para cumplir eficientemente con sus responsabilidades.

16.2. EN RELACIÓN CON SU FUNCIÓN ECONÓMICA

- a) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual, que será remitido a la Secretaría de Hacienda Municipal para su inclusión en el proyecto de Acuerdo que contiene el Presupuesto General del Municipio.
- b) Aprobar las políticas de colocación de recursos de crédito y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
- c) Mediante políticas aprobar las normas generales en materia de garantías admisibles por el Instituto.
- d) Aprobar las políticas de administración de excedentes de liquidez, y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
- e) Aprobar las políticas generales para el manejo e inversión de los excedentes de liquidez
- f) Aprobar las políticas generales para la administración de recursos (fondos especiales)
- g) Autorizar la contratación de operaciones de largo plazo de crédito interno y externo, de manejo de deuda pública, sus asimiladas y conexas con destino al Instituto.
- h) Analizar y aprobar los estados financieros anuales, el informe de gestión, el Direccionamiento Estratégico Institucional en concordancia con el plan de Gobierno Municipal.
- i) Aprobar las políticas generales para las inversiones patrimoniales.
- j) Proponer al COMFIS un proyecto para la distribución de excedentes financieros en cada vigencia fiscal en concordancia con el direccionamiento estratégico institucional y el Plan de Desarrollo Municipal.
- k) Autorizar la destinación de los recursos y bienes de Infimanizales para la promoción de programas, proyectos y explotaciones económicas de interés para la entidad con el fin de generar ingresos que contribuyan a la eficaz prestación de servicios a su cargo.
- l) Aprobar la política para adquirir, enajenar, gravar, arrendar y limitar el derecho que tenga sobre sus bienes inmuebles
- m) Aprobar la desagregación del presupuesto anual de Infimanizales de las partidas globales contenidas en el presupuesto general del Municipio, previa aprobación de las instancias correspondientes.
- n) Aprobar el Plan Anual Mensualizado de Caja, PAC.

16.3. EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- a) Delegar en el Gerente General algunas funciones, cuando lo estime necesario y no sea contrario a la ley, verificando la realización de dichas funciones.
- b) Velar porque los diferentes grupos de interés reciban del Instituto el mejor trato y atención, promoviendo la implementación de mecanismos que promuevan el respeto de sus derechos.
- c) Aprobar el Manual de Ética y Buen Gobierno, el cual debe contener como mínimo:





- Las funciones y responsabilidades de los órganos de administración y control, así como de los comités de apoyo que tengan establecidos y las demás áreas relacionadas con las actividades objeto de supervisión.
 - Los controles que garanticen que el desarrollo de las actividades objeto de supervisión se adelantan adecuadamente y en cumplimiento a la normatividad aplicable, con líneas claras de responsabilidad, y reportes periódicos presentados por los diferentes órganos de administración y control.
 - Las situaciones generadoras de conflictos de interés, así como las políticas y procedimientos para la administración y solución de las mismas.
 - Los principios y normas orientadoras de conducta para los empleados y funcionarios, incluyendo aquellas conductas que no son permitidas.
 - Las políticas y procedimientos que garanticen la confidencialidad de la información y eviten el uso indebido de información privilegiada.
 - El órgano encargado de velar por el cumplimiento del manual de buen gobierno y ética, y las consecuencias por su inobservancia.
 - Reglas para prevenir, divulgar y solucionar los conflictos de interés que se presenten entre el Instituto y los miembros del Consejo Directivo (en este caso sin la intervención del involucrado en el mismo), administradores y empleados de alto nivel.
 - Las operaciones que impliquen conflictos de interés para los administradores.
 - La creación y reglamentación de comités de apoyo permanentes o transitorios, que obren con base en las funciones señaladas por el Consejo Directivo, y vigilar su gestión.
- d) Impartirle al Gerente General las instrucciones y orientaciones que juzgue convenientes. Así mismo, servirle de órgano consultivo y asesor, cuando éste lo solicite o considere conveniente hacerlo.
- e) Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad, transparencia, objetividad, economía y celeridad.
- f) Guardar en reserva los asuntos que conozca en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.
- g) Darse su propio reglamento. Así como también efectuar las modificaciones que correspondan.

16.4. EN RELACIÓN CON SU FUNCIÓN DE CONTROL

- a) Verificar el cumplimiento de las políticas señaladas a la administración y el adecuado funcionamiento del Instituto.
- b) Considerar los informes del Gerente General y servidores de la entidad y organismos de control, inspección y vigilancia, sobre el estado financiero del Instituto, y los informes de los órganos de control, sobre la Entidad.

16.5. EN RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Determinar la estructura orgánica del Instituto, mediante la creación de dependencias o unidades administrativas a que hubiere lugar y el señalamiento de sus funciones.
- b) Crear, suprimir y modificar cargos, con sujeción a las normas legales y señalarles funciones.
- c) Autorizar comisiones al exterior a funcionarios de Infimanizales y a miembros del Consejo Directivo, comisiones de estudio a los primeros y señalarles el tiempo de permanencia, los viáticos, gastos de viaje y remuneraciones correspondientes según su categoría.
- d) Autorizar viáticos, gastos de viaje y de representación a los miembros del Consejo Directivo, que en ejercicio de sus funciones deban realizar actividades fuera de su sede, de interés para la institución, en las condiciones establecidas para el nivel directivo.
- e) Designar liquidador en caso de que Infimanizales se disuelva, darle funciones, señalarle remuneración y aprobar la liquidación.
- f) Autorizar el manejo de activos del Instituto mediante la celebración de encargos fiduciarios o fiducias mercantiles bajo sus diferentes modalidades.
- g) Definir las funciones que el Gerente General pueda delegar en sus subalternos y delegar aquellas, que, por su naturaleza, pueden ser delegadas en el Gerente General o en los comités de apoyo de la Entidad.
- h) Designar al funcionario responsable y su suplente en Infimanizales de la administración de las medidas de control diseñadas para prevenir que en la realización de las operaciones de Infimanizales puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades





delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. El funcionario designado se denominará: funcionario responsable en materia de LA/FT.

- i) Las demás que le señale la ley, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los Estatutos y demás disposiciones especiales.

16.6. EN RELACIÓN CON EL CONTROL Y RIESGOS

- a) Promover una cultura de riesgos y control que dé alcance a toda la Entidad
- b) Evaluar por lo menos cada semestre, los informes y recomendaciones que formulen los demás órganos de administración, de control, la revisoría fiscal y el funcionario responsable en materia de LA/FT, adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- c) Aprobar las políticas para la ejecución de las actividades objeto de supervisión de los órganos de regulación, relativas a:
- La adecuada administración de los riesgos asociados, la cual debe comprender por lo menos la identificación, medición, monitoreo y control de las fuentes o factores de riesgo. Así como las políticas para el otorgamiento, seguimiento y recuperación de créditos, y las políticas para dar cumplimiento a los requerimientos de liquidez.
 - Los niveles de exposición, concentración y tolerancia a las fuentes o factores de los diferentes riesgos que se asumen, así como los procedimientos para la prevención y mitigación de la materialización de los mismos, de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión de los órganos de regulación
 - La estrategia de inversión, incluyendo los criterios de diversificación del portafolio de acuerdo con los perfiles de riesgo que se determinen, y la metodología de documentación y conservación de la valoración de las inversiones de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación.
 - La prevención y control necesarios para evitar que los recursos administrados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes o vinculados a actividades delictivas para dar apariencia de legalidad a las mismas o a las transacciones y recursos vinculados con estas.
- d) Definir las áreas encargadas o responsables de la administración de los riesgos, el grado de independencia y sus funciones. Así mismo, los órganos de administración y de control que deben encargarse de velar por el cumplimiento de las políticas de administración de los riesgos asociados a sus actividades.
- e) Aprobar los procedimientos que permitan realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas y de los niveles de riesgo definidos por el mismo consejo directivo, para la adecuada administración de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión de los órganos de regulación.
- f) Aprobar el plan de contingencia y continuidad del negocio.
- g) Verificar mensualmente el cumplimiento de las Políticas con relación a la gestión de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión de los órganos de regulación.
- h) Supervisar anualmente la efectividad de los diferentes componentes de la arquitectura de control.
- i) Supervisar mensualmente la exposición efectiva del instituto a los límites máximos de riesgo definidos, y plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.
- j) Aprobar el sistema de control interno, adaptado a la Entidad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor. Asimismo, supervisará semestralmente de acuerdo a los informes presentados por el Asesor de Control Interno, la eficacia e idoneidad del sistema de control interno.

16.7. FUNCIONES INDELEGABLES.

El Consejo Directivo ejercerá las siguientes funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Gerencia:

- a) Aprobar y hacer seguimiento periódico del Direccionamiento Estratégico y el plan de acción;
- b) Definir la estructura y/o modelo de gobierno del Instituto;
- c) Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión del Instituto;





- d) Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos del Instituto;
- e) Aprobar la política de Gobierno Corporativo y el informe anual de Gobierno Corporativo;
- f) Aprobar la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos del Instituto, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance;
- g) Aprobar, implementar y realizar seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, que debe hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que ella misma hubiera aprobado;
- h) Establecer los Comités de Consejo Directivo, así como aprobar los reglamentos internos de funcionamiento de dichos comités;
- i) Aprobar la constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial
- j) Hacer seguimiento a la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de control interno, revisoría fiscal y del representante legal;
- k) Supervisar la independencia y eficiencia de la función de control interno;
- l) Hacer seguimiento a la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptada por el Instituto
- m) Ejercer un control periódico del desempeño del Instituto y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la administración;
- n) Designar al funcionario responsable en materia de LA/FT y su suplente, previa presentación de la gerencia quien verificará que ambos cuenten con conocimientos suficientes del régimen legal y los estándares internacionales en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo solicitarle rendición de informes, con la periodicidad y formalismo que se establezcan en las políticas para la administración del riesgo de LA/FT y de acuerdo con los requerimientos de los Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, en cumplimiento de las disposiciones legales y vigentes.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO - SESIONES ORDINARIAS: El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, previa convocatoria que haga el Presidente del Consejo Directivo, o en su defecto el Gerente General del INFIMANIZALES, o la mayoría de sus miembros o también podrá ser convocado por el Revisor Fiscal.

Las convocatorias para reuniones ordinarias se harán con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación. Se hará entrega a los miembros del Consejo Directivo de los documentos o de la información asociada a cada punto del orden del día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.

PARÁGRAFO PRIMERO: para efectos de convocatoria sobre los cinco (5) días calendario, no se contarán ni el día que se comunica, ni el día de la reunión.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - DECISIONES, DELIBERACIONES Y QUÓRUM: Para deliberar, el Consejo Directivo requerirá la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros y para adoptar decisiones el voto afirmativo de la mayoría de los asistentes.

Cada uno de los miembros del Consejo Directivo, para efectos de la toma de decisiones tendrá un voto. En caso de empate en el Consejo Directivo, se decidirá con el voto del Alcalde de Manizales o de quién presida la sesión.

En la sesiones ordinarias, se podrá tratar cualquier asunto de los que legal y estatutariamente corresponda. El Gerente General del Instituto asistirá a las reuniones del Consejo Directivo, en las cuales tendrá voz, pero no voto al igual que el secretario del Consejo Directivo. Además, podrán asistir en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Las reuniones extraordinarias del Consejo Directivo, podrán ser convocadas por el Gerente General, el Revisor Fiscal o al menos dos (2) de los miembros del Consejo Directivo, para tratar asuntos urgentes, con una antelación no inferior a 3 días calendario.





Quienes convoquen a sesiones extraordinarias deberán indicar en la convocatoria los motivos de citación y los asuntos que serán sometidos a su consideración. En el Consejo Directivo Extraordinario sólo se podrán tratar los temas para el cual fue convocado.

PARÁGRAFO PRIMERO: para efectos de convocatoria sobre los tres (3) días calendario, no se contarán ni el día que se comunica, ni el día de la reunión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO - REUNIONES NO PRESENCIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Las reuniones del Consejo Directivo, podrán efectuarse sin la presencia física de los miembros, en la forma y términos previstos en los artículos 148 del Decreto Ley 19 de 2012 y 20 y 21 de la Ley 222 de 1995 y las demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen. No obstante, la convocatoria, si todos los miembros se encuentran reunidos podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa.

Cuando por circunstancias de fuerza mayor, imposibilidad física o cualquier otro evento que impida la reunión presencial de los miembros del Consejo Directivo y se haga indispensable debatir un tema específico, serán admisibles las reuniones del Consejo Directivo no presenciales, realizadas por cualquier medio que permita a sus miembros deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata que será coordinada por el Secretario, siempre y cuando se garantice que todos los miembros pueden acceder al medio tecnológico seleccionado; también, serán válidas las decisiones del Consejo Directivo, cuando por escrito, todos los socios o miembros expresen el sentido de su voto. Se deberá citar a la totalidad de los miembros por los medios escogidos. En todo caso para su aprobación se aplicará el quórum requerido para las reuniones presenciales. El secretario dejará constancia en un acta detallada de la citación, del medio utilizado, del tema tratado, de la decisión adoptada por el Consejo Directivo y adjuntará los documentos escritos mediante los cuales se manifestó la intención de voto de cada uno de los miembros del Consejo Directivo. Las reglas sobre reuniones, quórum deliberatorio y decisorio previsto para las reuniones presenciales, se aplicarán a las reuniones no presenciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Serán ineficaces las decisiones adoptadas en reuniones no presenciales cuando alguno de los miembros del Consejo Directivo no participe en la convocatoria simultánea o sucesiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No podrán realizarse reuniones no presenciales – virtuales - para decidir sobre los siguientes casos:

1. Reestructuración administrativa de Infimanizales, modificación y definición de su nueva planta de personal.
2. Aprobación, modificación y presentación anual del plan estratégico y los planes de acción.
3. Aprobación y modificación del presupuesto.
4. Autorización del endeudamiento de largo plazo que requiera Infimanizales.
5. Expedición de actos regulatorios de carácter general.
6. Autorizar el otorgamiento de créditos, de acuerdo con las atribuciones definidas en el Manual de Administración de Riesgo Crediticio, SARC.

CAPÍTULO VII

DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO - PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo lo presidirá el Alcalde de Manizales o su delegado, en ausencia de ellos, será presidido por uno de sus miembros elegido por el mismo Consejo en cada reunión.

El presidente tendrá como función principal la de presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando considere que existe suficientemente ilustración del tema. Además, coordinará con el Gerente General la agenda anual del Consejo Directivo.

En ningún caso el Gerente General del Instituto podrá ser designado como presidente del Consejo Directivo.





ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO: el presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir las sesiones, y mantener el orden del Consejo.
- b) Moderar el uso de la palabra de la gerencia y de los propios miembros del Consejo para garantizar el cumplimiento del orden del día.
- c) Organizar la agenda de trabajo anual del Consejo Directivo y velar por su cumplimiento fiel.
- d) Velar por un adecuado flujo de información al Consejo Directivo, con un tiempo prudencial para su análisis y preparación previo a las reuniones.
- e) Servir de enlace entre el Consejo Directivo y la Gerencia del Instituto, creando armonía y una buena dinámica para la construcción colectiva como equipo de trabajo.
- f) Representar ante grupos externos al Instituto en conjunto con la Gerencia.
- g) Asegurar que el Consejo Directivo fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la entidad;
- h) Coordinar y planificar el funcionamiento del Consejo Directivo mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas;
- i) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones relativas al funcionamiento del Consejo Directivo;
- j) Firmar los actos y los acuerdos o los demás que sean inherentes y propias de sus responsabilidades;
- k) Llevar la representación del Consejo Directivo en los actos que así lo requieran.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO - SECRETARIO GENERAL: Infimanizales, tendrá un Secretario General, que será designado por el Gerente del Instituto, tendrá la calidad funcionario público, de libre nombramiento y remoción y entre otros, ejercerá La Secretaría del Consejo Directivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO - FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- a) Realizar la citación a los consejeros de acuerdo con el cronograma establecido, y allegar con anterioridad la documentación requerida para el desarrollo de la sesión.
- b) Elaborar y suscribir con su firma las actas del Consejo Directivo.
- c) Autorizar con su firma las copias de las actas que se expidan;
- d) Dar lectura a las proposiciones, proyectos de acuerdo a toda clase de documentos que deban ser leídos en las respectivas sesiones
- e) Dar a conocer el resultado de las votaciones que se realicen dentro de la respectiva sesión.
- f) Custodiar las actas del Consejo Directivo, de los documentos integrales de éstas y de la evidencia de las citaciones.
- g) Hacer Llegar la información a los miembros del Consejo de manera oportuna y en debida forma.
- h) Conservar la documentación inherente a funciones, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las reuniones y dar fe de los acuerdos del órgano colegiado.
- i) Velar por la legalidad formal de las actuaciones del Consejo Directivo y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normas internas de la entidad.
- j) Dar fe de las decisiones del órgano social.
- k) Desempeñar todas las demás funciones que naturalmente le correspondan.

CAPÍTULO VIII

DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, SANCIONES Y PRINCIPIOS DE ACTUACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO - CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Los miembros del Consejo Directivo, no adquieren vínculo laboral alguno con el Instituto. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se registrarán por las normas que en la materia sean aplicables.

Al Gerente y a los miembros del Consejo Directivo se le aplica el régimen general de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflictos de intereses, sanciones y prohibiciones establecidos en la Constitución Política y en la ley y a los particulares que cumplen funciones públicas, así como las especiales establecidas por el legislador, en consideración al cargo en razón del cual pertenece al Consejo.





Los miembros del Consejo Directivo, no podrán tener entre sí, ni con el Gerente General de la entidad vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, así como tampoco podrá estar integrada por personas ligadas entre sí por matrimonio o unión marital de hecho. Igualmente se aplicarán a los miembros del Consejo Directivo, las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, la Ley 128 de 1976 y las demás normas legales vigentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO - PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Consejo Directivo deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a) Una vez elegidos, representar los intereses de la Administración Municipal y del Instituto.
- b) Obrar con la diligencia del buen administrador de negocios.
- c) Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés del Instituto.
- d) Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Manual de Ética y Buen Gobierno y demás reglamentaciones del Instituto.
- e) Ejercer su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- f) Conocer la condición financiera y operativa del Instituto. La información sobre tales asuntos se recibirá en las sesiones del Consejo Directivo, y se canalizará a través de la Gerencia General.
- g) Participar activamente en las reuniones del Consejo Directivo, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración del Instituto suministrará de manera adecuada y oportuna.
- h) Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con el Instituto y sus intereses personales, informando al Instituto con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con el Instituto o las empresas en que el Instituto tenga inversiones de capital o de otro tipo y, en general, procurar abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.
- i) En lo que no sea de conocimiento público, guardar secreto de las deliberaciones del Consejo Directivo y de los Comités de que formaran parte y, en general, abstenerse de revelar la información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- j) Las gestiones que realice ante el Instituto, propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.
- k) Como órgano colegiado, se limitará a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración del Instituto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO - DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Los miembros del Consejo Directivo se constituyen en los guardianes de los derechos del Instituto. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas del mismo, contenidas en sus Estatutos, el Manual de Ética y Buen Gobierno, y demás reglamentos internos. El comportamiento de los miembros del Consejo debe seguir una serie de lineamientos que los enfoquen hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO - DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Los miembros del Consejo Directivo tendrán en cuenta los siguientes Deberes, para el ejercicio de sus funciones, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

- a) Deber de Diligencia o cuidado: Los miembros del Consejo Directivo, se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses del Instituto. Si bien los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a recibir la información, para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno del Instituto, con el fin de formular recomendaciones a la Gerencia General y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.
- b) Deber de lealtad: Los miembros del Consejo Directivo, deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses del Instituto.
- c) En la toma de decisiones los miembros del Consejo Directivo garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los estatutos y del Manual de Ética y Buen Gobierno, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con el Instituto.





- d) Deber de no competencia: Los miembros del Consejo Directivo no podrán competir directa ni indirectamente con el Instituto.
- e) Deber de secreto: Toda la información que reciban en su condición de miembros del Consejo Directivo tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto, los miembros del Consejo Directivo tienen el deber de no revelar esta información a terceros.
- f) Deber de no uso de los activos: Los activos del Instituto, deben ser utilizados en beneficio del mismo. Ningún miembro del Consejo Directivo podrá hacer uso de los activos en beneficio propio o para beneficio de un tercero.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO - DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:
Para el ejercicio de sus funciones, los miembros del Consejo, tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho de información: Los Miembros tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la entidad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los miembros del Consejo Directivo, pueden realizar solicitud de información a la Gerencia General.
- b) Derecho a contar con el auxilio o apoyo de expertos: El Consejo Directivo podrá autorizar la contratación de un asesor externo, cuando a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.
- c) Derecho de remuneración: Los miembros del Consejo Directivo, tendrán derecho a los honorarios aprobados mediante el acto administrativo correspondiente, los cuales no podrán ser percibidos por los servidores públicos.
- d) Derecho de inducción y entrenamiento permanente: Cuando un miembro del Consejo Directivo, sea elegido por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación del Instituto y su entorno. Adicionalmente, de manera permanente y continua, los miembros del Consejo Directivo, podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO - CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO: Los miembros del Consejo Directivo, se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés del Instituto, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia, los miembros del Consejo Directivo, darán a conocer la situación de conflicto de interés a los otros miembros. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro del Consejo Directivo, de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

Con relación a los conflictos de interés, los miembros del Consejo Directivo deben:

- a) Evitar las situaciones en las que se les puedan presentar conflictos de interés.
- b) Desarrollar las actividades orientados por los valores, principios y fundamentos empresariales enunciados en el Manual de Ética y Buen Gobierno del Instituto.
- c) De presentarse un conflicto de interés a los miembros del Consejo Directivo, en ejercicio de sus funciones, estos deben:
 - Dar a conocer el conflicto al Consejo Directivo, que decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés.
 - Abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema de conflicto, aún si existe duda respecto de los actos que impliquen conflictos de interés.
 - Dejar constancia en las actas correspondientes.
 - Todo lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de interés.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: La información que se entrega y la que se divulga a los miembros del Consejo Directivo, para el desarrollo de sus actividades como administradores del Instituto, sólo debe ser utilizada por ellos para el fin para el cual fue entregada, y sobre esta información deben guardar la confidencialidad requerida para preservar los intereses del Instituto.





CAPÍTULO IX

DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO - GERENTE GENERAL: El Gerente General es el representante legal de Infimanizales. Es agente del Alcalde y de su libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO - REQUISITOS Y CALIDADES PARA SER GERENTE GENERAL: Para ser Gerente General del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, INFIMANIZALES se requiere: Ser ciudadano colombiano en ejercicio, ser profesional con posgrado en las áreas y núcleos del conocimiento definido en el Manual de Funciones aprobado y adoptado por el Consejo Directivo, conforme lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO - FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL: Son funciones del Gerente General las inherentes a su cargo, las que le asignen las disposiciones legales las que delegue el Consejo Directivo y las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos, los Estatutos y reglamentos de la entidad.
- b) Dirigir, vigilar, controlar la ejecución de las funciones del personal de la entidad y la ejecución de las funciones y programas de ésta.
- c) Administrar el funcionamiento general de la entidad, su organización y verificar el cumplimiento de las políticas establecidas en la Institución por el Consejo Directivo.
- d) Suscribir los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse, siguiendo las disposiciones legales vigentes.
- e) Cerciorarse que se presenten mensualmente los informes relacionados con la gestión de riesgos de las actividades objeto de supervisión, vigilancia y control de los órganos de regulación.
- f) Rendir informes al Consejo Directivo, cuando se le solicite, sobre el estado de la ejecución de los programas de la entidad, sobre las actividades desarrolladas y sobre la situación general del Instituto al igual que el cumplimiento y seguimiento de las políticas Institucionales y de administración de los riesgos asociados a las actividades de supervisión, vigilancia y control ante el Consejo Directivo.
- g) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo y cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.
- h) Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia fiscal, con el propósito de ser incorporado al proyecto de presupuesto del Municipio de Manizales, que se presenta al Concejo Municipal su aprobación definitiva.
- i) Presentar al Consejo Directivo el Direccionamiento Estratégico Institucional en concordancia con el plan de Gobierno Municipal, coordinar su ejecución, controlarlo e informar al Consejo Directivo, si se alcanzaron los objetivos y las metas institucionales.
- j) Proponer las reformas que crea convenientes a los Estatutos, el Manual de Ética y Buen Gobierno y demás manuales.
- k) Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica, a la planta de cargos y a las remuneraciones del personal, cuando lo considere necesario para facilitar el cumplimiento del objeto, su visión y misión, establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- l) Presentar ante el Consejo Directivo las modificaciones del Manual de Funciones de los funcionarios de la planta de personal de la entidad.
- m) Nombrar, declarar insubsistencias y dar por terminados los contratos de trabajo del personal del Instituto conforme a las disposiciones legales vigentes.
- n) Delegar una o varias de sus funciones en otros empleados de la entidad, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegados.
- o) Evaluar, hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a los informes presentados por los diferentes organismos de control, vigilancia, inspección y Revisoría Fiscal.
- p) Constituir apoderados que representen al Instituto judicial y extrajudicialmente.
- q) Presentar a consideración del Consejo Directivo, los estados financieros y el informe de gestión, con la periodicidad solicitada por el Consejo Directivo y los entes de inspección, control y vigilancia.
- r) Administrar, con autorización del Consejo Directivo, obras o empresas cuando por razón de los contratos celebrados, se haga necesario en guarda de los intereses del Instituto.
- s) Proponer para su aprobación al Consejo Directivo el reglamento de crédito y sus modificaciones, los manuales asociados al riesgo de la entidad, en concordancia con su objeto social.





- t) Convocar al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con el reglamento.
- u) Presentar ante el Consejo Directivo de acuerdo con su objeto social los nuevos productos, servicios financieros, comerciales administrativos o de otra índole, argumentando su viabilidad y conveniencia.
- v) Presentar al Consejo Directivo el proyecto para la distribución de excedentes financieros en cada vigencia fiscal en concordancia con el direccionamiento estratégico institucional y el Plan de Desarrollo Municipal. Lo anterior, tomando en consideración la liquidez para determinar la cuantía que se trasladará al Municipio como recurso de capital.
- w) Vigilar tanto el cumplimiento de las normas fiscales como de los procesos jurídicos que afecten los controles y el funcionamiento de la entidad.
- x) Evaluar y definir las necesidades de divulgación de información a los diferentes públicos y el posicionamiento institucional de servicios.
- y) Participar en el desarrollo de planes, programas y actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión de Riesgo.
- z) Realizar Rendición de Cuentas conforme a la ley.
- aa) Informar al Consejo Directivo de eventuales conflictos de interés de los que pueda tener conocimiento, y en que estén incurso los miembros del Consejo Directivo y él mismo, los demás directivos y empleados, así como los demás grupos de interés.
- bb) Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad, transparencia, objetividad, economía y celeridad.
- cc) Guardar en reserva los asuntos que conozca en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.
- dd) Hacer cumplir las normas de gobierno corporativo adoptadas.
- ee) Proponer al Consejo Directivo el manejo de activos del Instituto mediante la celebración de encargos fiduciarios o fiducias mercantiles bajo sus diferentes modalidades, en los términos de la Ley
- ff) Realizar las acciones tendientes y pertinentes para la certificación del Instituto, de acuerdo con la normativa vigente.
- gg) Mantener cupos de crédito de tesorería activos y hacer uso de ellos para atender las contingencias de liquidez que se presenten en el desarrollo del objeto de la Entidad.
- hh) Diseñar y proponer al Consejo Directivo para su aprobación, las políticas y procesos que garanticen el buen funcionamiento del INFIMANIZALES, a través de manuales.
- ii) Representar a INFIMANIZALES en las sociedades o negocios en que sea parte o tenga interés.
- jj) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas por el consejo directivo u órgano que haga sus veces, e informar al mismo sobre los incumplimientos evidenciados. Cada 6 meses, o con una frecuencia menor si así resulta procedente, presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- kk) Evaluar los informes presentados por los demás órganos de administración, de control y las áreas encargadas o responsables de la administración de los riesgos asociados a las actividades realizadas por Infimanizales. Los aspectos relevantes deben ser incorporados en el informe de seguimiento del literal anterior.
- ll) Velar por el cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades sujetas de supervisión de órganos de regulación.
- mm) Diseñar y proponer al consejo directivo las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades sujetas de supervisión de órganos de regulación.
- nn) Diseñar y proponer al consejo directivo la definición de las áreas o responsables encargados de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades sujetas de supervisión de órganos de regulación.
- oo) Diseñar y proponer al consejo directivo el manual de buen gobierno y ética.
- pp) Diseñar y proponer al consejo directivo el plan de contingencia y continuidad del negocio.
- qq) Evaluar las recomendaciones para mejorar el sistema de control interno que le proponga la oficina de control interno, y someter los ajustes correspondientes a aprobación del Consejo Directivo.
- rr) Presentar al Consejo Directivo cada seis (6) meses el cumplimiento de la política de información, garantizando la seguridad y efectividad de los sistemas de tecnologías de la información, comunicación y de revelación de la misma.
- ss) Con respecto al funcionario responsable para LA/FT, el Gerente General deberá:
 - Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al funcionario responsable para LA/FT, y dotarlo del recurso humano y técnico necesario para desarrollar su función.





- Garantizar que las labores adicionales que se asignen al funcionario responsable no generen conflictos de interés con las funciones definidas en la normatividad vigente
 - Proponer al Consejo Directivo al funcionario responsable para LA/FT y su suplente
 - Verificar que el funcionario responsable y su suplente cuente con conocimientos suficientes del régimen legal y los estándares internacionales en materia de LA/FT, antes de ser designado por el Consejo Directivo.
 - Verificar que el funcionario responsable y su suplente no se encuentre en una lista internacional vinculante para Colombia, antes de ser designado por el Consejo Directivo.
- tt) Las demás conexas con las anteriores o que no estén atribuidas al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El Gerente requiere autorización previa del Consejo Directivo para la ejecución de todo acto o contrato que exceda de DOS MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (2.000 SMLLV). Esta cuantía no aplica para las operaciones de crédito que Infimanizales otorgue como prestamista, las cuales se regirán bajo las atribuciones definidas por el Manual de Políticas de Riesgo de Crédito. La cuantía mencionada tampoco aplica para los créditos de tesorería que gestione como prestatario para atender las contingencias de liquidez que se presenten en el desarrollo del objeto de la Entidad.

CAPÍTULO X

DEL REGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO – PERSONAL: Los cargos del personal del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales "INFIMANIZALES", se clasifican de acuerdo con lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO - RÉGIMEN SALARIAL: La asignación salarial de los servidores del INFIMANIZALES será fijada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Los empleados del Instituto estarán sujetos al régimen disciplinario vigente a la comisión del presunto hecho disciplinable,

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Los servidores vinculados a la entidad tiene el carácter de Empleados Públicos, y por Excepción, de conformidad con la Ley serán trabajadores oficiales quienes presten sus servicios de construcción y sostenimiento de obra pública.

CAPÍTULO XI

DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO - LOS ACTOS Y CONTRATOS: Los actos y contratos que se expidan y celebren estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

Los actos unilaterales que expida el Instituto en ejercicio de funciones administrativas son actos administrativos y se sujetan a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los contratos que celebre se rigen por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las actuaciones del Consejo Directivo se denominarán Acuerdos y las del Gerente General se denominarán Resoluciones.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO – PUBLICIDAD: En el SECOP deberán publicarse: Los contratos que celebre la entidad y que, de acuerdo con las disposiciones vigentes, deban cumplir este requisito. Los actos y contratos del Instituto deberán publicarse en virtud de los principios de publicidad y transparencia.

CAPÍTULO XII

DEL CONTROL FISCAL

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO - CONTROL FISCAL: El Control Fiscal estará a cargo de la Contraloría General del Municipio de Manizales en los términos establecidos en la Constitución y

[Handwritten signature]

18/72





en la ley, y demás normas que regulen la materia, independientemente de la regulación de la actividad de los Institutos de Fomento que ejerce la Superintendencia Financiera de Colombia, quien realizará dicho control y vigilancia, según lo determinado por las normas vigentes.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO - CONTROL INTERNO: El Control interno se ceñirá a los postulados de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, y a las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 o las demás normas que la reformen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO - VIGILANCIA ESPECIAL: Infimanizales se sujetará a los controles especiales de vigilancia por parte de entidades de control, entre estos, los que ejerce la Superintendencia Financiera que se presenten o llegaren a presentarse, de conformidad con las disposiciones legales y en atención a cumplimiento de su objeto y a realización de las actividades que en tal virtud deba asumir o cuando por disposiciones legales el Instituto debe someterse a la vigilancia, inspección y control de otros organismos nacionales, locales o internacionales por la naturaleza de sus operaciones.

CAPÍTULO XIII

DE LA REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO - DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DEL REVISOR FISCAL: El Instituto tendrá Revisoría Fiscal, ejercida por una persona jurídica, la que será escogida mediante la modalidad de selección de contratistas contemplada en la normativa que regula la materia.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO - SUPLENTE: Luego de ser escogido el revisor Fiscal, deberá nombrar un revisor fiscal principal y uno suplente del personal que esté vinculado a la respectiva firma.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO – FUNCIONES: Sin perjuicio de las funciones establecidas en la ley, en especial las consignadas en los artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio y las demás normas que los modifiquen o adicionen el Revisor Fiscal deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Instituto se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones del Consejo Directivo y la normativa vigente.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, al Consejo Directivo o al Gerente General, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Instituto y en el desarrollo de sus operaciones.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia y control del Instituto y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del Instituto y las actas de las sesiones del Consejo Directivo, y porque se conserve debidamente la correspondencia del Instituto y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines
- e) Inspeccionar los bienes del Instituto y procurar que se adopten oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que éste tenga en custodia a cualquier título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes y títulos valores del Instituto.
- g) Autorizar con su firma, los estados financieros, acompañando los del cierre de semestre y de la vigencia con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes de Infimanizales, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
- j) Revisar e informar por lo menos cada seis meses al consejo Directivo sobre el funcionamiento los sistemas de administración de riesgos del Instituto.
- k) Velar porque el Instituto cumpla con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera N°. 100 de 1995, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, las normas que la





1097 09 AGO. 2021

modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad.

- l) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Circular Básica Jurídica Externa expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia N°. 029 de 2014, las normas que la modifiquen o complementen, en concordancia con la normativa que regula las actividades de la entidad.
- m) Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los estatutos, y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo o el Gerente General.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO - CALIDAD: El Revisor Fiscal y su suplente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente; en especial, con los contenidos en el artículo 215 del Código de Comercio, las normas que lo modifiquen reglamenten o complementen.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO - RESPONSABILIDADES: El Revisor Fiscal y su suplente estarán sujetos al régimen de responsabilidades prescrito en la ley y en especial en los artículos 211, 212, 216 y 217 del Código de Comercio, y las disposiciones que los modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO - HONORARIOS: El Revisor Fiscal recibirá como contraprestación por sus servicios los honorarios pactados en el respectivo contrato, conforme al mercado.

CAPÍTULO XIV

DE LAS CUENTAS Y FONDOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO - LAS CUENTAS: Las cuentas de INFIMANIZALES se llevarán y rendirán de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, los reglamentos que adopte el Consejo Directivo y las instrucciones de los órganos de control, inspección y vigilancia.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO - LOS FONDOS ESPECIALES: Se entiende por Fondos Especiales aquellos que se conforman con recursos propios y/o recibidos que se administran por parte del Instituto, para desarrollar un objeto específico, independientemente de la forma jurídica que les dé origen.

PARÁGRAFO: Los recursos recibidos en administración (fondos especiales) se destinarán única y exclusivamente para el objeto específico.

CAPÍTULO XV

DE LA DISOLUCIÓN PARA LIQUIDACIÓN DEL INSTITUTO

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO - DISOLUCIÓN PARA LIQUIDACIÓN: Si el Instituto llegare a disolverse, se procederá a su liquidación y en este periodo continuarán funcionando los órganos estatutarios quienes serán responsables de darle rápido curso de acuerdo con las funciones compatibles con el estado de liquidación.

El Gerente General, como representante legal del Instituto podrá ejercer las funciones de liquidador, siempre y cuando sea designado por el Consejo Directivo, conforme a los Estatutos y las demás normas vigentes.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO - LOS BIENES: Al liquidarse el Instituto, todos sus bienes, rentas y en general todo su patrimonio, pasarán a ser de propiedad del Municipio de Manizales, quien a su turno asumirá las obligaciones insolutas que lo afecten.

CAPÍTULO XVI

DE LA REFORMA ESTATUTARIA Y DE LA VIGENCIA DE LOS ESTATUOS

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO - LA REFORMA ESTATUTARIA: Toda reforma al presente estatuto básico deberá ser aprobada por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO XVII

DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL





ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL, RSE: Infimanizales dispondrá del 10% de la utilidad del cierre de cada ejercicio fiscal, para efectuar en el periodo siguiente del cual se genera dicha utilidad, proyectos de inversión social alineados con el Plan de Desarrollo y el Direccionamiento Estratégico Institucional.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO: Infimanizales presentará al Consejo Directivo un cronograma para la puesta en marcha de las políticas descritas en este estatuto que aún no se encuentren estructuradas. Para este fin, tendrá un periodo de diseño y estructuración de un año, contado a partir de la publicación del presente Estatuto.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga especialmente los acuerdos 292 de agosto de 1997, 328 de diciembre de 1997, 640 de agosto de 2006, 706 de febrero de 2009, 988 de junio de 2018 y las demás normas que le sean contrarias.

Con atención:


JOHN HEMAYR YEPES CARDONA
Presidente


HECTOR FABIO DELGADO LONDOÑO
Primer Vicepresidente


CHRISTIAN DAVID PEREZ HOLGUIN
Segundo Vicepresidente


CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho



LA SECRETARIA DE DESPACHO

DEL HONORABLE CONCEJO DE MANIZALES

CERTIFICA:

Que a discusión de la Corporación se presentó el Proyecto de Acuerdo N°. 051 de julio 16 de 2021, "POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES - "INFIMANIZALES", ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Que fue discutido y aprobado por el Honorable Concejo de Manizales en sus debates reglamentarios así:

PRIMER DEBATE: 29 de julio de 2021

SEGUNDO DEBATE: 9 de agosto de 2021

COMISIÓN DE ESTUDIO: Tercera

CONCEJAL PONENTE: Jhonnyer Fernando Bermudez Martinez

Manizales, 9 de agosto de 2021

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho
Concejo de Manizales

