ESTATUTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

CONSIDERANDO:

Que el Departamento del Cesar, El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el Municipio de Valledupar, El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento de Policía del Cesar, celebraron Convenio el día 16 de septiembre de 1992 con el objeto de prestar atención integral a los menores infractores de la Ley Penal y además crear una entidad sin ánimo de lucro encargada de la atención, coordinación y manejo de los recursos asignados para el Centro de Atención a menor infractor y contraventor de la Ley Penal.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar, a través de Resolución 000081 del 2 de febrero de 1993, reconoció personería jurídica y aprobó estatutos del ente constituido para la atención y reeducación del Menor Infractor, participe y contraventor de la Ley Penal en el Departamento del Cesar.

Que el artículo 139 de la Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y Adolescencia, creó un nuevo sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes (SRPA), así mismo, el Decreto 1885 del 2015 ordenó la creación del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que en atención a convocatoria realizada por la Dirección del ICBF Regional Cesar el día 4 de noviembre del 2014 a los miembros del comité que conforman el SRPA y el SNBF, donde se tomaron decisiones relacionadas a la situación actual de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal para el cumplimiento de las medidas y sanciones emitidas por los jueces y garantía de restablecimiento de sus derechos.

Que en atención a las decisiones tomadas en la convocatoria enunciada en el párrafo anterior, donde se determinó: 1. Traer a nuestros adolescentes garantizando los derechos a permanecer cerca a su familia; 2. Cambiar la razón social CROMI constituirlo en CAE a través de la asignación de los recursos por parte de la Gobernación del Cesar y asistencia técnica permanente del ICBF; 3. A partir del 16 de diciembre del 2014, El CROMI iniciara con el funcionamiento de la modalidad de CAE; continuando con las modalidades de Internamiento Preventivo y Centro Transitorio con el mejoramiento continuo y seguimiento en la atención especializada de dichas medidas privativas, según los estándares de calidad y lineamientos técnicos establecidos y diseñados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Que se hace necesario actualizar los estatutos ajustándolos a las nuevas disposiciones legales y a las necesidades presentadas.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA. DOMICILIO Y OBJETO.

ARTÍCULO PRIMERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, es una entidad de beneficio social, sin ánimo de lucro, adscrita a Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cofinanciada por la Gobernación del Departamento del Cesar, el Municipio de Valledupar, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Departamento de Policía del Cesar y por las demás entidades públicas y privadas previa aceptación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: El domicilio principal de la Institución es la Carrera 19E No. 6 – 32 de la ciudad de Valledupar – Cesar.

ARTÍCULO TERCERO: En cumplimiento con su objeto, el Centro de Formación Juvenil del Cesar, desarrollará las siguientes acciones:

1. Garantizar un proyecto de vida autónoma a niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal colombiana en las etapas de recepción, observación, libertad asistida y **privación de la libertad,** desarrollando programas de formación académica, humanística, vocacional, técnica, tecnológica y de educación superior, para que estos asuman su libertad con responsabilidad.

2. Recibir y administrar recursos provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de su objeto.

3. Adquirir a cualquier título todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objeto.

4. Celebrar los actos y contratos que considere necesario para el desarrollo de su objeto.

5. Poner en funcionamiento el Programa de Reeducación para Adolescentes, cumpliendo para el efecto las disposiciones señaladas por el Código de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 del 2006 y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Responder a los organismos aportantes y demás autoridades competentes, por los recursos recibidos.

7. Realizar inventarios, balances generales y las reservas que deban hacerse anualmente.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO CUARTO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar, tendrá una Junta Directiva y un Director Ejecutivo, siendo el segundo parte de la planta de personal requerida por la Institución para el desarrollo de sus objetivos.

ARTÍCULO QUINTO: La Junta Directiva estará conformada por:

1. El Gobernador del Departamento del Cesar o su delegado quién la presidirá.

2. El Alcalde del Municipio de Valledupar o su Delegado.

3. El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cesar o su Delegado.

4. El Comandante de la Policía del Departamento del Cesar o su Delegado.

5. El Director del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Cesar o su delegado.

6. El Defensor del Pueblo o su Delegado, con voz, pero sin voto.

7. El Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: El Director Ejecutivo asistirá a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, a las Extraordinarias contempladas expresamente en los estatutos y en los demás casos cuando se les cite.

ARTÍCULO SEXTO: El Secretario de la Junta Directiva será un miembro de las entidades que la conforman, elegido en la primera reunión ordinaria, para el periodo hasta de un año no prorrogable y pudiendo ser removido en cualquier momento por no cumplir adecuadamente con sus funciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Junta Directiva:

1. Seleccionar y Contratar el Director Ejecutivo del Centro, conforme al perfil que exige el cargo en su manual de funciones y por el término que se establece en los presentes Estatutos.

2. Autorizar al Director Ejecutivo del Centro, para suscribir los actos y contratos que amerite el desarrollo de la Misión y el Objeto social del centro, Facultad que podrá ser suspendida por la Junta Directiva cuando las condiciones así lo ameriten y lo aconsejen.

3. Encargar Director Ejecutivo del Centro de Formación Juvenil del Cesar por vacancias definitivas o temporales del titular, mientras hay provisión del cargo de conformidad con el sistema de selección contemplado en estos Estatutos.

4. Estudiar y aprobar el presupuesto anual que presente el Director Ejecutivo reservándose la Junta Directiva la potestad de incluir modificaciones. La aprobación del Presupuesto se hará en Reunión Extraordinaria, si no se le hicieren modificaciones al proyecto de presupuesto; la cual contará con la participación del Director Ejecutivo. Cuando al proyecto de presupuesto se le hicieren modificaciones se observará el procedimiento para su aprobación contemplado en el Capítulo VI Artículo Vigésimo Tercero numerales 4, 5 y 6.

5. Modificar o reformar los Estatutos de la Institución.

6. Organizar comisiones de apoyo al Director de la Institución cuando lo considere necesario, para garantizar el óptimo funcionamiento del programa. Esta comisión de apoyo será conformada por un representante de cada una de las entidades que hacen parte de la Junta Directiva. Determinar la organización administrativa del Centro y crear o suprimir cargos necesarios para el funcionamiento de los programas. Los cargos que no correspondan a los contemplados en estos Estatutos se crearán y suprimirán por la Junta a iniciativa del Director Ejecutivo acorde a las necesidades y lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con la debida aprobación de la Junta Directiva.

7. Aprobar el Manual de Funciones del El Centro de formación Juvenil del Cesar.

8. Reunirse Ordinaria y extraordinariamente para la deliberación y adopción de decisiones en beneficio del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL, son funciones principales del Secretario General de la Junta Directiva las siguientes:

1. Citar a reuniones ordinarias de la Junta Directiva incluyendo además en el orden del día los puntos a tratar que le presente el Director de la Institución.

2. Levantar el acta de la Junta Directiva tanto de la Reuniones Ordinarias como de las Extraordinarias.

3. Consignar por escrito los puntos tratados de la Reuniones de Junta Directiva, pudiendo ser grabadas en medio magnético y/o audiovisual, y mantener un registro consecutivo de las actas.

4. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Cuando el cargo de Secretario General recaiga sobre la Gobernación de Cesar, el presidente de la Junta asignará esta función a su delegado.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO NOVENO: El Centro de formación Juvenil del Cesar, tendrá un Director Ejecutivo, quién llevará para todos los efectos la representación legal de la Institución. La forma de vinculación, los requisitos, sus funciones, el término y condiciones de permanencia en el cargo, será el previsto en estos Estatutos.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA EL CARGO.

1. Ser Trabajador Social, Psicólogo, abogado o carreras Administrativas, preferiblemente con Especialización en áreas relacionadas con Familia, niños, y adolescentes con características similares a la problemática referida en el objeto Institucional o ser especialista en áreas del Recurso Humano.

2. Poseer experiencia comprobada no inferior a dos años en el manejo Administrativo, financiero en cargos similares.

PARÁGRAFO: Los anteriores requisitos son acumulativos. El requisito de la especialidad es facultativo respecto a esta.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: FUNCIONES. Son funciones principales del Director del Centro de formación Juvenil del Cesar las siguientes:

1. Ser el Representante Legal del Centro y en ejercicio de esta función suscribir los actos, convenios, alianzas y contratos que se requieren para el buen funcionamiento de la entidad, requiriendo autorización para la celebración de contratos con montos superiores a los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes, exceptuando el ínter administrativo y de aportes con las Instituciones Estatales.

2. Contratar a las personas que han de desempeñar los demás cargos del Centro, previo el cumplimiento del proceso de selección

3. Responder por la administración del personal de la Institución

4. Presentar, semestralmente a la Junta Directiva informe de actividades de la entidad o cuando la Junta Directiva lo requiera.

5. Enviar a la Junta Directiva el proyecto anual de presupuesto en los primeros 15 días del mes de Noviembre de cada año, para su estudio y aprobación.

6. Dirigir, coordinar y vigilar el Desarrollo de los Programas de la Entidad y las actividades de los trabajadores

7. Elaborar el Manual de Política Institucional, el Reglamento Interno del Centro de Formación Juvenil del Cesar.

8. Elaborar el Manual de Funciones e introducir las modificaciones del caso para que se ajusten a los Estatutos, de acuerdo con las normas Técnicas del ICBF.

9. Presentar a la Junta Directiva semestralmente los balances y estado de operaciones de los bienes e inventario de los mismos y los informes que le solicite tanto el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Seccional Cesar, como la Junta Directiva

10. Ejecutar el presupuesto de manera racionada y de acuerdo con las necesidades reales de la Institución

11. Contratar con las demás Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras Instituciones que lo soliciten para la Atención de los menores

12. Enviar al Secretario de la Junta Directiva los puntos que considere de importancia que se deban tratar en las Reuniones Ordinarias de la Junta. Esta función deberá ser ejercida dos semanas antes de la fecha prevista para la reunión.

13. Encargar a un funcionario en sus ausencias temporales para el ejercicio de las funciones de Director Ejecutivo en aquellos asuntos urgentes, mientras dure la ausencia del titular del cargo.

14. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Política Institucional

15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: PROHIBICIONES.

1. El Director no podrá invertir los fondos públicos de la Institución, en gastos que no estén contenidos en el presupuesto a excepción de los que se presenten como imprevistos justificados.

2. No le está permitido al Director invertir los dineros de la Institución en celebraciones de eventos, regalos u otras dádivas, con excepción de aquellos que generen gastos y sean propios para la recreación de los menores.

3. Establecer relación laboral con personas que se encuentren respecto del Director Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

4. Contratar la compra o mantenimiento de bienes y servicios con personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Esta prohibición se entenderá respecto del Director Ejecutivo y de los demás trabajadores de la Institución.

5. Otorgar facultades al Asesor Jurídico para sustituir poderes a otro profesional del Derecho, en ejercicio de la defensa de los intereses de la Institución.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO DÉCIMOTERCERO: El Centro de Formación Juvenil del Cesar tendrá patrimonio propio para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El patrimonio del Centro estará constituido por:

- Los aportes recibidos por el Departamento Del Cesar.
- Los aportes, por contratos, recibidos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Los aportes recibidos por parte del Municipio de Valledupar.
- Los recursos que le sean aportados por otras entidades públicas y privadas de carácter Nacional o Internacional.
- Los demás bienes o recursos que adquiera legalmente el Centro para el logro de su objetivo, de conformidad con lo preceptuando en artículo 205 del código de Infancia y la Adolescencia - Ley 1098 del 2006.

CAPITULO V

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: El Centro tendrá una duración indefinida y solamente se disolverá por:

1. Cancelación de la Personería Jurídica

2. Extinción de su patrimonio en cuantía que haga imposible el cumplimiento de su objeto.

3. Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento del objeto de la Institución. La causa sobreviniente y previamente determinada se evaluará en Reunión de la Junta Directiva Extraordinaria y la decisión se adoptará por la mayoría absoluta de las entidades que conforman El Centro.

4. No obstante de sobrevenir la Disolución de la Institución, esta no podrá ser liquidada sino dentro del año siguiente, con el fin de asegurar el reconocimiento y pago de la carga prestacional y la elaboración del inventario de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: Disuelto el Centro, en la liquidación se dispondrá que los bienes pasen al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o en su defecto al

organismo Estatal que haga sus veces, previa las formalidades legales requeridas. Los bienes inmuebles dados en comodato al Centro pasarán a la entidad comodante.

CAPITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: APLICACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

Las normas técnicas que rigen la prestación de los servicios específicamente en lo relacionado con la atención de los niños, niña y adolescentes en conflicto con la ley penal, serán las establecidas por el Instituto Colombiano Bienestar Familiar, Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes. Con observancia de lo anterior se adoptará por la Institución del Plan de Atención Institucional PAI. Como una herramienta que posibilite la calidad de la Institución para el logro de los objetivos propuestos por la Institución.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO DÉCIMOSÉPTIMO: Los trabajadores del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se vincularán mediante contrato laboral, previo el lleno de los requisitos que se establezcan en el Manual de Funciones, con observancia estricta del perfil establecido para cada labor y teniendo en cuenta lo regulado en los Estatutos.

DEL PROCEDI MIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL EL CENTRO DE FORMACIÓN JUVENIL DEL CESAR

ARTÍCULO DÉCIMOOCTAVO: La Junta Directiva será la encargada de seleccionar al Director Ejecutivo del Centro para lo cual se ceñirá al procedimiento establecido en los presentes Estatutos, acogiendo además el perfil determinado para el cargo.

1. En acatamiento del principio del mérito previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 909 del 2004, criterio que se puede ajustar a los empleos de libre nombramiento y remoción, el Presidente de la Junta Directiva hará una convocatoria Pública e instruirá a través de esta los términos para la selección del Director Ejecutivo, los mismos se publicarán por los medios de difusión local y la misma deberá ser fijada por el término de dos (2) días en un lugar visible de las Instituciones que integran la Junta Directiva.

2. En el aviso de convocatoria se consignará los requisitos del cargo y las funciones del Director Ejecutivo de la Institución.

3. Al día siguiente de vencido el término de la convocatoria, recepcionada la documentación se iniciará el proceso de selección del Director Ejecutivo según como lo estipulan los Estatutos.

4. Del oficio remisorio de las hojas de vida, se colocará una copia en un lugar visible del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Cesar para efectos de dar publicidad de este acto a los interesados.

5. Una vez se reciba en la Presidencia las hojas de vida recepcionadas, el presidente de la Junta Directiva citará a los demás miembros a Reunión Extraordinaria para el estudio de las hojas de vida recepcionadas y selección del Director Ejecutivo del Centro. La Reunión de Junta Directiva se realizará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes de recibidas las hojas de vida por el Presidente de la Junta Directiva.

6. El Director del Centro se elegirá por el voto favorable de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva. No obstante, del quórum requerido para deliberar y decidir en reuniones de Junta Directiva, habrá una excepción de quórum de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos para efectos de la selección del Director Ejecutivo, cuando no concurran a la reunión los miembros de la Junta Directiva o el número de los miembros sea inferior al quórum requerido para lo cual se seguirá la regla del articulo Vigésimo Tercero.

7. La junta Directiva y el Presidente de la misma, observarán el cumplimiento de los requisitos del aspirante seleccionado y contenidos en los presentes Estatutos.

8. El Candidato seleccionado será designado mediante acto administrativo de nombramiento, haciéndole periódicamente evaluaciones de desempeño realizadas por los miembros de la Junta Directiva de la Institución.

9. El contrato de trabajo será celebrado por el Presidente de la Junta Directiva con la salvedad que el Director Ejecutivo no posee ningún tipo de vinculación laboral con las entidades aportantes que conforman la Institución, el nombramiento y la posesión se hará en los términos del Decreto 1950 de 1973 o las normas que lo deroguen o sustituyan.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DEL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS

ARTÍCULO DÉCIMONOVENO: La Junta Directiva se reunirá y se tendrá en cuenta lo siguiente.

1. Las Actas de Reunión Ordinaria de la Junta Directiva Recogerán todos los puntos aprobados en la respectiva reunión, pudiendo solo introducirles las correcciones, aclaraciones y modificaciones en la siguiente reunión ordinaria de la Junta Directiva.

2. Las Actas de Reuniones Extraordinarias quedarán aprobadas en la misma Reunión de Junta, el Secretario deberá consignar todo lo tratado en la Reunión que le dio origen a la misma; solamente a las actas de reuniones extraordinarias, se le introducirán modificaciones, correcciones, aclaraciones a consideración de cualquier miembro de la Junta, lo que se hará constar como un adendo del acta, cuando esto se produzca y atendiendo a la magnitud de las correcciones, aclaraciones y modificaciones, se citará a nueva Reunión de Junta Extraordinaria para su examen. La solicitud de citación de la nueva reunión Extraordinaria se realizará a petición de cualquier miembro de la Junta.

3. Los acuerdos aprobados por la Junta Directiva producirán sus efectos desde el mismo día de la Reunión de Junta en que se produzcan.

4. Los puntos tratados en las reuniones de Junta Directiva podrán ser registrados en medios electrónicos y/o audiovisuales o cualquier otro medio de grabación u otra técnica que permita la conservación de la información.

5. Un ejemplar escrito y autentico de las Actas de Reunión de Junta Directiva deberá ser enviado por el Secretario General de la Junta Directiva a cada entidad que conforman la Junta Directiva del Centro de Formación Juvenil del Cesar, a más tardar dentro de los (5) días siguiente de celebrada la correspondiente reunión de Junta Directiva, para que haga parte de sus archivos. El original reposará en los archivos de la Secretaría.

6. Las reuniones Extraordinarias podrán ser convocadas por el Secretario General de la Junta Directiva.

7. Las Reuniones Extraordinarias de la Junta Directiva serán convocadas por el Presidente de la Junta.

8. Además de los asuntos señalados en estos Estatutos que deben ser tratados en Reunión Extraordinaria, el Presidente de la Junta Directiva citará en reunión Extraordinaria de Junta Directiva cuando lo considere necesario o por solicitud de convocatoria que le haga cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

9. Cuando se actúen en las Reuniones de Junta Directiva por delegación, para la representación de los miembros de la Junta se entenderán conferidas las facultades para deliberar y decidir.

10. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser acompañados por su delegado en las Reuniones de Junta.

11. No serán aceptada excusas por la inasistencia de los miembros de la Junta Directiva a las Reuniones de Junta, toda vez que se podrá actuar por delegación.

12. El Defensor del Pueblo y el Director Ejecutivo de la Asociación participarán en las reuniones ordinarias y extraordinarias contempladas en los Estatutos, así mismo en las extraordinarias donde se requiera su participación con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: Las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias podrán hacerse con autorización expresa por vía electrónica y los miembros de la Junta Directiva también podrán reunirse de manera presencial o virtualmente sin convocatoria previa, si en este último evento concurren el 100% de sus miembros con voz y voto, para lo cual se dejará constancia de este hecho al iniciar la reunión sin alterar el quórum decisorio.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Para la aprobación del proyecto de presupuesto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Elaborado el proyecto de presupuesto, el Director de la Institución deberá presentarlo ante el Presidente de la Junta Directiva dentro del término que permita ser debatido e incluido en los rubros de los respectivos presupuestos de las entidades para la vigencia siguiente a la de su presentación.

2. Recibido el proyecto de presupuesto por el Presidente de la Junta Directiva, citará a los demás miembros de la Junta para el estudio y aprobación del proyecto de presupuesto, para lo cual convocará a Reunión Extraordinaria de Junta que se realizará dentro de los (5) días siguientes al recibo del proyecto de presupuesto.

3. Si al proyecto de presupuesto no se le introdujeren modificaciones, este será aprobado de conformidad con el quórum establecido en los presentes estatutos.

4. Si al proyecto de presupuesto se le introdujeren modificaciones por los miembros de la Junta Directiva, el Director del Centro recogerá las solicitudes de modificaciones aprobadas para que dentro del término de tres (3) días sean incluidas en el proyecto de presupuesto.

5. El Director del Centro deberá actuar de conformidad con las directivas señaladas sobre las modificaciones solicitadas por la Junta, y devolverá el proyecto de presupuesto modificado al Presidente de la Junta Directiva al día siguiente de vencido el término para hacer las modificaciones requeridas. Igualmente enviará el proyecto de presupuesto del cual se solicitaron las modificaciones.

6. Revisada por el Presidente de la Junta Directiva la inclusión de las modificaciones al presupuesto, lo rubricará con su firma, dando fe que se hicieron las modificaciones solicitadas en Junta Directiva con la rúbrica del Presidente de la Junta, quedará aprobada el presupuesto para el correspondiente año.

CAPITULO VII

DEL QUÓRUM

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: La Junta Directiva del Centro deliberará en las reuniones de junta, con cuatro (4) de los miembros presentes, y decidirá con tres (3) de los miembros que tengan derecho a voto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: QUÓRUM ESPECIAL: Para efecto de lo establecido en el artículo vigésimo tercero numeral 3, el Quórum requerido para decidir será el de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: EXCEPCIÓN DE QUÓRUM

1. En desarrollo de los numerales 5 y 6 del artículo Décimo Octavo de estos estatutos, el quórum para deliberar y decidir será diferente al contemplado en el artículo vigésimo cuarto y resultará cuando algunos o la totalidad de los miembros de la junta o sus delegados no se hicieren presente a la reunión de Junta extraordinaria convocada por el Presidente para deliberar y decidir sobre la selección del aspirante al cargo de Director Ejecutivo que dirigirá la administración del Centro de Formación Juvenil del Cesar, se deliberará y decidirá con el voto de los miembros presentes o cuando no se haga presente ningún miembro de la Junta o su delegado a la reunión extraordinaria a que hace referencia este artículo, el Director Ejecutivo de la Institución será seleccionado por el Presidente de la Junta Directiva.

2. Cuando se aprobaren las modificaciones al proyecto de presupuesto de conformidad con los numerales 4, 5 y 6 del artículo Vigésimo, hechas las modificaciones al presupuesto, este quedará aprobado una vez el Presidente de la Junta lo rubrique con su firma.

PARÁGRAFO: A excepción, cuando uno o más miembros de la Junta Directiva, soliciten con antelación de 24 horas previas a la fijada para la misma, el aplazamiento por interés de estar presente en la reunión citada, la Junta considerará la posibilidad de fijar una nueva fecha.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva la elaboración y presentación de la modificación o reforma de los Estatutos, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Aprobada en reunión extraordinaria la modificación de los Estatutos, se procederá a la elaboración del proyecto de modificación o reforma de los mismos.

2. Elaborado el proyecto de reforma se enviará una copia a los demás miembros de la junta pertenecientes a las entidades aportantes para que estas le hagan las correcciones o las aclaraciones del caso, las que se enviarán a la Presidencia.

Los siguientes estatutos fueron aprobados en el acta de asamblea extraordinaria del 23 de noviembre 2022.

EDUARDO ESQUIVEL LÓPEZ
Secretario de Gobierno Departamental
Presidente Junta Directiva

GABRIEL CASTILLA CASTILLO
Director Regional Cesar ICBF
Secretario Junta Directiva