

**ESTATUTOS PARA ICBF**  
**ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA, RAZON SOCIAL, DOMICILIO, AMBITO TERRITORIAL, DURACION,  
REGIMEN LEGAL, OBJETO Y OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

**ARTICULO 1. NATURALEZA Y RAZON SOCIAL:** Es una organización sin ánimo de lucro de interés común, Denominada **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO** Regida por los presentes estatutos, la constitución y la ley y la vinculación al sistema nacional de bienestar familiar.

**ARTICULO 2. DOMICILIO:** - La ASOCIACION tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., y su sede principal Diagonal 65 A Bis Sur 18 P 44 Barrio Compartir, Localidad 19, Bogotá, D.C., Colombia, teléfonos **7314487 - 4648940 - 7188168**, Cel. 313434395 La ASOCIACION podrá cambiar su domicilio y sede cuando las circunstancias así lo requieran informando ésta circunstancia a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 3:EL ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES:** Comprenderá todo el Territorio Nacional De Colombia a fin de cumplir su objeto social.

**ARTICULO 4 DURACION:** La duración de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO**; será por 50 años

**ARTICULO 5. REGIMEN LEGAL:** Los estatutos de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO**, organización sin ánimo de lucro, se regirá por la legislación vigente para este tipo de entidades, las disposiciones emanadas por los organismos estatales respectivos, por el estatuto y los reglamentos expedidos por los estamentos competentes de la misma.

**ARTICULO 6. LA ASOCIACION TENDRÁ COMO OBJETIVO PRINCIPAL:**

Brindar asistencia integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias propiciando espacios de integración, participación apoyo en procesos deportivo, culturales, recreacionales, educación, social, nutrición, salud con el fin de favorecer su desarrollo armónico integral, para el cumplimiento de su objeto social la asociación desarrollara los siguientes objetivos

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Crear y administrar jardines infantiles bajo los estamentos que la ley solicite y el sistema nacional de bienestar familiar
2. Capacitar y acompañar en proyectos de desarrollo para beneficios de los niños, niñas, adolescentes y familia asociadas y comunidad en general

3. Ejecutar programas y proyectos de Recreación, deportes, cultura, y actividades lúdicas, que beneficien a niños, niñas, adolescentes y sus familias para que participen de programas como vacaciones recreativas o juegos ciudadanos.
4. Organizar y gestionar centros de desarrollo que permitan la atención a la población vulnerable tales como (jardines, suministro y manejo de alimentos, comedores comunitarios) y/o privado.
5. Fortalecer los valores cristianos y relaciones orientadas por el respeto a los derechos humanos, la participación, la paz, la justicia social, la democracia y el equilibrio ecológico.
6. Conformar programas educativos no formales que promuevan la formación y el desarrollo cognitivo, emocional, social, cultural de los niños niñas y adolescentes y familias
7. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, cuyos fondos sean de origen legal.
8. Promover el desarrollo y protección de los niños, niñas, adolescentes y familias víctimas del conflicto armado interno, , madres cabeza de familia, , en generación de, nutrición, recreación, capacitación, cultura, asistencia alimentaria, y otros.
9. Recibir donaciones en dinero, especie o mercancías y todas aquellas que contribuyan al desarrollo del objeto social y que estén dentro del marco de la ley.
10. Destinar y manejar apropiadamente los diferentes recursos económicos que se obtengan del apoyo de personas o entidades que se hagan partícipes de los diversos proyectos que gesté y promueva la ASOCIACION, al igual que sus respectivos excedentes.
11. Gestionar ayudas, auxilios, donaciones de diferentes organismos estatales, organizaciones, empresas y personas naturales a nivel nacional para financiación y sostenimiento de los diferentes proyectos que se inicien, opere, controle y supervise la ASOCIACION.
12. Promover programas que garanticen la atención para brindar apoyo a la formación humana, valores y habilidades lúdicas de las niñas y niños objeto de la acción de la **ASOCIACION** en diferentes comunidades y sectores; para que a mediano y largo plazo estos programas sean atendidos y sostenidos en actividades que desarrolle la misma comunidad.
13. Orientar sus servicios a todas las clases sociales sin tener en cuenta su credo, raza, política, estrato económico y sin ningún Animo de Lucro, presentándolos a las clases menos favorecidas, con desinterés, amor y altruismo, ya sea en forma directa o a través de asociaciones, uniones temporales o alianzas estratégicas. Acrecentando y fortaleciendo los valores fundamentales del desarrollo humano como: la paz, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, el libre desarrollo, la responsabilidad social, para

que los elementos de la cadena formativa de los niños, niñas, adolescentes y familias obren en consecuencia de su expectativa de vida.

14. Adquirir, enajenar, grabar, constituir, administrar dar o tomar en arrendamiento o cualquier otro título y disponer de toda clase de bienes como muebles o inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización de su objeto social; igualmente instalar, comprar, arrendar y limitar, si las condiciones así lo ameritan.

## CAPITULO II PATRIMONIO

ARTICULO 8. El patrimonio actual de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO es la suma de TRESCIENTOS MIL DE PESOS (\$ 300.000) Aportados por los participantes beneficiarios y Asociados, a través de donaciones, bienes muebles o inmuebles, que aportan personas naturales o jurídicas, de las actividades trabajos y servicios que lleve a cabo la ASOCIACION, en desarrollo del objeto social y los demás bienes que con sujeción y arreglo a las leyes que a título legal adquiera.

ARTICULO 9. El patrimonio de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO no podrá destinarse a fin distinto del expresado en su objeto social, considerándose contemplados dentro de éste, los gastos propios de su funcionamiento y administración. La organización y administración del patrimonio estarán a cargo de la Asamblea de Asociados, y la responsabilidad de su manejo estará en el Director financiero. Los fondos serán depositados en cuenta corriente, ahorros, depósitos o títulos financieros legalmente establecidos.

## CAPÍTULO III DE LOS ASOCIADOS

Artículo 10. La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO, tendrá cuatro (4) clases de Miembro Asociados: Los **MIEMBROS FUNDADORES:** Son aquellos que crearon la asociación

Artículo 11. **MIEMBROS ADHERENTES:** Son las personas que se vinculan a la asociación después de su fundación

Artículo 12 **MIEMBROS BENEFICIARIOS:** Son aquellos que se benefician de los servicios prestados por la asociación en sus diferentes programas

Artículo 13 **MIEMBROS HONORARIOS:** Son aquellos que hacen donaciones en dinero, especie pero no pertenecen a la asociación ( benefactores)

PARAGRAFO 1. La participación de los Asociados en la ASOCIACION es vitalicia sin embargo su retiro puede ser por decisión personal o por destitución aprobada en asamblea de Asociados, con la entrega formal de su cargo y las demás responsabilidades contempladas en los presentes estatutos y el reglamento interno.

PARAGRAFO 2. Los familiares en primer y segundo grado de consanguinidad y tercero en afinidad de los socios podrán remplazarlos por retiro voluntario, invalidez, muerte o vejes asumiendo los mismos derechos y deberes del socio retirado por las anteriores causales, más no por expulsión o retiro obligado proferido por la asamblea de socios.

Artículo 14. NEXOS: La relación jurídica entre la ASOCIACION y los Miembro Asociados que la conforman es personal e intransferible, por acto entre vivos o por sucesión. Recíprocamente las deudas de la ASOCIACION no dan derechos a demandar su pago contra alguno de sus Miembro Asociados, ni concedan acción sobre bienes propios de ellos.

Artículo 15. REQUISITOS: Para ser Miembro Beneficiario de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO se requiere:

- a. Diligenciar debidamente el formulario de Inscripción como Beneficiario.
- b. Pagar el carnet de Beneficiario de la ASOCIACION.

Artículo 16. Para ser Miembro de la ASOCIACION se deberá observar en el aspirante el cumplimiento de las siguientes cualidades:

1. No encontrarse en interdicción de derechos.
2. No haber sido condenado por delitos diferentes a aquellos considerados por el derecho humanitario internacional como de carácter político o culposos.
3. Mostrar el interés personal de pertenecer y cooperar con la asociación

#### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION**

Artículo 17. DERECHOS: Son derechos de los Asociados.

1. Elegir y ser elegido en los cargos de representación, Dirección y manejo.
2. Participar y ser beneficiario de todas las actividades y logros de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO
3. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea General.
4. Ser remunerado por su labor específica en desarrollo de programas o proyectos productivos en los cuales se consideren y tengan el presupuesto para tal fin.
4. Solicitar información sobre la gestión en la ASOCIACION, de la dirección de cualquier empleado o funcionario.

PARÁGRAFO: Los inscritos o beneficiarios de la ASOCIACION en ejercicio y los Miembro Asociados colaboradores honorarios solo tendrán derecho a voz pero no voto.

## **Artículo 18. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION**

1. Acatar y cumplir fielmente estos estatutos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea y Junta Directiva.
2. Cumplir con las funciones de los cargos para los cuales fueron designados o nombrados.
3. Cumplir, preservar, defender los objetivos de la ASOCIACION.
4. Los demás que le impongan los estatutos, reglamentos internos y la Asamblea General de Miembro Asociados.
5. Asistir en forma puntual a las reuniones establecidas.
6. Velar por el buen funcionamiento de la ASOCIACION.
7. Informar por escrito con previa anticipación su retiro parcial o definitivo de la ASOCIACION.

### **CAPITULO V**

#### **CAUSALES DE SANCION O EXCLUSIÓN DE LOS MIEMBRO ASOCIADOS**

Artículo 19. Perdida De La Calidad De MIEMBRO DE LA ASOCIACION : Cualquier Miembro que no cumpla las disposiciones del estatuto perderá la calidad de Miembro Asociado.

Artículo 20. Causas Para Sancionar o Suspender A Cualquier Miembro Asociado De La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO

1. Cualquier Miembro Asociado que faltare a dos (2) reuniones ordinarias y / o extraordinarias sin excusa justificada, en forma continua, se le llamara la atención de manera verbal y si recurre en la falta 2 veces más tendrá un llamado de atención por escrito, y si continua la reincidencia por una ocasión más perderá los beneficios..
2. Los Miembros Asociados de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO que demuestren actitudes de irrespeto, falta de honestidad, que use el nombre de la ASOCIACION con fines personales o sin autorización de la directiva, será motivo de exclusión inmediata.

### **CAPITULO VI**

#### **DE LOS ORGANISMOS DE REPRESENTACION, DIRECCIÓN, ADMINISTRACION Y FISCALIZACIÓN**

ARTICULO 21. Administración, Dirección y Control:

- A. Asamblea general .
- B. junta Directiva
- C. Revisor fiscal.

ARTICULO 22. La dirección de la ASOCIACION estará a cargo de la Asamblea general conformada por 7 padres de familia Adherentes y fundadores, con fiscalización externa mediante Revisor Fiscal, quienes trabajarán para el desarrollo del fin social previsto en los objetivos.

PARAGRAFO: La representación Legal y Suplencia la podrá ejercer cualquiera de los socios fundadores en el momento que la asamblea lo decida o por renuncia de este..

ARTICULO 23 Son Funciones De La Asamblea general :

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, normas y reglamentos de la institución
2. Nombrar a la Junta Directiva y el periodo en el que se ejecutara será de dos años
3. Nombrar al Revisor Fiscal y el periodo, en este caso será de dos años
4. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos, el proyecto de inversión y los estados financieros.
5. Determinar la orientación general de la ASOCIACION.
6. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la ASOCIACION.
7. Determinar la capacidad de contratación que para este caso serán 500 SMLV Las demás que le señale a la ley y los acuerdos en reuniones de la Asamblea de Socios de Fundadores.
8. Determinar el régimen de sanciones mediante reglamento.
9. Disponer a quien se entrega el remanente, para este caso será a una asociación que desarrolle el mismo objeto social.
10. Decretar causales de disolución y liquidación
11. Nombrar el representante legal liquidador

#### **24 DEL QUORUM DE LA ASAMBLEA**

- a. La asamblea general conformara quórum para deliberar con la mitad mas y de los miembros de la asamblea general constituida por 7 padres de familia y los miembros fundadores

## 25 DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea de general se reunirá ordinariamente una vez al año en el mes de febrero en su sede principal y extraordinariamente cada vez que lo acuerden los fundadores,

. La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito firmado por el representante legal y en su defecto la secretaria ; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con (15) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con cinco (5) días calendario.

**PARAGRAFO 1 CLASES DE REUNIONES:** Estas serán de dos tipos ordinarias y extraordinarias

- a. Ordinarias, se realizarán cuatro ( 4) veces al mes, previa convocatoria de la junta directiva , con ocho (8) días calendarios de antelación.
- b. Extraordinarias, se podrán realizar cuantas veces sea necesario, por convocatoria de la mitad más uno dos de los Miembro Asociados de la Junta Directiva, , realizada con al menos tres (3) días hábiles de antelación, en la cual se señalará el orden del día de la reunión, lugar y hora.

## ARTICULO 26 Son funciones del representante legal

. Funciones del Representante Legal:

Representante legal de la ASOCIACION puede a su vez ser el gerente, director o presidente y es elegido discrecionalmente por la asamblea de socios, para períodos discretionales y en sus faltas absolutas, temporales o accidentales el Representante Legal Suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

- a) Actuar como representante legal de la ASOCIACION.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la ASOCIACION.
- c) Velar por los intereses de la ASOCIACION debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la ASOCIACION; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la ASOCIACION.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la ASOCIACION los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la ASOCIACION y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la ASOCIACION y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la

convocatoria.

- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la ASOCIACION.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la ASOCIACION.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA ASOCIACION. Cuando éstos no excedan de **QUINIENTOS SALARIO MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.**

**PARAGRAFO:** Las funciones de la **Representante Legal Suplente** son las mismas de la Representante Legal Principal en sus ausencias temporales o definitivas y podrá ejercer cualquier cargo administrativo.

**ARTICULO 27** Son funciones de la junta directiva

1. Presentar a consideración de la Asamblea General los Proyectos de Planes y Programas de la ASOCIACION;
2. Asesorar y elaborar el informe anual de actividades realizadas por la administración en cabeza del representante legal para ser presentado a la Asamblea General.
3. Elaborar el presupuesto anual
4. Fijar la política de administración de personal mediante la creación de cargos y si es del caso mediante la fijación específica de remuneración.
5. Expedir las reglamentaciones internas de la ASOCIACION especialmente las relacionadas con la dinámica de funcionamiento de la Junta Directiva conforme a los cargos.
6. Expedir y modificar cuando fuere el caso, las reglamentaciones relativas a los Miembro Asociados activos y sus cargos.
7. Interpretar con autoridad los estatutos.  
Desempeñar las demás funciones que no estén asignadas a otra autoridad y aquellas que le asignen las disposiciones legales y estos estatutos.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA CONVOCATORIA**

**ARTICULO 28** La Asamblea de fundadores se reunirá ordinariamente una vez al año en el mes de febrero en su sede principal y extraordinariamente cada vez que lo acuerden los fundadores, la mitad más uno de La Junta Directiva lo solicite

**ARTICULO 29.** La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito firmado por el representante legal y en su defecto la secretaria ; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con (15) días hábiles de anticipación y para

reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con cinco (5) días calendario.

**PARAGRAFO 1 CLASES DE REUNIONES:** Estas serán de dos tipos ordinarias y extraordinarias

- c. Ordinarias, se realizarán una (1) vez al mes, previa convocatoria del Director Ejecutivo, con ocho (8) días calendarios de antelación.
- d. Extraordinarias, se podrán realizar cuantas veces sea necesario, por convocatoria de la mitad más uno dos de los Miembro Asociados de la Junta Directiva, realizada con al menos tres (3) días hábiles de antelación, en la cual se señalará el orden del día de la reunión, lugar y hora.

### **PARAGRAFO 2 DEL QUORUM**

1. Quórum. Forman quórum para deliberar tres (3) Miembro Asociados. Si no puede reunirse la Junta Directiva por falta de quórum se aplicará lo dispuesto para éste evento en las Sociedades Anónimas, en cuanto a las nuevas citaciones y al quórum requerido para deliberar y decidir.
2. Decisiones .De las actuaciones de la Junta Directiva, debe dejarse constancia escrita en Acta suscrita por el representante legal y el secretario y, una vez aprobada, constituirá prueba para todos los efectos lo que en ella conste. Su contenido será: numeración consecutiva, clase de reunión: presencial o no presencial, fecha y hora, orden del día propuesto y aprobado, forma de convocatoria, nombres de los asistentes, resoluciones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados y aplazados, constancias presentadas, salvamento de votos, nombramientos efectuados, correspondencia recibida y enviada, y hora de cierre de la reunión.
3. Las decisiones se tomarán por una mayoría de por lo menos tres (3) votos.

**ARTICULO 30 : DE EL REVISOR FISCAL: NOMBRAMIENTO, PERIODO Y REQUISITOS:**  
La ASOCIACION tendrá un Revisor Fiscal, nombrado por la asamblea General de Asociados, quien Debe ser Contador Publico con matricula vigente, con conocimientos de la economía solidaria, experiencia en cuestiones crediticias y es el responsable de la correcta imputación de las cuentas de balance. Su periodo es DE 2 AÑOS y su retiro será por decisión personal o por solicitud de la Asamblea General, previo aviso de 30 días. La remuneración deberá ser fijada por la Asamblea, el Revisor fiscal deberá acreditar certificado actualizado de antecedentes disciplinario por la Junta Central De Contadores, así como los documentos que estipule la ley para ejercicio del cargo.

### **ARTICULO 31. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Auditar los Estados Financieros de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO ASODEINCO debe ser contador publico.

2. Dar cuenta oportuna al órgano competente de la ASOCIACION de las irregularidades financieras, contables y Administrativas.
3. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad, las actas de las reuniones de Asamblea General y Junta de Directiva y por que se conserven en debida forma la correspondencia y los comprobantes contables. Con estos propósitos impartirá las instrucciones que sean necesarias.
4. Inspeccionar los bienes de la ASOCIACION y procurar que se tomen las medidas conservatorias que sean indispensables.
5. Rendir informes Anuales a la Asamblea De Asociados
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la ASOCIACION.
7. Cerciorarse de la efectividad de las medidas de control interno y de la adecuada conservación de los bienes de la ASOCIACION o de los que perteneciendo a terceros están en poder de la misma yo bajo su responsabilidad;
8. Revisar los libros de contabilidad y demás documentos de la ASOCIACION a fin de verificar el cumplimiento de las normas contables y de las disposiciones legales y estatutarias que regulan el funcionamiento de la ASOCIACION;
9. Solicitar al director General o por su intermedio a los Directores Regionales -cuando lo estime necesario- informes sobre asuntos relacionados con la marcha de la ASOCIACION;
10. Refrendar con su firma los balances de la ASOCIACION;
11. Presentar anualmente a la asamblea general un informe sobre la marcha de la ASOCIACION;
12. Colaborar con la administración de la ASOCIACION sin perjuicio de que ejerza, con autonomía, sus funciones fiscalizadoras teniendo presente el objetivo social de la entidad;
13. Ejercer las demás que le correspondan por la naturaleza de sus funciones.
14. Registrar los balances e inventarios que se harán bimensualmente
15. Las fechas que se decretan para los balances generales es el 30 de diciembre de cada año

## **CAPITULO VIII**

### **DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 32. La ASOCIACION se disolverá por mandato legal.

- a) Cuando transcurridos dos (2) años desde el reconocimiento de la personería Jurídica, no hubiere iniciado sus actividades.
- b) Cuando se cancele la personería jurídica.
- c) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del Código Civil.

PARAGRAFO: proceso liquidatorio este proceso se hará teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a. Se hace reunión en asamblea general y las causales por las cuales se invoca
- b. Se invoca la causal de disolución
- c. Se hace una reunión
- d. Se nombra el liquidador
- e. Tendrá 3 meses para el proceso liquidatorio
- f. Se publican hasta dos avisos en un diario de amplia circulación o la imprenta nacional de Colombia, entre uno y otro aviso se dan 15 días
- g. Cuando se hace el segundo aviso se inicia el proceso liquidatorio
- h. Cuando termina el proceso liquidatorio se entrega el acta del liquidador y se pasa al ICBF para la cancelación de la personería jurídica.

ARTICULO 33. Cuando se cancele la persona jurídica

ARTICULO 34. La junta directiva nombrara un representante legal liquidador, que para este caso será el representante legal activo en la asociación.

Las demás que establezca la ley y la Constitución.

## **CAPITULO IX REFORMA DE ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 34:** cuando haya lugar a una reforma de estatutos

**REFORMA DEL ESTATUTO:** Las reformas estatutarias proyectadas por la junta directiva de la asociación se hará de manera autónoma por los fundadores y se informaran los cambios en una asamblea extraordinaria, los cuales serán informados y no votados.

## **CAPITULO X ORGANISMOS DE CONTROL INSPECCION Y VIGILANCIA**

**La inspección vigilancia y control de la Asociación para el desarrollo integral comunitario "ASODEINCO" estará a cargo del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR según el artículo 16 de la ley 1098 de 2006**

---

Presidente asamblea

---

secretaria de asamblea