

|  |                               |         |                                    |
|--|-------------------------------|---------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |         | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |         | VERSIÓN: 02                        |

ACUERDO No 009

( 16 AGO 2022 )

Por medio del cual se modifican los Estatutos del Instituto Financiero de Casanare

**La Junta Directiva del Instituto Financiero de Casanare,**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el literal b) del artículo 90 de la Ley 489 de 1998, del artículo 282 del Decreto 1222 de 1986 y demás facultades legales y estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Financiero de Casanare (IFC), es una entidad descentralizada del nivel departamental, creada mediante el Decreto No. 107 del 27 de julio de 1992 y reorganizada por el Decreto N° 0073 de 30 de Mayo de 2002, actos administrativos expedidos por la Gobernación de Casanare y este último adoptado mediante Resolución N° 0606 de 26 de agosto de 2002 expedida por el Gerente del Fondo para el Desarrollo de Casanare

Que el Instituto Financiero de Casanare (IFC) es una empresa de Gestión Económica de carácter departamental, sometida al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, contemplado en la Ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Que en cumplimiento de su objeto social y con la finalidad de ampliar su portafolio de servicios y garantizar la sostenibilidad; el Instituto Financiero de Casanare -IFC adelanta una reorganización de la entidad, que le permita en el corto y largo plazo crear nuevas unidades de negocios tales como: gerenciar proyectos por medio de la administración de obras, programas o empresas; establecer acuerdos de cooperación con entidades de carácter municipal, departamental, y regional que propendan por satisfacer intereses públicos en diferentes ámbitos (salud, vivienda, cultura, educación, vías de comunicación, desarrollo, conservación del medio ambiente, equidad de género, entre otros); establecer alianzas estratégicas entre entidades; realizar o financiar estudios, obras y proyectos

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

como Instituto o en asociación con otras Entidades de carácter público o privado; prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos y la administración de recursos de las entidades públicas o privadas; celebrar, administrar o participar en contratos o convenios para la realización de planes o programas y proyectos; gestionar, estructurar y ejecutar proyectos; entre otros.

Que la Ley 2056 del 2020, por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías establece:

*“ARTÍCULO 33. Formulación y presentación de los proyectos de inversión. Los proyectos de inversión deben ser formulados y presentados de conformidad con la metodología del Departamento Nacional de Planeación, en su condición de entidad nacional de planeación y en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 49 de la Ley 152 de 1994.*

*Para tales efectos, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas podrán formular proyectos de inversión en los términos del inciso anterior. (...)*

*PARÁGRAFO PRIMERO. Los proyectos de inversión podrán ser formulados y estructurados por entidades públicas financieras del orden nacional o territorial. También podrán ser formulados y estructurados por personas jurídicas de derecho privado según la reglamentación que para tal efecto establezca el Gobierno nacional. La estructuración de los proyectos de inversión se realizará previo visto bueno de la entidad territorial beneficiaria del proyecto de inversión.*

*Los costos que se generen por la estructuración harán parte de los proyectos de inversión y serán reconocidos al estructurador, una vez el proyecto sea aprobado y cumpla los requisitos para la ejecución por la entidad o instancia respectiva. En todo caso, el valor no podrá exceder el porcentaje del proyecto de inversión que defina la Comisión Rectora (...)*”

De acuerdo a lo anterior, la Ley 2056 de 2020, abre un espacio importante al Instituto Financiero de Casanare para estructurar y viabilizar proyectos financiados con asignaciones directas y regionales, circunstancia que le genera al IFC una oportunidad de nuevos negocios como gestora de proyectos en el ámbito territorial; que por su naturaleza jurídica le permite actuar en competencia con el sector privado, ampliando su campo de acción que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida, desarrollo social y económico de los habitantes del Departamento de Casanare.

Que por lo anterior, es oportuno que el IFC adapte buenas prácticas emitidas en supervisión, vigilancia y control por entidades del orden nacional.

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

Que el literal b. del artículo 90 de la Ley 489 de 1998, establece como función de la Junta Directiva "Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca".

Que se sometió a consideración, debate y aprobación la propuesta de Estatutos para Instituto Financiero del Casanare la cual fue aprobada:

Que conforme lo anterior la Junta Directiva del Instituto Financiero del Casanare acuerda:

## CAPÍTULO I

### DE LA DENOMINACIÓN - NATURALEZA - DOMICILIO - DURACIÓN - FUNCIONES DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN:** El Instituto es una entidad descentralizada del nivel departamental, creada mediante Decreto No. 107 del 27 de julio de 1992, y reorganizada por el Decreto No. 0073 del 30 de mayo de 2002 actos expedidos por la Gobernación de Casanare, se denomina INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE y utiliza la sigla "IFC".

**ARTÍCULO 2.- NATURALEZA:** El Instituto Financiero de Casanare - IFC es una Empresa de Gestión Económica de carácter departamental, sometida al Régimen Jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, contemplado en la Ley 489 de 1998, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

**ARTÍCULO 3.- DURACIÓN:** El Instituto tendrá duración indefinida, para su liquidación y disolución se regirá por la ley vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 4.- DOMICILIO:** El domicilio principal del Instituto será la ciudad de Yopal. No obstante podrá establecer agencias en cualquiera de los municipios del Departamento de Casanare o de la Región.

**ARTÍCULO 5.- OBJETO:** El Instituto Financiero de Casanare IFC, tendrá por objeto el desarrollo económico y social del Departamento y la Región mediante la gestión económica, la financiación para la ejecución de obras, programas y proyectos de desarrollo local, municipal, departamental y regional a través de los servicios y asesoría integral, financiera y de crédito; así como de otras actividades que sean calificadas por la Junta Directiva como parte o complemento de las señaladas en el presente Estatuto.

Podrá también, por excepción, aplicar parte de sus recursos y/o extender sus servicios al fomento de empresas públicas o mixtas que sin estar destinadas a la prestación de un

📍 Cra. 13c No.9-91 Yopal, Casanare    Tel (8)6344144 - 6356755 - 6358942    📞 Cel. 3208899573

✉️ Atencioncliente@ifc.gov.co - Instituto@ifc.gov.co - www.ifc.gov.co



4

|  |                               |                    |                                    |
|--|-------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                    | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                    | VERSIÓN: 02                        |

servicio público, tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad, que sea de especial importancia para el Departamento de Casanare.

El Instituto prestará servicios de financiación, garantía y demás servicios financieros y administrativos al Departamento del Casanare, sus municipios y sus entes descentralizados.

El IFC generará estímulo del desarrollo social y económico del departamento, mediante el otorgamiento de crédito y asistencia técnica en los campos de la producción, transformación y comercialización al sector agropecuario y micro empresarial, en forma individual o asociativa y la incubación de empresas.

El IFC contribuirá con sus servicios a la ejecución de los programas de desarrollo del departamento, para ello podrá actuar como gestor de proyectos de vivienda, turismo ecológico, de formación técnica profesional, especializada y educación no formal.

El Instituto Financiero de Casanare brindará servicios de capacitación a funcionarios del Departamento, Alcaldías, usuarios y al sector privado a través de su Escuela de Negocios.


Así mismo podrá financiar estudios de educación superior para estudiantes Casanareños, dentro y fuera del país, conforme el Plan de Desarrollo Departamental y las políticas fijadas por el Departamento.

De conformidad con el artículo 107 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 18 de la Ley 617 de 2000, el IFC podrá celebrar convenios con la Nación, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas para ejecución de proyectos contemplados en los correspondientes planes de desarrollo y para la prestación de servicios, ejecución de obras y cumplimiento de funciones administrativas de forma tal que su atención resulte más eficiente e implique menor costo, aspectos por los cuales se generarán comisiones y/o tarifas que se fijarán de acuerdo con la naturaleza del negocio y siguiendo las directrices establecidas para tal fin.

El Instituto Financiero de Casanare podrá realizar operaciones de libranza, cumpliendo con las exigencias legales vigentes para ejecutar esta actividad comercial.



**ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y ACTIVIDADES:** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto desarrollará las siguientes funciones y actividades:

- a) Conceder préstamos a interés y con garantía para los proyectos previstos en su objeto, de acuerdo con las reglamentaciones establecidas por la Junta Directiva y el manual de crédito de la entidad, en los siguientes términos:

|   |                                      |                       |                                    |
|---|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>ACUERDO</b><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>    |                       | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|   |                                      |                       | VERSIÓN: 02                        |

- Proveer de recursos a los contratistas del sector público, mediante el endoso de las actas de obras ejecutadas o facturas de servicios prestados (Factoring).
  - Realizar operaciones de crédito a los clientes con destino a programas de desarrollo agropecuario y proyectos de inversión que tenga por objeto el desarrollo de las actividades definidas dentro de los sectores: agropecuario, empresarial, turismo, al igual que los proyectos contemplados en el plan de Desarrollo del Departamento.
  - Proveer de recursos a través de libranza a servidores públicos en el Departamento de Casanare de conformidad a la Ley, el reglamento, políticas y los manuales del IFC, para libre destinación.
- b) Celebrar con establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o con Institutos de Desarrollo Regional, préstamos a corto plazo con el fin de atender necesidades transitorias de liquidez dentro de los parámetros establecidos por las normas legales vigentes.
- c) Prestar diversos servicios de asesoría y cooperación técnica, administrativa y financiera a las entidades territoriales del departamento y sus entes descentralizados, para el cumplimiento de su objeto.
- d) Realizar operaciones financieras y de crédito con entidades de derecho público del territorio departamental promotoras de diferentes obras públicas, condicionando previa o simultáneamente las garantías suficientes a favor del Instituto.
- e) Obtener descuentos de sus acreencias y tramitar redescuento de las mismas.
- f) Adquirir, administrar, enajenar, gravar, arrendar y limitar el derecho de dominio de bienes de toda naturaleza, cuando fuere necesario o conveniente a sus fines, asegurar el mantenimiento y velar por la seguridad de los bienes de su propiedad.
- g) Administrar eventual y transitoriamente, obras y/o empresas cuando por razón de los contratos celebrados, se requiera para preservar sus intereses y participar transitoriamente en estas últimas, cuando las condiciones así lo exijan.
- h) Aceptar y/o administrar auxilios o donaciones y asignaciones testamentarias que entidades o personas quieran dar o hacer en relación con obras o inversiones de desarrollo para el Departamento, a solicitud de tales entidades o personas.



 Cra. 13c No.9-91 Yopal, Casanare    Tel (8)6344144 - 6356755 - 6358942     Cel. 3208899573

 Atencioncliente@ifc.gov.co - Instituto@ifc.gov.co- www.ifc.gov.co



|  |                                      |                           |                                    |
|--|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>ACUERDO</b><br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>    |                           | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                                      |                           | VERSIÓN: 02                        |

- i) Prestar a los usuarios de crédito servicios técnicos de capacitación, asesoría y apoyo, directamente o mediante los sistemas y mecanismos que se determinen en los manuales de crédito, bajo estos mismos parámetros se supervisarán proyectos o programas a los cuales se destinen los recursos crediticios sin que implique interventoría por parte del Instituto, ni compromete su responsabilidad en la ejecución del proyecto.
- j) Ejecutar una labor permanente de interacción con las entidades que en el ámbito nacional, regional, departamental y municipal propicien en forma directa el desarrollo con el fin de coordinar y cooperar en los programas que interesen al Departamento y a los municipios.
- k) Motivar a las administraciones municipales, departamentales, regionales y nacionales, al igual que a los Concejos de los municipios del departamento o de la región, para que a través de la aplicación de las diferentes herramientas existentes como la capacitación, la investigación, las alianzas; entre otras que logren identificar sus necesidades financieras y de inversión y una mayor tecnificación que conlleve al desarrollo de sus vocaciones productivas. Así mismo, prestarle su colaboración cuando lo juzgue conveniente.
- l) Coadyuvar con el Gobierno Departamental en la ejecución de los planes, políticas y programas de desarrollo integral trazados por el Departamento y desarrollar todas aquellas operaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de sus negocios, al igual que aquellas que a juicio de la Junta Directiva, le permitan realizar a cabalidad su objetivo.
- m) Celebrar contratos o convenios dentro del giro ordinario de sus actividades y que en todo momento le permitan el cumplimiento cabal de su objetivo.
- n) Recibir y administrar dineros que provengan de Entidades Públicas, a cualquier título, en cumplimiento del objeto social.
- o) Crear, administrar o participar en proyectos de Asociaciones Público-Privadas (APP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1508 de 2012 y las que modifiquen.
- p) Estimular, apoyar y acompañar la incubación, creación y desarrollo de empresas productivas a través de la aplicación de diferentes herramientas administrativas como capacitación, asesoría técnica, otorgamiento de incentivos y demás aspectos que le permitan incidir en la potencialización de la vocación productiva del departamento.
- q) Realizar operaciones de manejo de la deuda pública en los términos establecidos por la Ley.

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

Obtener empréstitos para sí, incluidos los que se adquieren mediante el sistema de emisión de bonos, en los términos establecidos por la legislación

- r) Participar como entidad de fomento y desarrollo dentro de inversiones en empresas de carácter públicas, privadas o mixtas, de acuerdo con los requerimientos y alcance de las iniciativas a impulsar en el Departamento de Casanare.
- s) Gerenciar y administrar proyectos de obras, programas o empresas, producto del objeto social del Instituto.
- t) Asesorar, desarrollar, gestionar, capacitar y ejecutar programas y proyectos relacionados con el objeto social para desarrollo de la región.
- u) Establecer acuerdos de cooperación con entidades de carácter municipal, departamental y regional que propendan por satisfacer intereses públicos en ejercicio del objeto social.
- v) Actuar como agente intermediario de entidades de carácter municipal, departamental y regional con proyectos de fomento económico, social, cultural, ambiental, educación, vivienda, equidad de género y vías, que permitan el desarrollo del Departamento de Casanare.
- w) Realizar o financiar estudios, obras y proyectos como Instituto o en asociación con otras Entidades de carácter público o privado, que promuevan el desarrollo del Departamento, así como participar en procesos de contratación que sean considerados de importancia estratégica.
- x) Prestar el servicio de asistencia técnica, estructuración de proyectos y la administración de recursos de las entidades públicas o privadas en cumplimiento del objeto social.
- y) Celebrar, administrar o participar en contratos o convenios para la realización de planes o programas y proyectos en cumplimiento de su objeto social.
- z) Las demás actividades que establezca la Junta Directiva de conformidad con la Ley y los Estatutos del Instituto, siempre y cuando no alteren el objeto social del Instituto.

**PARÁGRAFO.** Los servicios del Instituto serán remunerados en todos los casos con el pago de las comisiones, tasas, tarifas, derechos, honorarios y demás emolumentos cuyos parámetros serán fijados por la Junta Directiva, de acuerdo con las condiciones del mercado, conforme con criterios racionales y sobre bases contables.

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

## CAPÍTULO II


### DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 7.- PATRIMONIO:** El patrimonio del INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE - IFC - está constituido por:

1. Los recursos propios y los derechos patrimoniales del Instituto Financiero del Casanare.
2. El producto del pago de la prestación de sus servicios, comisiones, tasas, rentas y utilidades, que reciba por razón del cumplimiento de su objeto y por cualquier otro concepto que se encuentre dentro del giro ordinario de sus negocios.
3. Los bienes muebles e inmuebles que en la actualidad posea a cualquier título y los que a futuro adquiera y el producto de la venta o arrendamiento de toda clase de bienes muebles o inmuebles de su propiedad.
4. Las donaciones y aportes que reciba de entidades privadas y/o públicas, nacionales e internacionales y de personas naturales con arreglo a las normas vigentes.
5. Los aportes y subvenciones de la Nación, de entidades públicas y de los municipios de Casanare.
6. Los demás bienes y rentas que adquiera en su calidad de Persona Jurídica.
7. Los dividendos y/o utilidades que puedan corresponderle en las sociedades o empresas en las que se tenga participación accionaria.
8. Los excedentes financieros que le correspondan en cada ejercicio contable, de acuerdo con la distribución realizada por la Junta Directiva.
9. Los demás recursos que le asignen al Instituto las Leyes, Ordenanzas, Decretos u otros actos de entidades públicas a cualquier título.
10. Las rentas e ingresos departamentales trasladados al Instituto.
11. Las acciones y derechos que el instituto tenga en otras entidades.

**PARÁGRAFO.-** Los bienes que integran los inventarios del IFC son independientes del patrimonio del Departamento, gozan de las mismas prerrogativas y preferencias



|   |                               |                    |                                    |
|---|-------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|   | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                    | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|   |                               |                    | VERSIÓN: 02                        |

que los de aquel al que serán computables sólo para los efectos de la globalidad del presupuesto, conforme a la regulación que sobre la materia tenga la Ley Orgánica del Presupuesto.

### CAPÍTULO III

#### DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 8.- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** La dirección y administración del INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE- IFC - estará a cargo de una Junta Directiva que se posesionará ante el Gobernador y el Gerente, quien es su representante legal.

**ARTÍCULO 9.- JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva estará conformada de conformidad con el régimen departamental, por los siguientes miembros.

- a) El secretario de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente o su delegado, quien la presidirá.
- b) Un representante del Departamento nombrado por el Gobernador.
- c) El Secretario de Hacienda Departamental o su delegado.
- d) Un delegado del sector agropecuario designado por los presidentes de los gremios o comités con presencia en el Departamento.

**PARÁGRAFO 1.-** El Gerente tendrá asiento en la Junta Directiva y participará con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 2.-** Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Subgerente Administrativo y Financiero del Instituto o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 3.-** El Instituto Financiero convocará a los gremios o comités con presencia en el Departamento debidamente organizadas para que designen el delegado del sector agropecuario, ante la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10.-CARÁCTER Y RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros particulares de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por este solo hecho la calidad de empleados públicos. Su responsabilidad, lo mismo que sus inhabilidades e incompatibilidades se regirán por las leyes sobre la materia y por las normas consignadas en el presente Estatuto.

**PARÁGRAFO.-** Los miembros de la Junta Directiva responden disciplinaria, patrimonial y penalmente en los términos que fija la Constitución y la ley por los perjuicios que causen en ejercicio de sus acciones, por cuanto ellas son públicas

|  |                               |                           |   |
|--|-------------------------------|---------------------------|---|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | <b>ACUERDO</b><br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                                 |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                           | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017<br>VERSIÓN: 02 |

y deberán consultar exclusivamente en el progreso de la entidad y el logro del bien común.

**ARTÍCULO 11.- QUORUM:** La Junta Directiva del Instituto se reunirá y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones con la mitad más uno de los asistentes.

En caso de empate en la decisión, se decidirá con el voto del representante del Gobernador

**ARTÍCULO 12.-ACUERDOS:** Las decisiones de la Junta Directiva del Instituto se denominarán ACUERDOS y serán firmados por quien presida la reunión y por el Secretario de la Junta Directiva.

Los Acuerdos se enumerarán sucesivamente por anualidades, indicando día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13.- FUNCIONES:** La Junta Directiva tendrá como función general la orientación del Instituto. De conformidad con la Ley, los actos de creación y los presentes estatutos dictara las normas de su administración y velará porque tanto las disposiciones estatutarias como las que ella expida, sean de observancia estricta y cumplida ejecución.

Además de ello y de las generales previstas en el estatuto básico de la Administración Departamental y en la ley 489 de 1998, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Formular la política, los planes y programas que conforme a las directrices de la Gobernación de Casanare, deban ejecutarse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos a los planes generales de desarrollo.
- b) Aprobar los Estatutos del Instituto y sus reformas.
- c) Determinar a iniciativa del Gerente la estructura orgánica, mediante la creación o supresión de las dependencias o unidades administrativas requeridas para su operación y el señalamiento de sus funciones.
- d) Aprobar el plan estratégico del Instituto y sus reformas; presentado por el respectivo Gerente.
- e) Controlar el funcionamiento de la respectiva entidad y verificar su conformidad con la política trazada por el Gobierno Departamental y en especial con los planes de desarrollo.

|  |                                      |                           |                                    |
|--|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>ACUERDO</b><br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>    |                           | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                                      |                           | VERSIÓN: 02                        |

- f) Aprobar el presupuesto general del Instituto de cada vigencia fiscal.
- g) Aprobar el sistema de control interno.
- h) Estudiar, debatir y aprobar los proyectos de acuerdo, sometidos a su consideración que se requieran para el funcionamiento del Instituto.
- i) Autorizar al Gerente para celebrar contratos o convenios necesarios dentro del giro ordinario de los negocios del Instituto, cuya suma sea igual o superior a mil quinientos (1500) Salarios Mínimos Legales Mensuales, a excepción de los celebrados con la Gobernación de Casanare
- j) Aprobar créditos cuya suma sea igual o superior a mil (1.000)- Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
- k) Determinar la planta de personal del Instituto.
- l) Autorizar al Gerente para crear, suprimir y/o modificar empleos o cargos de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio debidamente sustentadas.
- m) Determinar la escala salarial aplicable para los empleados públicos del Instituto conforme lo dispuesto en régimen departamental.
- n) Determinar la escala salarial aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto conforme las normatividad aplicable.
- o) Estudiar y aprobar adiciones, traslados presupuestales y los balances que sean puestos a su consideración.
- p) Aprobar las donaciones que se hagan por personas naturales o jurídicas de derecho privado.
- q) Autorizar al Gerente para contratar empréstitos y gravar los bienes y rentas del Instituto.
- r) Autorizar la contratación de operaciones de crédito interno y externo, de manejo de deuda pública, sus asimiladas y conexas con destino al Instituto, dentro de sus atribuciones.

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

- s) Autorizar las operaciones de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas en las que el Instituto actúe como acreedor y las de redescuento con los fondos financieros nacionales, dentro de sus atribuciones.
- t) Autorizar al Gerente del instituto la enajenación de los bienes inmuebles de la entidad.
- u) Aprobar los manuales de funciones de los empleados públicos del instituto.
- v) Estudiar y aprobar el procedimiento para el castigo de la cartera. De conformidad con el manual correspondiente.
- w) Crear, modificar y suprimir comités que se requieran para garantizar el buen funcionamiento de la entidad y la ejecución de las diferentes actividades que se deban cumplir en atención al objeto social.
- x) Autorizar al Gerente de la entidad, la expedición de actos administrativos para que adopte las modificaciones o adiciones de los manuales, reglamentos o demás actos administrativos necesarios para el funcionamiento del instituto en cumplimiento de su objeto social.
- y) Autorizar al Gerente para comprometer al Instituto Financiero de Casanare en la modalidad de empréstitos, incluidos los que se adquieren mediante el sistema de emisión de bonos, en los términos establecidos por la legislación vigente
- z) Designar liquidador cuando el Instituto se disuelva, darle funciones, señalarle la remuneración y aprobarle la liquidación. Los bienes pasarán a ser propiedad del Departamento, quien asumirá el pasivo del Instituto.
- aa) Aprobar y/o modificar el Manual de crédito y manual de cartera del Instituto Financiero de Casanare
- bb) Las funciones inherentes al gobierno corporativo, fijadas en el correspondiente manual.
- cc) Las demás que le señale el presente estatuto, le asignen disposiciones y normas especiales sobre esta clase de entidades.

**ARTÍCULO 14.- PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada bimestre y extraordinariamente cuando la convoque su Presidente o el Gerente.

**PARÁGRAFO 1:** La convocatoria a sesiones extraordinarias deberá hacerse mediante citación enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

a la reunión, a cada uno de los miembros de la Junta, a la dirección que los mismos hayan registrado con tal fin.

**PARÁGRAFO 2:** La Junta Directiva podrá invitar a diferentes servidores públicos o cualquier persona experta en temas específicos para que rindan informes, ilustren sobre temas en particular o para que expongan el resultado de trabajos e investigaciones.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando por circunstancias de fuerza mayor, imposibilidad física o cualquier otro evento que impida la reunión presencial de los miembros de la Junta Directiva y se haga indispensable debatir un tema específico, serán admisibles las reuniones de Junta Directiva no presenciales, realizadas por cualquier medio que permita a sus miembros deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva inmediata; también, serán válidas las decisiones de la junta directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. Se deberá citar por el medio escogido a la totalidad de los miembros. En todo caso para su aprobación se aplicará el quorum 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 la Junta Directiva y adjuntará los documentos escritos mediante los cuales se manifestó la intención de voto de cada uno de los miembros de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 15.-ACTAS:** Las reuniones de la Junta Directiva se consignarán en Actas, que serán aprobadas y suscritas por quien presidió la sesión respectiva y el Secretario.

Las actas se enumerarán sucesivamente por anualidades, indicando el día, mes y año en que se expiden y estarán bajo la custodia del Secretario de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 16.- GERENTE:** El Instituto tendrá un Gerente quien será su Representante Legal y nominador; como tal estará encargado de dirigir y coordinar todo lo relacionado con la planeación, programación, organización y control de todas las actividades que deba realizar el Instituto para el cumplimiento de los objetivos y funciones señaladas en el presente Estatuto.

El Gerente del INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE (IFC) es agente del Gobernador y como tal, de su libre nombramiento y remoción, asimilándose para todos los efectos fiscales a un Secretario de Despacho y devengará la misma asignación definida para éstos.

**ARTÍCULO 17.- REQUISITOS PARA SER GERENTE:** Para desempeñar el cargo de Gerente del Instituto se requiere las condiciones de formación y experiencia que se fijen

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

en el correspondiente manual de funciones y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y las normas reglamentarias.

**ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DEL GERENTE:** Además de las funciones señaladas en el régimen departamental, son funciones del Gerente:

- a) Dirigir, coordinar, controlar, vigilar y velar por el correcto funcionamiento del Instituto y suscribir como su representante legal, los actos y contratos que para tales fines deban celebrarse.
- b) Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Estratégico de la entidad durante el primer semestre de cada periodo de gobierno y presentar informe de avance de acuerdo a lo solicitado por la Junta Directiva.
- c) Aprobar el plan de acción anual, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico vigente, presentar informe de avance de acuerdo a lo solicitado por la Junta Directiva.
- d) Aprobar el Plan Anual de Caja en los términos señalados en las normas vigentes
- e) Rendir informes a la Junta Directiva en la forma que se determine, sobre el cumplimiento de objetivos y estado de ejecución de las actividades de la entidad, entre ellos, informes de ejecución, de gestión y de la situación general de la entidad. De igual forma presentar los que el Gobernador requiera.
- f) Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y cumplir con aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad y que no se hayan expresamente atribuido a otra autoridad.
- g) Designar, nombrar, crear y suprimir empleos, conforme a la autorización de la Junta Directiva y con estricta sujeción al régimen de nomenclatura y clasificación de cargos expedidos por el Gobierno Departamental y las escalas de remuneración establecidos por el órgano competente tratándose de empleados públicos.
- h) Contratar personal, crear y suprimir cargos conforme a las directrices de la Junta directiva tratándose de trabajadores oficiales.
- i) Organizar internamente los grupos o proyectos de trabajo, de acuerdo con la estructura aprobada por la Junta Directiva y las guías de cargo correspondientes a las labores desarrolladas por los trabajadores oficiales
- j) Disponer la elaboración de los estudios y proyectos de reglamentos o manuales, tanto internos como de prestación de servicios, que deba adoptar la entidad.


|  |                                      |                           |                                    |
|--|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>ACUERDO</b><br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>    |                           | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                                      |                           | VERSIÓN: 02                        |

- k) Representar los derechos, acciones, valores e intereses sociales que posea el Instituto en compañías o sociedades de las cuales forme parte.
- l) Constituir mandatarios que representen al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales.
- m) Proveer el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y llevar el control administrativo de la ejecución presupuestal.
- n) Elaborar y presentar a consideración de la Junta Directiva, los proyectos relacionados con las tasas, tarifas, comisiones, derechos, honorarios y demás emolumentos que deba cobrar el Instituto por los servicios que presta.
- o) Elaborar y presentar a consideración de la Junta Directiva el presupuesto anual de la Entidad.
- p) Ejercer la vigilancia y control de la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes del Instituto.
- q) De acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva, delegar en funcionarios del Instituto, algunas de las atribuciones que le son propias, manteniendo la vigilancia general sobre los actos de los delegatarios y asumir la responsabilidad sobre los mismos.
- r) Establecer los parámetros para hacer el control de inversión de los recursos otorgados en crédito.
- s) Obtener autorizaciones de las entidades de redescuento para prorrogar los términos de las operaciones de créditos celebradas bajo esta modalidad.
- t) Autorizar la declaratoria de plazo vencido de las obligaciones otorgadas a través de líneas de redescuento cuando se den los presupuestos contemplados en los reglamentos.
- u) Recibir y solicitar informes técnicos, administrativos y financieros sobre la ejecución de programas, obras y proyectos financiados a través de líneas de redescuento, con el fin de verificar el desarrollo de los mismos y la debida inversión de los recursos del empréstito.

Cra. 13c No.9-91 Yopal, Casanare    Tel (8)6344144 - 6356755 - 6358942    Cel. 3208899573

Atencioncliente@ifc.gov.co - Instituto@ifc.gov.co- www.ifc.gov.co



|   |                               |                |                                    |
|---|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|   | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|   |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

- v) Administrar, con autorización de la Junta Directiva, obras o empresas cuando por razón de los contratos celebrados, se haga necesario en guarda de los intereses del Instituto.
- w) Ejercer la vigilancia y control de la prestación de servicios técnicos de asesoría y apoyo a los usuarios de crédito, de acuerdo con las condiciones señaladas en los respectivos reglamentos.
- x) Expedir los actos administrativos que estén a su cargo por delegación expresa de la Junta Directiva.
- y) Presentar a la Junta Directiva los proyectos de modificación de estructura orgánica, manuales de funciones y demás actos y estudios que considere pertinente para facilitar el cumplimiento del objeto social, misión, visión y objetivos estratégicos.
- z) Ejecutar las demás funciones que le señale la ley, los estatutos, los correspondientes manuales de la entidad y las que le indique la Junta Directiva y todas aquellas que refiriéndose a la marcha normal del Instituto, no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

**PARÁGRAFO 1:** El Gerente está autorizado para suscribir Convenios y Contratos en cuantía ilimitada con la Gobernación de Casanare y para la suscripción de los que se requieran para su ejecución; siempre y cuando propendan por el fortalecimiento del objeto social del IFC, contribuyan al cumplimiento de los fines del Estado y se encaminen al logro de las metas contempladas en Planes de Desarrollo Departamental y Nacional

**PARÁGRAFO 2.-** El presupuesto de la entidad debe ser presentado a la Junta Directiva para su aprobación en los plazos establecidos en las normas vigentes.

**ARTÍCULO 19.- IMPEDIMENTOS:** El Gobernador nombrará un Gerente Ad hoc en aquellos asuntos o temas en los cuales el titular se declare impedido.

**ARTÍCULO 20.- RESOLUCIONES:** Los actos o decisiones del gerente, expedidos en ejercicio de las funciones asignadas, se denominarán resoluciones, se enumerarán sucesivamente por anualidades indicando el día, mes y año en que se expidan y serán firmadas por él. Su custodia estará asignada a la Gerencia, de acuerdo con la política de manejo del archivo.



|  |                               |                    |                                    |
|--|-------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                    | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                    | VERSIÓN: 02                        |

## CAPÍTULO IV

### INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 21.-DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO:** Los deberes de los miembros de la Junta Directiva y del Gerente del Instituto serán los consagrados en la normatividad aplicable para los servidores públicos y especialmente el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 22. IMPEDIMENTOS E INHABILIDADES:** No podrán ser elegidos miembros de la Junta Directiva quienes se hallen incurso en impedimentos o inhabilidades contempladas en la normatividad aplicable para los servidores públicos y especialmente el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 23.- INCOMPATIBILIDAD PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes sean funcionarios o empleados de la Contraloría Departamental de Casanare, y quienes se determinen en el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 24.- CONSANGUINIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser entre sí, ni tener con sus electores o con el Gerente del Instituto, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero o único civil. Habrá lugar a modificar la última elección o designación que se hubiere hecho, si con ella se viola la regla aquí establecida, según lo dispuesto en el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan

**ARTÍCULO 25: PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** A los miembros de la Junta Directiva y al Gerente del Instituto les serán aplicables las prohibiciones contemplados en la normatividad aplicable para los servidores públicos y especialmente el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 26.- PERÍODO DE INHABILIDADES:** El periodo para las inhabilidades será el establecido en la normatividad aplicable para los servidores públicos y especialmente el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan

**ARTÍCULO 27.- RESTRICCIONES POR CONSANGUINIDAD:** No podrán ser designados como empleados del Instituto el cónyuge o compañero permanente, ni quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el gerente o los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan

|  |                               |                |                                    |
|--|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | ACUERDO<br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|  | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL    |                | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|  |                               |                | VERSIÓN: 02                        |

**ARTÍCULO 28.- INHABILIDAD PARA ADELANTAR NEGOCIOS:** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente no podrán con respecto al Instituto y al Departamento de Casanare, gestionar negocios propios o ajenos, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 128 de 1976 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 29.- LEGISLACIÓN APLICABLE A LA JUNTA DIRECTIVA EN MATERIA PENAL:** A los Miembros de la Junta Directiva le son aplicables las disposiciones penales sobre delitos contra la Administración Pública.

**ARTÍCULO 30.- DISPOSICIÓN GENERAL:** Las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de intereses, responsabilidades y deberes establecidos en el presente Estatuto se consagran sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones para las mismas personas o funcionarios.

## CAPÍTULO V

### DEL CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 31.- EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO:** EL control interno del Instituto será ejercido por el Jefe de Control Interno.

Su designación y funciones serán las establecidas en la ley. El Instituto contará con el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno el cual será conformado por el Gerente de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.


El ejercicio de control interno deberá sujetarse también a lo dispuesto en el manual de Gobierno Corporativo adoptado por la entidad.

## CAPÍTULO VI

### RÉGIMEN DE LOS ACTOS, CONTRATOS Y PERSONAL

**ARTÍCULO 32.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:** El Instituto Financiero de Casanare tendrá como régimen de contratación el derecho privado, los presentes estatutos, el manual de contratación y los reglamentos internos de la Entidad; lo anterior por encontrarse en competencia con el sector privado y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.

**ARTÍCULO 33.- RÉGIMEN DE PERSONAL:** Las personas que presten sus servicios al Instituto Financiero de Casanare tendrán la calidad de trabajadores oficiales, los cargos de los niveles directivo y ejecutivo o que precisen actividades de manejo y confianza


|   |                                      |                           |                                    |
|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>ACUERDO</b><br><br>009 | CODIGO : RGD00-08                  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>    |                           | FECHA DE APROBACIÓN:<br>15/05/2017 |
|   |                                      |                           | VERSIÓN: 02                        |


serán desempeñados por personas con calidad de empleados públicos, de conformidad con las normas vigentes.

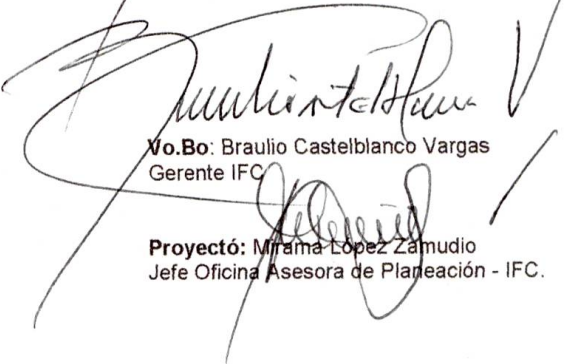
**ARTÍCULO 34.- RÉGIMEN SALARIAL:** El régimen salarial y prestaciones de los servidores del Instituto Financiero de Casanare será el aplicado al sector central de la administración Departamental.


**ARTÍCULO 35.- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** Este acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo 009 de 2019.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**WILMER FERNANDO MOLANO ACEVEDO**  
Presidente Junta Directiva  
Secretario de Desarrollo Económico,  
Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

  
**LOREN CATALINA BARRERA OJEDA**  
Secretario Junta Directiva  
Subgerente Administrativo y Financiero

  
**Vo.Bo:** Braulio Castelblanco Vargas  
Gerente IFC

  
**Proyectó:** Miriam López Zamudio  
Jefe Oficina Asesora de Planeación - IFC.

  
**Revisó:** Nelson Barrera Roa  
Jefe Oficina Asesora Jurídica- IFC