

024 IPAC

ACTA No. 336 REUNION DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA MARZO 27 DEL 2023

En las instalaciones de las oficinas de Pinilla, Gonzales, Prieto abogados en el Edificio Mazuera, ubicada en la calle 72 # 6 – 30 piso 14, al día 27 del mes de marzo del 2023, siendo las 09:00 a.m., se llevó a cabo la reunión de Asamblea General Ordinaria del Instituto Para Niños Ciegos Fundación Juan Antonio Pardo Ospina, convocada vía correo electrónico y telefónicamente el día 3 de marzo del 2023, con quince (15) días hábiles de anticipación por el Doctor German Wills Figueroa – Director de la Fundación.

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Asistieron las siguientes personas:

PRINCIPALES

Dra. Carmen Rosa Triviño Rubio C.C. 41.583.795 de Bogotá

Dr. Carlos Eduardo Balén y Valenzuela C.C. 17.172.167 de Bogotá

Dr. Ignacio Restrepo Manrique C.C. 19.055.102 de Bogotá Representante de la Sociedad San Vicente de Paúl de Bogotá

Representante de la Orden Ecuestre del Santo de Sepulcro de Jerusalén

Representante de la Orden Ecuestre del Santo de Sepulcro de Jerusalén

SUPLENTES

Dr. Francisco Tovar Calderón C.C. 17.025.597 de Bogotá

Sra. María Cristina Vargas Rebolledo C.C.41.431.207 de Bogotá

Representante de la Familia del Fundador

Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén.

SE EXCUSO DE ASISTIR:

Dr. Juan Antonio Pardo Arbeláez C.C.120.303 de Bogotá Principal

Dr. Andrés Ibarra Castañeda C.C. 80.871.387 de Bogotá Miembro de la Familia del Fundador

Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén.

FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

Asistieron las siguientes personas:

Dr. German Wills Figueroa C.C. 19.102.602 de Bogotá

Dra. Josefina Caicedo Portilla C.C 68.303.154 de Tamé

Sra. Anyela Rodríguez Ruíz C.C. 1.032.375.612 de Bogotá Director del Instituto

Directora Administrativa

Coordinadora General

Asistente Administrativa

Sra. Alejandra Porras Leal C.C. 1.018.461.740 de Bogotá

INVITADO ESPECIAL

Dr. Camilo Manrique

Dr. Jorge Rubiano

Se da inicio a la reunión con el siguiente orden del día:

- I. ORACIÓN
- II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
- III. DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN
- IV. DESIGNACIÓN DE COMISIÓN PARA APROBACIÓN DEL ACTA
- V. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
- VI. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- VII. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN
- VIII. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
- IX. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL
- X. INFORME DEL REVISOR FISCAL
- XI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
- XII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO 2023
- XIII. NOMBRAMIENTO DE REVISOR FISCAL Y SUPLENTE
- XIV. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA
- XV. NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR
- XVI. PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

ORACIÓN

Se da inicio a la reunión con una oración presidida por la Dra. Carmen Rosa Triviño.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se pone a consideración de la asamblea el orden del día el cual fue aprobado unánimemente.

III. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

Se eligió por unanimidad a la Doctora Carmen Rosa Triviño como presidente de la Asamblea y a la Sra. Alejandra Porras Leal como secretaria.

IV. DESIGNACIÓN DE COMISIÓN PARA APROBACIÓN DEL ACTA

Por unanimidad fueron elegidos:

Dr. Francisco Tovar Calderón C.C. 17.025.597 de Bogotá Sra. María Cristina Vargas Rebolledo C.C.41.431.207 de Bogotá

V. VERIFICACION DEL QUÓRUM

La señora secretaria verifica la asistencia y establece que hay quórum para deliberar y decidir válidamente.

Cámera 026
de Comercio IPAC

VI. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se aprueba teniendo en cuenta que ya fue leída, revisada y firmada por la comisión asignada en la asamblea anterior.

VII. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

El director del instituto Doctor German Wills inicia presentando su informe manifestando que, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades como Representante Legal del Instituto para Niños Ciegos, le es grato presentarles el informe de gestión correspondiente al periodo económico del año 2022, de conformidad con lo contemplado en el punto 2 del art. 47 de la ley 222 de 1995, se ajusta en lo concerniente a la situación jurídica, económica y administrativa de la Institución.

Procede a exponer la situación del Instituto, conforme lo disponen la ley y sus estatutos, para el periodo anual comprendido entre el 1 de enero del 2.022 hasta el 31 de diciembre del mismo año y que hoy termina, complementada con los detalles que se encuentran en los informes del Área Administrativa, del Área Operativa, así como en los informes del Revisor Fiscal y de Tesorería.

En consecuencia, procede a rendir el informe, así:

- Contratación con ICBF
- Contrato: Del 16 de diciembre del 2.021 al 31 de Julio del 2.022. por valor de \$1.317.476.911 (duración 7m).
- Contrato: Del 1 de agosto del 2.022 al 30 de noviembre del 2.022 por valor de \$750.031.135 (duración 3m).
- Contrato: Del 1 de diciembre del 2.022 al 31 de octubre del 2.023 por valor de \$2.382.697.629 (duración 10m).
 - 2. Personal

Continuamos con dos clases de contratos:

- A- Contratos laborales a término indefinido 8 personas
- B- Por Prestación de Servicios 41 personas

En total 49 personas al 31 de diciembre

3. Demandas

Durante el año 2.022 se atendieron dos demandas, así:

- Natalia Mateus Camargo (Psicóloga) El 5 de abril del 2.022 se concilió por 16 millones para pagar en 3 cuotas 20 de mayo; 21 de junio y 21 de Julio todas del 2.022 por \$ 5.333.333.
- Laura Geraldine Sánchez Gaona (Auxiliar de Contabilidad). La notificaron el 29 de agosto del 2.022. Se concilió el 25 de enero del 2.023 por \$ 12 millones pagaderos en tres cuotas de 4 millones cada una, así: el 6 de febrero; 6 de marzo y el próximo 5 de abril.

Por otra parte, se obtuvieron las Licencias de Funcionamiento y se adelantaron también las Reparaciones Locativas para el mantenimiento de la edificación, que fueron casi de manera permanente y que Doña Josefina Caicedo expondrá con lujo de detalles en su informe, así como Doña Anyela Rodríguez en el suyo, nos ilustrará sobre vacunación, sobre lo



relacionado con la salud de los beneficiarios (niños), así como su desempeño académico, entre otros temas.

Para finalizar el informe, quiero dar mis muy sinceros agradecimientos a todos los miembros de la Junta Directiva que me acompañaron durante el desempeño de mi gestión que hoy termina, así como a Doña Josefina Caicedo y a la Doctora Carmen Rosa Triviño quienes se desempeñaron como Sub directoras del Instituto, y siempre estuvieron atentas. También quiero dar mis profundos agradecimientos a Doña Josefina Caicedo y a Doña Anyela Rodríguez, por su fiel y abnegado trabajo, y por su conducto, a todo el personal tanto de administración, de servicio y de salud que no solamente ha hecho cuanto está a su alcance para el mejor funcionamiento posible de nuestra fundación, sino que ha aceptado con alto espíritu de colaboración, las repercusiones que para ellos han conllevado las dificultades temporales que se presentan.

No puedo pasar por alto sin mencionar, a los importantes benefactores del Instituto que han persistido, como a otros que lo fueron y también a quienes han venido siendo menores o esporádicos, que no por serlo, son muy importantes, como veremos adelante en el informe de tesorería.

Por último, quiero desearle al nuevo director mis mejores deseos, muchos éxitos y mucha suerte en su gestión.

Por todo lo anteriormente dicho, concluyo mi intervención.

La asamblea general aprueba el informe de gestión presentado y realiza una moción de agradecimiento por su valiosa gestión y apoyo en el fortalecimiento y crecimiento del Instituto a lo largo de muchos años.

VIII. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Inicia su intervención la Señora Josefina Caicedo Portilla, Directora Administrativa de la fundación, presentando el informe de gestión adelantada en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre del mismo año.

1. Ambientes adecuados y seguros,

Durante este periodo se desarrollaron actividades en mantenimientos preventivos y correctivos a la planta física en lo relacionado con:

Mantenimiento de patios interiores con la empresa MANIILA SAS.

 Mantenimiento de pasillos, espacios destinados para dormitorios o alojamientos, escaleras, unidades sanitarias, áreas comunes etc.

Así mismo, se realizaron los procesos de limpieza y desinfección conforme a los protocolos de la institución, se aseguran las ventanas de algunos dormitorios por prevención, y, se instala película de seguridad en los mismos.

Se hizo mantenimiento de las zonas verdes y jardinería con el fin de evitar la propagación de plagas, vectores y el correspondiente lavado de tanques, fumigación y control de roedores.

Para la ejecución de estas obras desde el Sistema Integrado de Gestión se tomaron las medidas preventivas tales como seguimiento sobre el buen uso de los EPP del contratista, cerramientos y señalización de espacios en obra con el objetivo de evitar un accidente.

2. Servicio de alimentos,

 Cumplimiento con requisitos sanitarios en lo relacionado con la planta física, mantenimiento y calibración de los equipos de cocina, así mismo, el personal

Cámara de Comercio 028 de Bogotá IPAC

manipulador de alimentos debe cumplir con un perfil requerido para esta labor y demostrar buenas condiciones de salud.

 Cumplimiento de los siguientes procesos, recibo de materia prima, rotulación, almacenamiento, alistamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos.

 Cumplimiento de las guías y los documentos como la minuta patrón, la guía técnica del componente de alimentación y nutrición y con el manual de proveedores.

Capacitación al personal en diferentes temáticas.

Procesos de auditorías internas y externas del servicio.

Cada uno de estos pilares se desarrolla bajo el marco de los Lineamientos establecidos por el ICBF y el Min. de Salud y de la Protección Social.

- 3. En talento humano, se llevan a cabo diferentes actividades como:
 - Proceso de selección y contratación, se implementan acciones necesarias para contratar personal competente y capacitado para el cargo.
 - Entrenamiento y formación, se llevan a cabo los procesos de inducción y reinducción del cargo, así como planes de capacitación virtuales y presenciales orientadas a mejorar la competencia y al desarrollo del potencial de los colaboradores.

 Evaluación de desempeño del personal, Se estableció un sistema de evaluación de desempeño basado en competencias y cumplimiento de objetivos propuestos.

 Bienestar laboral, el Instituto creó un plan de bienestar y satisfacción al talento humano, con el objetivo de motivar al personal buscando mayor efectividad y asertividad en el desempeño de sus tareas asignadas.

Actividades que se llevaron a cabo durante este periodo:

- Celebración del día internacional de la mujer.
- Celebración del día de las madres.
- Celebración del día del medio ambiente.
- Día deportivo.
- Celebración de fin de año con directivos.
- Implementación de horarios flexibles.
- Trabajo en casa.
- Entrega de artículos y alimentos recibidos en donación que no son de uso para los niños y jóvenes o que no se encuentran contemplados en la minuta.
- 4. Desarrollo de Estrategias,

ALGUNAS DE LAS GESTIONES

 Se dio continuidad con el proyecto tienda comunitaria con atención al público los días martes, como resultado de esta actividad se recaudó la suma de \$8.802.000= correspondiente a ventas del periodo 2022.

 Se envió propuesta al grupo de voluntariado de Tampa y como resultado en el mes de diciembre recibimos una donación por 3.250 USD.

 Se gestionó con el Fondo Nacional del Ganado FEDEGAN "Programa de Fomento al Consumo", y durante este periodo 2022 recibimos 216 bolsas de leche en polvo de 1.000 gramos.

CONVENIOS, Se estableció convenios con:

ECOCAPITAL, para el manejo integral de residuos peligrosos.

ECOENTORNO, para recolección de fármacos.

COOPERATIVA PORVENIR, para la recolección de material reciclable.

 SERVICIO MEDICOS INTEGRALES SANTA ELENA S.A.S, servicios médicos de seguridad y salud en el trabajo.

 DEFENSA CIVIL, en capacitaciones, revisión y seguimiento del plan de emergencias y acompañamiento simulacro de evacuación distrital.



PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

- El 01 de noviembre del 2022, el ICBF otorga licencia de funcionamiento bienal por el término de 2 años bajo la resolución 2632.
- El 17 de noviembre del 2022, La Secretaría de Salud del Distrito bajo el ente regulador Sub Red Centro Oriente, emite concepto técnico favorable bajo el acta No. 7000780 para albergue y condiciones locativas.

 El 26 de mayo del 2022, la UAE "Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos" nos emiten concepto técnico de seguridad humana y sistema de protección contra incendios por un año.

 Diseño e implementación de nuevos procesos buscando mejorar la celeridad y eficiencia en los diferentes servicios.

ALGUNAS DIFICULTADES

- Atención de quejas anónimas.
- Limitación de recursos económicos del contrato de aportes del ICBF para cumplir con obligaciones y necesidades propias del servicio contratado.
- Falta de recursos propios / sostenibilidad.
- El tipo de vinculación del personal, ha generado demandas que salen costosas y se evidencia poco compromiso.
- Búsqueda de proveedores que cumplan con todos los requisitos exigidos por ICBF.
- Mantenimiento permanente de la planta física.

El Doctor Francisco Tovar pregunta si con las más recientes épocas de lluvia no se presentaron afectaciones mayores en la Institución. La señora Josefina Caicedo manifiesta que más allá de las filtraciones o humedades comunes no se han tenido dificultades. La Señora Josefina Caicedo da cierre a su informe y es aprobado por parte de la asamblea

IX. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL

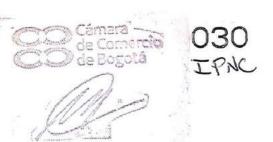
Inicia su presentación la Señora Anyela Rodríguez, coordinadora general, quien presenta la gestión realizada desde el área operativa durante el año 2022, donde se gestionaron estrategias para mejorar la funcionalidad de los beneficiarios logrando así un impacto significativo en su condición de discapacidad incluyendo aspectos tales como:

- Un ambiente físico accesible
- Disponibilidad de tecnología asistencial
- Actitudes positivas de las personas hacia la discapacidad
- La gestión para lograr ayudas técnicas
- Ajustes razonables
- Procesos de movilidad
- Así como servicios que intentan mejorar la participación de las personas con discapacidad en todas las áreas de la vida.

De esta manera, se realizaron actividades en las tres grandes esferas que se manejan desde la organización estructural propia del instituto desde su componente técnico.

Desde salud, se continuo y fortalecieron las estrategias en:

- Administración de medicamentos / Kardex
- Gestión administrativa en salud para pañales
- Gestión administrativa en salud para medicamentos
- Gestión administrativa en salud para citas médicas y especialidades



- Ayudas técnicas y perfilamientos
- Jornadas de trabajo interdisciplinario con la sub red.

Se presentaron para los meses de abril y mayo del primer semestre y octubre noviembre del segundo semestre 3 hospitalizaciones en promedio.

Las otras 4 hospitalizaciones que se presentaron al largo del año corresponden a la exacerbación de las patologías de base de algunos beneficiarios que se asocian a alteraciones del comportamiento y los tiempos de permanencia fueron 2 o máximo 4 días en el servicio de psiquiatría.

Desde protección, se dio continuidad a la aplicación del lineamiento y guías de orientación para todos los aspectos del servicio incluyendo:

- Seguimiento al plan de caso
- Estudios de caso
- Visitas de defensoría
- Trabajo articulado con colegios, trabajos, y otras especialidades
- Manejo de historia de atención
- Intervenciones con cada beneficiario
- Apoyo en salidas pedagógicas y citas medicas

En educación un componente muy fuerte para la institución se dio dando cumplimiento a lo descrito por la convención de los derechos de las personas con discapacidad y la Ley 1346 de 2009 de discapacidad que permite "promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente".

- Organización de grupos
- Procesos de inclusión laboral y escolar
- · Salidas pedagógicas
- actividades de la PIYC
- Talleres
- Organización por curso de vida
- Organización por tipo de apoyo
- Organización por ajustes razonables
- Categorías de discapacidad
- Inclusión escolar y laboral
- Realización de talleres

Adicional a ello se continuo la gestión en dotación:

- Dormitorios
- Personal
- Materiales escolares lúdico deportivos

Siguiendo los lineamientos establecidos para según las solicitudes de cada área, las cotizaciones para cada caso y la entrega según la necesidad a cada beneficiario y en cada espacio que se requiera.

Se mantuvo el fortalecimiento en la espiritualidad con oración, espacios de reflexión conversatorios y la misa por parte del párroco de la comunidad cercana una vez al mes.

La coordinadora general da cierre a su intervención y se aprueba por parte de la asamblea el informe presentado.

El Doctor Jorge Rubiano pregunta ¿las ayudas técnicas se solicitan una sola vez y se dan con cierta periodicidad? La señora Anyela Rodríguez responde que cada vez que se requiera se debe hacer una nueva solicitud en la cual se presentan los casos, las necesidades y se



hace una serie de estudios y evaluaciones para la autorización y aprobación, esta solicitud se hace por lo general anualmente ya que la vida útil de estos elementos es corta.

X. INFORME DEL REVISOR FISCAL

Hace su intervención el Revisor Fiscal de la Institución Eduardo Castillo Rodríguez y manifiesta que en principio la gestión administrativa y operativa en sus informes de gestión han mencionado algunos procedimientos efectuados en el Instituto que se ven traducidos finalmente en la contabilidad. Aclara que la contabilidad se maneja de acuerdo a las normas de información financiera vigente, dando cumplimiento a la exigencia contable. Manifiesta que se han examinado los cinco estados financieros básicos que son los que exige las normas de información financiera como son: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados Comparativo, el Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujos de Efectivo y las Notas explicativas a los Estados Financieros.

Continua su intervención aclarando que las cifras que se presentan en los Estados Financieros correspondan a la realidad económica, que se ha realizado una revisión exhaustiva y que las cifras presentadas son razonables, que estén adecuadamente presentadas, que son llevadas a los conceptos que realmente tuvieron origen, en ese sentido se han clasificado adecuadamente y se han dictaminado los Estados Financieros. Además, informa que se han verificado los contratos laborales y que las obligaciones laborales se hayan realizado de manera correcta con el pago de la Seguridad Social, Cesantías, Intereses a las Cesantías y Vacaciones. Igualmente, que los contratistas también hayan realizado el pago no solamente de la Salud y Pensión; sino también el pago a la Administradora de Riesgos Laborales.

En cuanto a las normas legales vigentes, ha verificado que los impuestos en que incurre el Instituto se presenten y paguen correctamente; en el caso de la Retención en la Fuente se verifica que se cobren las tarifas vigentes exigidas por la administración, que se hayan practicado las retenciones de Industria y Comercio, que se hayan presentado, declarado y pagado oportunamente todos los impuestos. Además, que se haya presentado oportunamente la Información Exógena Nacional y Distrital. Respecto a las reservas y/o asignaciones permanentes menciona que se hayan constituido y se hayan utilizado de acuerdo a las decisiones de la Asamblea, aclara que la Dian exige que se constituyan estas reservas con una destinación específica.

Informa a los miembros de la Asamblea que se tiene la licencia de software del paquete contable Helisa vigente en cuanto a derechos de autor.

Finaliza diciendo que este es el informe a grandes rasgos del Revisor Fiscal y que su Dictamen es limpio; es decir no deja ningún hallazgo; solicita a los miembros asambleístas si hay algún comentario o duda lo manifiesten.

Interviene la Sra. Carmen Rosa Triviño miembro de la Asamblea quien pregunta si el Instituto ha tenido algún problema con la Dian; a lo cual manifiesta el señor Eduardo Castillo que nunca, que solamente se ha recibido un requerimiento por parte de la Secretaría de Hacienda por los Impuestos Distritales. Pide la palabra la Sra. Martha Lucía Álvarez Contadora, a lo cual manifiesta que el Instituto cumple con todos los requisitos de ley; es decir con el pago de la Retención en la Fuente, presentación de la Declaración de Renta, presentación del Formato 2516 anexo a la Renta, presentación de la Información Exógena, aclara que en este momento el Instituto no está presentando la Declaración de Iva porque no se ha dado el hecho generador. Aprovecha para informar los miembros de la Asamblea que igualmente se han presentado los Impuestos Distritales como son la Retención de Ica, Impuesto de Industria y Comercio anual, la presentación de la Información Exógena Distrital.

Para finalizar la intervención el Revisor Fiscal reitera que no ha habido requerimientos de la Dian.

Se solicita a los distinguidos miembros de la Asamblea General si se aprueba el Dictamen del Revisor Fiscal a lo cual manifiestan que se aprueba por unanimidad.



XI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

La contadora de la Institución la Sra. Martha Lucia Álvarez, inicia su intervención saludando a los honorables miembros de la Asamblea General y pasa a presentar los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2022. Sin embargo, hace la aclaración que junto a los Estados Financieros están las Notas a los Estados Financieros donde se explican de manera detallada los valores registrados tanto en el Estado de Situación Financiera como el Estado de Resultados.

Solicita a los honorables miembros de la Asamblea que vayan mirando las notas a los estados financieros pues allí aparece la explicación de cada uno de los rubros para que sea más fácil entender los estados financieros.

Explica que al 31 de Diciembre quedaron registrados en efectivo y equivalentes al efectivo el valor de \$323.940.289 que corresponden al saldo en Caja de \$25.000.000 de una donación en cheque recibida el 31 de Diciembre de parte del señor Mauricio Sierra Coba, gestión realizada por el señor Eduardo y los restantes \$298.940.289 que son los saldos de las cuentas corrientes y de ahorros del Banco de Bogotá y del Banco Popular; explica que por la nueva contratación con el lcbf han exigido la apertura de una cuenta de ahorros maestra destinada exclusivamente al manejo de los dineros del contrato de aportes. Informa que en este momento el Instituto posee varias cuentas corrientes; explica que la general es para realizar los pagos que no asume el lcbf, la cuenta de instrumentos y que en esta cuenta se registra la venta de instrumentos musicales aprobados en la asamblea del año anterior, la cuenta de proyecto institucional que es la gestión que realiza la Sra. Josefina por las ventas de la tiendita; la cuenta corriente del Banco Bogotá que básicamente allí se reciben las donaciones y se hacen los pagos al abogado por las demandas laborales. Informa que se tienen dos cuentas de ahorros por la contratación con lcbf; una maestra y una auxiliar a donde se traslada previa aprobación del lcbf el 8% que corresponde a gastos de transporte y emergencias destinados para la atención de los nna.

La Contadora explica a los miembros de la Asamblea que según solicitud del lcbf se debe abrir una exclusivamente una cuenta de ahorros para luego convertirla en maestra; explica que el objetivo de la cuenta maestra es que el lcbf tiene total control de la cuenta, pues debe ser sólo para pagos de proveedores, servicios públicos, pago a empleados y contratistas; entre otros. Respecto a las cuentas por cobrar este valor de \$741.650 corresponde a las bases que manejan las dependencias.

Aclara que en los Activos Fijos no hay ningún cambio representativo respecto al año anterior, solamente el cambio se refleja en la depreciación de los activos fijos. Hace una breve explicación que el único bien que representa un ingreso para el Instituto es la Oficina 504 Edificio Avda. Chile, sin embargo, informa que no se ha podido arrendar desde Julio de 2020, pero que a partir probablemente del mes de abril de 2023 después de hacerle unas remodelaciones es posible y con la nueva administración se reciba un ingreso por arrendamiento.

Informa igualmente que al 31 de Diciembre quedaron unas cuentas por pagar divididas en pasivos no financieros por valor de \$4.444.000 que corresponden a los impuestos causados al cierre contable, como son: Retención en la Fuente del mes de diciembre por valor de \$1.624.000, Industria y Comercio anual por \$94.000, Retención de Ica bimestral \$2.726.000, valores que fueron cancelados en el mes de enero de 2023 a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Dian y a la Secretaria de Hacienda; cuentas por pagar a proveedores por valor de \$103.160.419, que corresponden principalmente al pago de los contratistas del mes de diciembre, al proveedor de los elementos de aseo de los niños, al proveedor de productos de panadería, al proveedor del mercado de plaza y fruver; así como al señor de la ferretería donde se piden los materiales para las reparaciones y arreglos del Instituto.

La contadora sigue su intervención informando que además en las cuentas por pagar se registran la cuenta de beneficios a empleados, es decir salarios del mes de diciembre del personal contratado laboralmente, de la seguridad social y parafiscales. Además, se registra

el valor de \$18.239.800 que son las cesantías que se consignaron el 14 de fébrero a los fondos privados de cesantías, \$2.188.800 consignados el 31 de enero a los empleados y el valor de \$13.788.021 de vacaciones consolidadas.

La señora Martha Lucía pasa a presentar el Estado de Resultados e informa que gracias al Contrato de Internado suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se recibió durante el año 2022 el valor de \$2.146 millones y que básicamente es el 95% del total de los ingresos. También el Instituto tuvo ingresos por donaciones tanto en efectivo como en especie por valor de \$180 millones y \$78 millones respectivamente. Respecto a las donaciones en efectivo nombra a las más representativas como son los \$25 millones del señor Mauricio Sierra Coba, la donación de las Damas Voluntarias de Tampa- Florida quienes hicieron dos donaciones una por valor de U\$2.615 dólares americanos el 31 de marzo y otra por valor de U\$3.250 dólares americanos el 26 de diciembre, la Ciudadela Comercial Unicentro \$10 millones entre otros. Donaciones en especie como es el caso del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que donó ropa para los niños por valor de \$27 millones, la empresa Croda Colombia 100 sudaderas para los niños, Stanton Sas que donó 97 pares de tenis de todas las tallas para los niños y demás donantes.

Informa que se registran en la cuenta de aprovechamientos el valor de \$21.835.101 que se desglosan de la siguiente manera: dinero recibido por reciclaje \$3.595.101, por venta de instrumentos musicales aprobados en reunión de junta directiva el valor de \$4.930.000 y del proyecto sueños, que es dinero entregado a varios jóvenes que cursan educación superior por parte del ministerio de justicia como es el caso de Johan Sebastián Galvis quien recibió \$2.000.000, William Moreno \$2.910.000 y otros jóvenes, sin embargo hace énfasis que este dinero entregado es sólo y exclusivamente para compra de elementos de educación que necesiten los jóvenes.

Relaciona cada uno de los gastos de los estados financieros que son: gastos de administración por valor de \$989.113.672, gastos de operación que corresponde a los gastos básicamente del personal que tiene relación con los niños por valor de \$717.482.281 y gastos directos de la atención de los niños por valor de \$778.901.404, sin embargo, hace la aclaración que en las notas a los estados financieros está la explicación de cada uno de los rubros. Continua, informando que los más representativos son: gastos del personal administrativo por valor de \$299 millones, los honorarios del señor Revisor Fiscal por \$15.831.750, donde se registra también el pago de los honorarios del abogado por las demandas laborales, impuestos por \$16.915.675, se relacionan los seguros que corresponden a los contratos firmados con lcbf, seguro por cumplimiento y responsabilidad civil ya que es una obligación contractual por valor total de \$15.641.484. También relaciona uno a uno los gastos de aseo y vigilancia por \$415.308.138, manifiesta que también están incluidos en este rubro los servicios públicos (agua, luz, gas y servicio telefónico), mantenimiento y reparaciones por valor de \$54.949.341, entre estos las reparaciones locativas \$42.773.444, gastos diversos por valor de \$101.097.277.

También hace referencia a los gastos que tienen que ver con la relación directa con los nnaj, es decir el personal operativo con contrato laboral por valor de \$92.322.456, gastos por el pago de la prestación del servicio a contratistas por \$607.728.570 que son básicamente los contratistas que tienen relación directa con los niños como son las enfermeras, formadores diurnos y nocturnos, coordinadoras entre otras y el pago que se realiza por acompañamientos hospitalarios por valor de \$17.431.255.

La contadora menciona también el gasto directo de los niños por valor de \$778.901.404 entre los que se encuentran los gastos por alimentación \$461.335.659 millones, dotación personal que es la ropa y prendas de vestir que se le entregan a los niños para su uso diario por valor de \$44 millones, el rubro de medicamentos por \$19 millones, elementos de aseo personal por valor de \$42 millones. Informa y aclara sobre el valor del gasto por transportes de los niños por valor total de \$36 millones corresponde a citas médicas por valor de \$20 millones, traslado de dos jóvenes al Colegio Isabel II ubicado en Kennedy por valor de \$10.200.000 y la recarga de las Tarjetas TuLlave por valor de \$5.825.800. Hace una breve explicación sobre el manejo de las tarjetas con los jóvenes pues ellos deben acercarse a contabilidad a solicitar la recarga de la tarjeta bien sea los días lunes o viernes, dependiendo si los chicos

tienen que utilizar la tarjeta el lunes en la jornada mañana o en la jornada tarde. Informa que la contadora realizó la gestión con la empresa Transmilenio para solicitar la instalación de la máquina para recargar la tarjeta, pero no fue posible que solamente se instala en establecimientos de comercio al público. La señora Carmen Rosa hace una intervención preguntando si no era posible hacer la recarga virtual, a lo cual la contadora le informa que no es posible porque sería desde una cuenta de ahorros personal y no empresarial.

La señora contadora hace una breve explicación de las asignaciones permanentes ya que en la asamblea realizada el año inmediatamente anterior se autorizó que el remanente del año 2021 se destinara el 50% para mantenimiento de equipos y 50% para reparaciones locativas. Informa que al 31 de Diciembre de 2022 se registró una pérdida de \$63.408.865 respecto al año anterior que se registró una utilidad de \$34.081.800.

Dicho lo anterior da por termina su alocución y agradece a los miembros de la Junta Directiva la presentación de los estados financieros y da por terminada su intervención. La Dra. Carmen Rosa Triviño quien fue nombrada como presidenta de la Asamblea pregunta a los honorables miembros si aprueban los Estados Financieros del año 2022 a lo que todos de manera unánime lo aprueban.

XII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO 2023

La contadora presenta el Presupuesto vigencia año 2023 para ser aprobado por la Asamblea General donde aclara que los ingresos son básicamente los mismos del contrato de aportes con lobf y los gastos tienen relación con el año inmediatamente anterior. Incluye solamente como ingresos operacionales el contrato por valor mensual de \$216 millones, explica que este valor es el mismo para todo el año, ya que lobf cancela el mismo valor por el cupo/mes, independientemente de que el contrato finaliza el 31 de octubre.

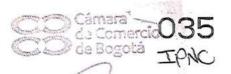
La señora Martha Lucía informa que se presenta el Presupuesto con punto de equilibro con unos ingresos por valor de \$2.686 millones y unos gastos por el mismo valor.

Relaciona igualmente dentro de los ingresos donaciones en especie y en efectivo, sin embargo, aclara que estos datos son inciertos y que esperamos se sigan recibiendo donaciones tanto de personas naturales como jurídicas para el sostenimiento de los nnaj. Informa que además incluye ingresos por arrendamientos a partir del mes de abril de 2023 pues se piensa arrendar la oficina como se ha conversado con el Dr. Camilo Manrique quien va a tomar la Representación Legal del Instituto.

Relaciona igualmente los gastos y aclara que para tener claridad separó los gastos en contrato laboral por valor de \$395 millones, igualmente los gastos por el pago de los servicios de los contratistas y relaciona cada uno de los rubros así: auxiliar contable, coordinadora administrativa, servicios generales, conserjería del área administrativa por valor de \$191 millones aproximadamente; contrato del área operativa que son: coordinadoras, psicólogas, trabajadoras sociales, nutricionista, enfermeras, formadores diurnos y nocturnos, tallerista por \$786 millones. Relaciona igualmente todos los rubros de los gastos de los niños y comenta que el presupuesto básicamente lo presenta de los gastos ya causados del año inmediatamente anterior.

La señora Carmen Rosa pregunta cuanto fue el incremento en el valor del servicio a los empleados y contratistas a lo cual la contadora informa que se hizo el incremento del 13.12% que fue el valor del lpc del año 2022 y que previamente aprobó el lcbf. La contadora aclara que uno de los rubros más representativos es el rubro de Alimentación, pues en el mes de enero y febrero se gastaron en promedio \$49 millones, pero para el mes de marzo con el costo de vida muy seguramente va a subir, porque aún no se ha implementado la Minuta Patrón exigida por lcbf.

Explica que no hay superávit ni déficit, presenta el presupuesto en ceros y da por terminada su alocución.



La Dra. Carmen Rosa Triviño quien fue nombrada como presidenta de la Asamblea pregunta a los honorables miembros si aprueban el Presupuesto para la vigencia 2023 a lo que todos de manera unánime lo aprueban.

XIII. NOMBRAMIENTO DE REVISOR FISCAL Y SUPLENTE

Se propone nombrar al Dr. Eduardo Castillo identificado con cedula de ciudadanía No. 19.177.003 de Bogotá, nuevamente como Revisor Fiscal. La presidente de la Asamblea, Dra. Carmen Rosa Triviño, pone en consideración la propuesta y es aprobada por unanimidad por la Asamblea.

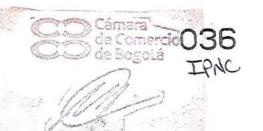
Se propone nombrar como Revisor Fiscal Suplente al Dr. Hugo Salazar identificado con cedula de ciudadanía No. 19.207.584 de Bogotá, se pone a consideración de la Asamblea y es aprobada por unanimidad.

XIV. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Instituto Para Niños Ciegos Fundación Juan Antonio Pardo Ospina, queda conformada de la siguiente manera:

1.	Carmen Rosa Triviño Rubio	Presidente de la Junta Directiva	Principal	Representante de la Asociación Sociedad San Vicente de Paul
2.	Jorge Rubiano Carreño	Miembro de Junta Directiva	Principal	Representante de la familia del fundador
3	Francisco José Tovar Calderón	Miembro de Junta Directiva	Principal	Representante de la familia del fundador
4	Carlos Eduardo Balen	Miembro de Junta Directiva	Principal	Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén
5	Ignacio Restrepo Manrique	Miembro de Junta Directiva	Principal	Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén
6	Sin Asignar	Sin Asignar	Suplente	Representante de la Asociación Sociedad San Vicente de Paul
7	Juan Antonio Pardo Arbeláez	Miembro de Junta Directiva	Suplente	Representante de la familia del fundador
8	Adriana Mayol Abondano	Miembro de Junta Directiva	Suplente	Representante de la familia del fundador
9	María Cristina Vargas	Miembro de Junta Directiva	Suplente	Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén
10	Andrés Ibarra Castañeda	Miembro de Junta Directiva	Suplente	Representante de la Orden Ecuestre del Santo Sepulcro de Jerusalén

La Junta Directiva fue nombrada y aprobada por unanimidad.



XV. NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR

En la presente reunión de la asamblea general, se reunieron 3 miembros principales y dos suplentes de la junta directiva y se aprobó por unanimidad la decisión de nombrar como director general y subdirector a las siguientes personas:

Dr. Camilo Manrique C.C 3.226.636 de Bogotá Director

Dr. Ignacio Restrepo Manrique C.C.19.055.102 de Bogotá Sub director

XVI. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Asamblea realiza una moción de agradecimiento al Dr. German Wills por su gestión, dan la bienvenida al nuevo director Dr. Camilo Manrique y agradecen a las señoras Josefina Caicedo y Anyela Rodríguez por su constante y valiosa gestión.

Siendo la 11:30 a.m. y habiéndose evacuado la totalidad del orden del día, se levanta la sesión.

En constancia firman:

CARMEN ROSA TRIVIÑO RUBIO

C.C. 41.583.795 de Bogotá

PRESIDENTE

ALEJANDRA PORRAS LEAL C.C. 1.018.461.740 de Bogotá

SECRETARIA

Se transcribe a continuación (fiel copia de su original) las cartas que hicieron llegar al Instituto, el Dr. Francisco Tovar Calderón y la Sra. María Cristina Vargas Rebolledo, donde consta la aprobación de la presente acta.

Bogotá, 11 de abril del 2023

Señores
INSTITUTO PARA NIÑOS CIEGOS
FUNDACIÓN JUAN ANTONIO PARDO OSPINA
Ciudad

He leído cuidadosamente el Acta No. 336 correspondiente a la reunión de Asamblea General Ordinaria, efectuada el pasado 27 de marzo del 2023, y les manifiesto, que la encontré conforme a lo que se expresó, y por tanto la apruebo en todo su contenido.

Atentamente,

(Fdo). FRANCISCO TOVAR CALDERÓN

C.C. 17.025.597 de Bogotá

(Fdo). MARÍA CRISTINA VARGAS REBOLLEDO
C.C. 41,431,207 de Bogotá