

009

**ACUERDO Nro. 1**

(6 de enero de 2009)

Por medio del cual se adoptan los estatutos internos del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, ISVIMED, se establece el reglamento interno de la junta directiva y se dictan otras disposiciones.

La Junta Directiva del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 52 No. de 2008

**RESUELVE:**

**Artículo 1:** Adóptense los estatutos que rigen la organización y funcionamiento interno del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, ISVIMED.

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, MISIÓN, VISIÓN, OBJETO, FUNCIONES, ESTRUCTURA Y RÉGIMEN LEGAL**

**Artículo 2: NATURALEZA JURÍDICA - EI INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** Es un Establecimiento Público, del orden Municipal, dotado de personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa.

**Artículo 3: DENOMINACIÓN.** Para todos los efectos legales la institución se denomina Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín.

**Parágrafo.-** La sigla del **INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** será **ISVIMED**, la cual podrá utilizar para todos los efectos, actos, operaciones y para identificar bienes de su propiedad.

**Artículo 4: DOMICILIO-** Para todos los efectos jurídicos, el domicilio del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, será la ciudad de Medellín.

**Artículo 5: DURACIÓN- EI INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - ISVIMED,** tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que se disuelva y liquide en los casos y mediante procedimientos previstos en la ley.

**Artículo 6. MISIÓN.** Garantizar las condiciones para hacer efectivo el derecho social a vivienda digna, especialmente a los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad, ejerciendo la coordinación del sistema habitacional, la implementación de la Política Pública Municipal de vivienda; mediante la gestión de procesos con actores públicos, privados y comunitarios para la satisfacción de las necesidades habitacionales basados en intervenciones integrales y coordinadas, que permitan la equidad social y territorial, la integración socio espacial, la solidaridad, la participación, la corresponsabilidad y la sostenibilidad territorial con visión y conciencia metropolitana.

**Artículo 7. VISIÓN.** Convertirse en el ejecutor de las políticas municipales de vivienda y gestor estratégico de un amplio proceso de vivienda social en el Municipio, con capacidad para diseñar y poner en marcha los instrumentos y mecanismos financieros, técnicos y comunitarios necesarios, así como por su capacidad para direccionar y coordinar a todas las instituciones y entidades involucradas.

**Artículo 8: OBJETO- EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - INVIMED** tiene por objeto:

Gerenciar la vivienda de interés social en el Municipio de Medellín, conduciendo a la solución de las necesidades habitacionales; especialmente de los asentamientos humanos y grupos familiares en situación de pobreza y vulnerabilidad; involucrando a los diferentes actores públicos, privados y comunitarios en la gestión y ejecución de proyectos de construcción de vivienda nueva, titulación y legalización, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de entorno, reasentamiento, acompañamiento social, gestión inmobiliaria y demás actuaciones integrales de vivienda y hábitat en el contexto urbano y rural Municipal y regional.

**Artículo 9: FUNCIONES.- EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - INVIMED** Ejercerá en general todas las acciones y actividades directa o indirectamente relacionadas con su objeto y en particular las siguientes:

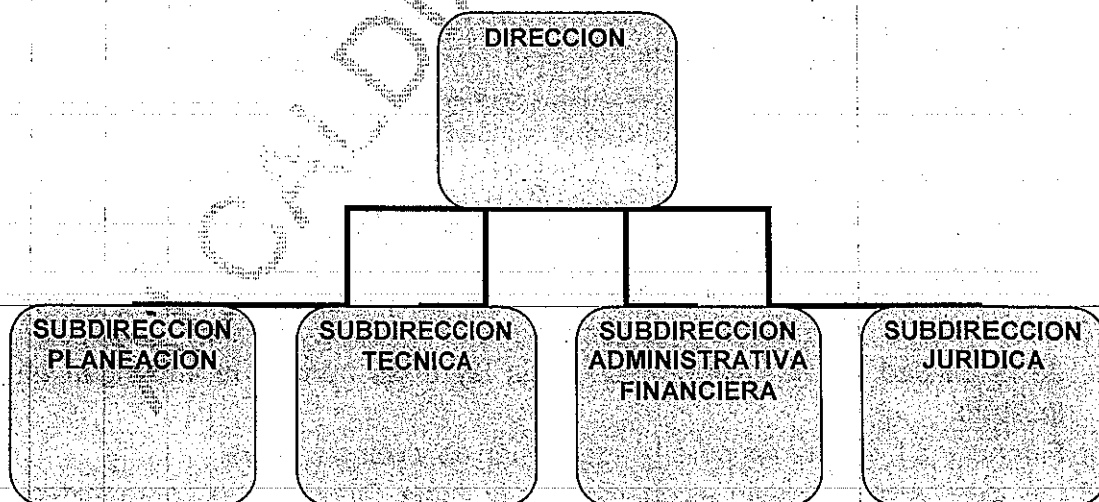
1. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica para la implementación del plan habitacional.
2. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, con el fin de obtener de fuentes públicas y privadas recursos e insumos para su ejecución.
3. Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.
4. Celebrar convenios con entidades públicas y privadas con el fin de adelantar la estructuración, promoción de proyectos de vivienda de interés social, infraestructura y equipamiento.
5. Solicitar y obtener créditos o recursos de cooperación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar el objeto social de la empresa.

6. Celebrar convenios o contratos con organizaciones sin ánimo de lucro, solidario o comunitario, para facilitar el acceso de los habitantes a la vivienda y propender por el desarrollo social y económico sostenible.
7. Adquirir o enajenar a cualquier titulo derechos reales de bienes inmuebles, necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
8. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales de la nación, del departamento y de sus municipios o entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a vivienda de interés social.
9. Otorgar subsidios de vivienda a familias de bajos ingresos o canalizar y/o gestionar los recursos correspondientes de conformidad con la ley.
10. Promover e implementar acuerdos para facilitar a los beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés social, el acceso al crédito.
11. Promover y participar en actividades inmobiliarias de conformidad con su objeto.
12. Suscribir acuerdos de cooperación con el sector privado y demás agentes del sistema habitacional para el desarrollo de actuaciones integrales de vivienda y hábitat en el contexto urbano y rural Municipal y regional.
13. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 10: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** La Estructura Administrativa del INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED, estará conformada, por las siguientes dependencias

- Dirección.
- Subdirecciones

**ORGANIGRAMA INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN**



**Artículo 11. LA DIRECCIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES CORPORATIVAS:**

1. Garantizar el cumplimiento del objeto social del Instituto de acuerdo con las directrices que establezca la Junta Directiva.
2. Desarrollar de forma directa o indirecta todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica para la implementación del plan habitacional.
3. Desarrollar de forma directa o indirecta todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, con el fin de obtener de fuentes públicas y privadas recursos e insumos para su ejecución.
4. Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.
5. Ser responsable de la celebración de los contratos y convenios con entidades públicas y privadas con el fin de desarrollar el objeto social del Instituto de acuerdo con las directrices que establezca la Junta Directiva.
6. Solicitar y obtener créditos o recursos de cooperación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar el objeto social de la empresa, de acuerdo con las directrices que establezca la Junta Directiva.
7. Adquirir o enajenar a cualquier título derechos reales de bienes inmuebles, necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
8. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales de la nación, del departamento y de sus municipios o entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a vivienda de interés social.
9. Otorgar subsidios de vivienda a familias de bajos ingresos o canalizar y/o gestionar los recursos correspondientes de conformidad con la ley.
10. Promover e implementar acuerdos para facilitar a los beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés social, el acceso al crédito.
11. Promover y participar en actividades inmobiliarias de conformidad con su objeto.
12. Suscribir acuerdos de cooperación con el sector privado y demás agentes del sistema habitacional para el desarrollo de actuaciones integrales de vivienda y hábitat en el contexto urbano y rural Municipal y regional.
13. Desarrollar e implementar el sistema de control interno, sistema de gestión de la calidad y demás sistemas que la ley o las normas le impongan al Instituto.
14. Financiar a los usuarios para la adquisición de vivienda nueva.
15. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 12. LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES CORPORATIVAS:**

1. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la planeación estratégica del Instituto, que permita la implementación del plan habitacional emanado del Municipio de Medellín.
2. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la Formulación, Evaluación y Desarrollo de los proyectos de la Institución.
3. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la Investigación y planificación financiera y los instrumentos financieros de la Institución.
4. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con el Sistema de gestión de la calidad de la Institución, el sistema de control interno MECI de la Institución y todos aquellos sistemas y modelos administrativos que determina el Municipio de Medellín y la nación.
5. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la Planeación organizacional de la Institución.
6. Consolidar el Sistema Municipal de Información de Vivienda y Hábitat, aunando esfuerzos con el Sistema Nacional de Información de Vivienda y en general con todas aquellas que pueden proveer información para este sistema.
7. Coordinar con las dependencias correspondientes las intervenciones en zonas de alto riesgo no recuperable.
8. Coordinar el Sistema Habitacional, articulándolo con los sistemas metropolitano, departamental y nacional, mediante la creación de un Comité Municipal de Política Habitacional.
9. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 13. LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES CORPORATIVAS:**

1. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la Identificación y caracterización de usuarios de los servicios y productos que ofrece la Institución.
2. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la organización de las familias, que demanden los servicios y productos que ofrece la Institución.
3. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración y caracterización de la Generación de demanda efectiva de los servicios y productos que ofrece la Institución.
4. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la Generación de vivienda nueva.
5. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la mejoramiento de vivienda y entorno.

6. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la reasentamiento de familias.
7. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la legalización y regularización en el tema de vivienda.
8. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la gestión inmobiliaria para la implementación del tema de vivienda.
9. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 14. LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES CORPORATIVAS:**

1. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración del talento humano de la Institución.
2. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de las compras de la Institución.
3. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de los bienes de la Institución.
4. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración del tecnología e información de la Institución.
5. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de las finanzas de la Institución.
6. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de la contabilidad de la Institución.
7. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de la tesorería de la Institución.
8. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de la atención ciudadana de la Institución.
9. Direccionar y desarrollar todas las actividades relacionadas con la administración de las comunicaciones de la Institución.
10. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 15. LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES CORPORATIVAS:**

1. Direccionar y desarrollar las políticas y criterios en materia jurídica.
2. Direccionar y desarrollar las directrices de los diferentes planes y programas en materia jurídica, en defensa de la Institución.
3. Direccionar y desarrollar los lineamientos para la correcta prestación de la asesoría y consultoría que demande la Institución.
4. Direccionar y desarrollar la aplicación del componente jurídico en los procesos de la Institución.

5. Direccionar y desarrollar las estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de leyes y eventos que afectan a la Institución.
6. Direccionar y desarrollar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
7. Llevar la representación legal, judicial y extrajudicial de la Institución.
8. Direccionar y desarrollar las medidas tendientes a generar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada servidor entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
9. Direccionar y desarrollar las acciones de control, medición y evaluación que se generen en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
10. Direccionar y desarrollar el ingreso de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la Institución.
11. Ejercer el control interno disciplinario en la institución.
12. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, de conformidad con la ley, los estatutos y el objeto de la empresa.

**Artículo 16: RÉGIMEN LEGAL.-** Los actos que **EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN – INVIMED**, realice en desarrollo de sus actividades de Establecimiento Público, estarán sujetas a las normas del derecho público.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 17: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.-** La administración del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, estará a cargo de una Junta Directiva y un Director General, quien tendrá a su cargo la representación legal del instituto, conforme a la ley.

**Artículo 18: MARCO GENERAL DE ACCIÓN.-** A los órganos de administración relacionados con el artículo anterior, les corresponde desarrollar conjunta y coordinadamente las funciones establecidas en estos estatutos, pero en aras de hacer claridad y para cubrir eventuales vacíos, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- a) A la Junta Directiva le corresponde fijar las políticas y estrategias generales, para el cumplimiento de los fines del Instituto de vivienda de Interés social de Medellín y determinar las normas básicas para la administración de los recursos, bienes y/o derechos, que integren el patrimonio y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
- b) El Director General le corresponde representar legalmente a la Institución, ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones de la Junta Directiva, realizar

todos los actos, celebrar los contratos necesarios para cumplir y ejecutar el objeto del Instituto de Vivienda de Interés Social del Municipio de Medellín.

## DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 19: COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva estará integrada por:

1. El Alcalde de Medellín o el Secretario de Despacho que él designe, quien la presidirá
2. El Director de Planeación Municipal.
3. El Secretario Obras Públicas
4. El Secretario Desarrollo Social
5. El Secretario Hacienda
6. Un representante de las Organizaciones Populares de Vivienda designado por el Alcalde de terna enviada directamente por las OPV y elegida en Asamblea General que agrupe a todas estas organizaciones legalmente constituidas en Medellín.
7. Un representante de las Cajas de Compensación Familiar de Medellín designado por el Alcalde.

El Director General del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED** concurrirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto y ejercerá las funciones de secretario técnico de la misma.

Podrán asistir también los servidores públicos y demás personas que la Junta Directiva invite a sus deliberaciones, con voz pero sin voto.

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando sean convocados por su presidente.

El representante de las Organizaciones Populares de Vivienda, OPV, tendrá un periodo de dos años, a partir del momento de su designación.

El representante de las Cajas de Compensación Familiar de Medellín, tendrá un periodo de dos años, a partir del momento de su designación.

**Parágrafo:** Los particulares que integren la Junta Directiva del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, no tendrán derecho a remuneración por su participación en la misma.

**Artículo 20: FUNCIONES DE LA JUNTA.-** Las funciones de la Junta Directiva Son:

1. Designar el Director General.
2. Expedir los Estatutos Generales del Instituto de Vivienda de interés social ISVIMED.
3. Aprobar el presupuesto y el balance general del instituto



4. Estudiar modificar y aprobar la adjudicación, financiación y créditos para los programas y proyectos del instituto.
5. Autorizar al Gerente General, para gravar, enajenar o limitar el dominio de los bienes muebles o inmuebles de la institución
6. Determinar y aprobar la estructura administrativa de la institución, establecer las funciones de sus dependencias y determinar planta de personal, sistema salarial y grados de remuneración.
7. Expedir el estatuto contractual de la institución de acuerdo con las normas que regulan la materia
8. Delegar en el Director General las atribuciones que considere convenientes en forma temporal o permanente
9. Velar por el correcto funcionamiento de la institución y verificar que el desempeño de la misma corresponda a las políticas generales adoptadas por el Municipio de Medellín.
10. Ser la competente para tomar las medidas que tiendan a la realización y al cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas y proyectos de la institución
11. Difundir e informar a la ciudadanía y al Concejo de Medellín, de manera rápida, eficaz y oportuna, toda la información relacionada con las políticas de subsidios y de regularización de inmuebles.
12. Ejercer las demás funciones que por su naturaleza o disposición legal le corresponde.

**Artículo 21: LUGAR DE REUNIÓN.-** La junta directiva se reunirá en su sede o en el lugar que indique la convocatoria. La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando sean convocados por su presidente.

La convocatoria a sesiones ordinarias de la Junta la realizará el Director General.

**Artículo 22: CITACIÓN.-** La citación a los miembros de la Junta Directiva a las reuniones ordinarias, se hará con una anticipación no menor a ocho (8) días, con indicación del orden del día y la documentación de los temas a tratar.

**Artículo 23: QUÓRUM Y MAYORÍAS.-** La junta Directiva requerirá como mínimo para deliberar y decidir válidamente de la participación de 5 integrantes de la misma. Las decisiones se tomaran por la mitad más uno de los asistentes a la Junta. En el evento de un empate el voto decisorio será el del presidente de la junta directiva.

**Artículo 24: INVITADOS.-** A las reuniones de Junta Directiva, podrán asistir otros servidores públicos o personas invitadas por la Junta Directiva o por el Gerente General.

**Artículo 25: DE LAS ACTAS.-** De lo ocurrido en las sesiones de la Junta Directiva, se dejará constancia en actas que serán aprobadas por la misma Junta.

**Parágrafo:** Las actas contendrán Número, lugar, fecha y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y de las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

**Artículo 26: DE LOS ACUERDOS.-** Los acuerdos que se expidan como resultado de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, se enumerarán en forma consecutiva, empezando cada año y requerirán para su validez de la firma del Presidente y del Secretario de la Junta.

**Artículo 27: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** Los miembros de la Junta Directiva del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, están sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política, la ley y las normas que lo modifiquen o adicionen.

**Parágrafo:** Los particulares que integren la Junta Directiva del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. No obstante, en lo referente a la responsabilidad, las incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes sobre la materia y en especial por lo dispuesto en estos estatutos y en lo establecido en la ley 489 de 1998.

#### **DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 28: DIRECTOR GENERAL. EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED,** tendrá un Director General, que administrará inmediatamente el patrimonio del Instituto y lo representará legal, judicial y extrajudicialmente. El Director General será de libre nombramiento y remoción y designado por la junta directiva.

**Parágrafo:** En el caso de ausencia temporal o definitiva del Director General, su reemplazo de forma temporal o definitiva, será designado por la junta directiva.

**Artículo 29: RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El Director General y los demás Servidores Públicos

del Instituto, están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en las leyes.

**Artículo 30: FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL.-**

Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal del Instituto, al Director General le corresponde:

1. Dirigir, coordinar y evaluar las diferentes dependencias de la institución, asegurando la ejecución de las orientaciones y las decisiones de la junta directiva.
2. Dirigir la planeación, organización y control de los proyectos y programas en materia de vivienda de interés social.
3. Celebrar contratos y ejecutar los actos de su competencia acatando la normatividad vigente y las directrices de la Junta Directiva.
4. Ser ordenador de los gastos de la institución.
5. Nombrar y remover el personal de la institución y velar por el cumplimiento de las funciones adscritas a ellos.
6. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones estatutarias de la Institución y las determinaciones de la Junta Directiva.
7. Presentar al Alcalde o a la junta Directiva, cuando esta se lo solicite o por lo menos una vez al año el informe de gestión y de rendición comprobada de las cuentas del período respectivo conforme a la ley.
8. Dirigir y controlar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los procesos de selección de contratistas y de formalización de los contratos de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
9. Velar por la correcta aplicación de los fondos, del debido mantenimiento, custodia y utilización de los bienes.
10. Representar al instituto en los asuntos Judiciales y extrajudiciales y en ejercicio de esta facultad constituir apoderado para que lo represente.
11. Aplicar el sistema de control interno.
12. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
13. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.
14. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
15. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
16. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales

- reglamentarias y estatutarias y a las directrices establecidas por la Junta Directiva.
17. Presentar los informes a los órganos de control que los soliciten.
  18. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.
  19. Las demás que le señale la Junta directiva en el marco de las responsabilidades de la institución y la ley.

**Artículo 31: DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL.-** Los actos y decisiones del Director, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por la Ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán Resoluciones, las que se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expiden. Su conservación y custodia estará a cargo de la Subdirección Jurídica.

### CAPITULO III

#### ESTRUCTURA

**Artículo 32:** La estructura del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED** Será propuesta por la Junta Directiva y adoptada mediante acto administrativo emanado de la misma, atendiendo a las necesidades de la entidad y las políticas del Gobierno Nacional en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas, la cual será flexible, permitiendo el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley de manera eficaz y eficiente

### CAPITULO IV

#### RÉGIMEN DEL PERSONAL

**Artículo 33: CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES.-** Para todos los efectos legales las personas que prestan sus servicios al **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, tendrán el carácter de servidores públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

**Artículo 34: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-** Los empleados Públicos del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN – ISVIMED**, están sujetos al régimen disciplinario único, previsto en la ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

**Artículo 35: RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL.-** Los empleados públicos del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN –**

**ISVIMED**, se acogerá al sistema de evaluación de empleos y sistema salarial establecido para el Municipio de Medellín nivel central.

**Artículo 36: POSESIONES.**- El Director General de la entidad se posesionará ante el Alcalde. Los otros empleados lo harán ante el Director o ante el servidor público en quien delegue esta responsabilidad en cada caso. Los miembros de la Junta Directiva se posesionarán ante el presidente de la Junta Directiva.

## **CAPITULO V.**

### **PATRIMONIO**

**Artículo 37: PATRIMONIO.**- El patrimonio del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED** estará conformado por:

1. El patrimonio actual del Fondo de Vivienda de Interés Social del Municipio de Medellín FOVIMED.
2. Las partidas que se apropien por el Municipio de Medellín como aportes y transferencias.
3. Las sumas recaudadas por concepto de los diferentes derechos y tasas que pueda recibir el Instituto.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera en desarrollo de su vida administrativa.
5. Los dineros que recaude por la prestación del servicio.
6. Las donaciones o aportes que reciba de entidades públicas o privadas.
7. El producto o rendimiento de su patrimonio o de la enajenación de sus bienes fiscales.
8. Las partidas que se establezcan en las leyes, ordenanzas y acuerdos para ser invertidas en cumplimiento de su objeto social.
9. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones y sus rendimientos, que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto social.
10. Los aportes provenientes de fondos y entidades nacionales e internacionales.

**Artículo 38: DONACIONES.** El **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED**, podrá aceptar donaciones, herencias, o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o modo no contraríen las disposiciones estatutarias.

## **CAPITULO VI.**

### **CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 39: CONTROL FISCAL.**- La vigilancia y control fiscal del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED**, corresponde a la contraloría Municipal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme

a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de la constitución política, la ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las complementen, adicionen o modifiquen.

**Artículo 40: CONTROL INTERNO.- EI INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED,** Establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los artículos 209 y 269 de la constitución política, a la ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

**Artículo 41: CONTROL ADMINISTRATIVO.** El Director del **EI INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED,** tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnicas, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

## CAPÍTULO VII

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

**Artículo 42: ACTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los actos administrativos que expida el **INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN - INVIMED,** para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 43: RÉGIMEN DE CONTRATACION.** Los contratos que celebre el **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED,** se regirán por el Estatuto General de Contratación establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 44: JURISDICCION COACTIVA.- EI INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED,** tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden municipal, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

## CAPÍTULO VIII.

### DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 45: CERTIFICACIONES.-** Los certificados sobre el ejercicio del cargo del Director serán expedidos por el Subdirector Jurídico de la Entidad, las de los miembros de la Junta Directiva por el Secretario de la Junta Directiva y los referentes a los demás empleados los expedirá el servidor público a quien por función le corresponda.

**Artículo 46: VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Medellín, a los seis (6) días del mes de enero de 2009.

*Clara Inés Restrepo Mesa*

CLARA INÉS RESTREPO MESA  
Presidente  
JUNTA DIRECTIVA

*B/mj en vi Ceballos Calle*

BLANCA CECILIA CEBALLOS CALLE  
Secretaria  
JUNTA DIRECTIVA

10/21/10

10/21/10

10/21/10

10/21/10



---

---