

ESTATUTOS DE LA CORPORACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO – CORPRODINCO.

CAPITULO I

NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACION

Artículo 1. NATURALEZA Y NOMBRE.

Se constituye una corporación de derecho privado, sin ánimo de lucro, formada por profesionales, que se denomina Corporación de Profesionales para el Desarrollo Integral Comunitario – CORPRODINCO.

Podrán formar parte de la Corporación de Profesionales para el Desarrollo Integral Comunitario los profesionales graduados por una entidad de educación superior reconocida por el Estado y estudiantes de último año de universidad.

Artículo 2. DOMICILIO: El domicilio principal de la Corporación CORPRODINCO estará ubicado en el Municipio de Bucaramanga Carrera 50 # 29 – 01 Barrio Albania, Departamento de Santander, República de Colombia y con sedes en la ciudad de Cúcuta Calle 14 # 1-81 barrio la Playa y Calle 6N # 5-20 Barrio Colpet y en su área metropolitana Ocaña, Pamplona y Tibú departamento Norte de Santander. En la ciudad de Arauca la sede es en la calle 13 # 25-31, barrio Santa Teresita, Departamento Arauca. Finalmente, en la ciudad de Pasto en la Manzana D Casa 10 Mira Valle, Departamento de Nariño.

PARÁFRAGO: No obstante, podrá desarrollar sus actividades en todo el territorio nacional y extender sedes físicas en los diferentes Departamentos y ciudades del país de acuerdo a la Misión: *“Somos una organización del sector social que, desde la **gestión de alianzas**, el **conocimiento** e **innovación social**, ofrecemos servicios psicosociales, educativos y de integración comunitaria, con Enfoque de Género, de Derechos e Inclusivos, centrados en la persona. Nuestras acciones están enfocadas a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, familias y comunidades; utilizando metodologías colaborativas, reflexivas y de incidencia, para la transformación de sus realidades.”*

De igual manera la Visión “CORPRODINCO es “desde la formulación y ejecución de proyectos sociales, de investigación y de educación, contribuye a la sostenibilidad de familias y comunidades resilientes, empoderadas en convivencia armónica y con capacidades de incidencia en el territorio” de la corporación.

De igual forma en el exterior, de conformidad con las leyes vigentes en cada país; previa autorización de la Junta de Asociados y Asociadas.

Artículo 3. DURACION.

El tiempo de duración de la Corporación de Profesionales para el Desarrollo Integral Comunitario - CORPRODINCO es indefinido.

CAPITULO II

OBJETO SOCIAL

Artículo 4. OBJETO.

El objeto principal de esta corporación es promover el Desarrollo Integral de las comunidades mediante la intervención multidisciplinaria a fin de contribuir en el bienestar de los individuos y la sociedad. **Desarrollar acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y control de factores de riesgo, dirigidos a la colectividad para garantizar su salud; según lo establecido en la Resolución 04288 de noviembre de 1996 expedida por el Ministerio de Salud; o las disposiciones legales que la reformen, modifique, o sustituya.** Para ello se procurará:

- a. Promover la participación de la comunidad en el diagnóstico, planeación, selección, formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de programas y proyectos.
- b. Buscar el mayor acontecimiento y diálogo directo entre los individuos y el gobierno municipal, departamental y nacional; en procura de un mejor bienestar y optimización de los recursos.
- c. Promover el desarrollo tecnológico de las organizaciones productivas.
- d. Tener facultad en la adquisición de bienes que propendan por el desarrollo y beneficio de la comunidad, es decir, como intermediario en el manejo de los mismos sin que implique apropiación por parte de la corporación.
- e. Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros, o en forma conjunta, todos los actos y operaciones que resulten necesarios y/o convenientes para cumplir o facilitar el desarrollo de su objeto.
- f. Brindar asistencia técnica y evaluación en las áreas de educación, salud, nutrición, vivienda, recreación, medio ambiente y producción.

Se modifica el objeto social así:

1. Gestionar, formular, ejecutar, acompañar y hacer seguimiento de proyectos integrales para el desarrollo económico y social de la población en situación de vulnerabilidad y / o discriminación.
2. Diseñar, formular y ejecutar programas y proyectos Sociales, Económicos, de Infraestructura, Ambientales, Agrícolas, de Investigación, de Ciencia y de Tecnologías de Información y Comunicación, que contribuyan al desarrollo de las comunidades.
3. Realizar planes y programas para atender las necesidades de salud, educación, recreación, deporte, turismo y medio ambiente.
4. Promover la creación de cooperativas, empresas comunitarias y demás formas asociativas que tengan por objeto mejorar los niveles de empleo y calidad de vida, producción, vivienda y distribución de bienes o servicios para el desarrollo de las comunidades.
5. Ofrecer servicios de consultoría e interventoría en áreas Psicosociales, Educativas, Organizacionales, Socio- Económicas, Productivas, de Infraestructura y Ambientales.
6. Diseñar y desarrollar programas de promoción, prevención y protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias con el fin de contribuir al restablecimiento de sus derechos.
7. Brindar atención psicosocial especializada a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en condiciones de vulnerabilidad, víctimas y / o desvinculados del conflicto, víctimas de abuso sexual, vinculados al trabajo infantil y afectados por la violencia intrafamiliar y el consumo de sustancias psicoactivas.
8. Fortalecer la educación para el trabajo y el desarrollo humano mediante la implementación de programas acordes con la demanda laboral existente y la vocación ocupacional y económica de la región.
9. Ofrecer alternativas de desarrollo social y económico a grupos de poblaciones vulnerables a través de capacitación para el trabajo y programas de generación de ingresos, que mejoren su calidad de vida.
10. Desarrollar acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y control de factores de riesgos, dirigidos a la colectividad para garantizar la salud de las personas y la sociedad.

11. Establecer vínculos y / o alianzas con otras ONGS, Instituciones, Universidades y Empresas nacionales e internacionales para la adquisición de recursos técnicos, tecnológicos, institucionales y económicos.
12. Recibir, mantener, usar, manejar y aplicar cualquier clase de aportes, contribuciones, donaciones legados y cuotas destinadas a fortalecer la institución y los programas sociales que ella emprenda. Puede adquirir o enajenar toda clase de bienes y servicios, recibir estos de entidades adscritas del sector público, privado o de otras entidades sin ánimo de lucro locales, nacionales o internacionales.
13. Desarrollar alianzas público privadas (APP) para llevar a cabo programas, proyectos e intervención física de obras civiles.

Parágrafo único: La naturaleza de las funciones y el objeto de la CORPORACIÓN se enmarcan dentro del ingreso al régimen tributario especial contenido en el artículo 359 del Estatuto Tributario.

CAPITULO III

DEFINICION DE LOS ASOCIADOS Y

ASOCIADAS DE LA CORPORACION

Artículo 5. ASOCIADOS Y ASOCIADAS:

Las personas asociadas serán personas naturales que se identifican con los principios y el objeto de trabajo de la Corporación; y participan libre, activa y respetuosamente de la diversidad de opiniones, en las deliberaciones y toma de decisiones de la organización.

Podrán formar parte de la CORPORACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO, los profesionales graduados y estudiantes de último año de una entidad de educación superior reconocida por el estado.

Artículo 6: ASOCIADOS ACTIVOS Y ASOCIADAS ACTIVAS:

Son las personas que se constituyen como tal en el momento de la fundación de la organización o las que sean admitidas posteriormente como nuevas asociadas.

Aceptación de nuevas personas asociadas: Serán admitidas por la Junta de Asociados y Asociadas, previa solicitud de ingreso por escrito y con presentación por parte de un asociado o una asociada. Una vez sea presentada se realizará una evaluación del

cumplimiento de los requisitos definidos por la Junta de Asociados y Asociadas. En caso de cumplirlos se llevará a cabo la aprobación en plenaria.

Artículo 7: ASOCIADO HONORARIO Y ASOCIADA HONORARIA:

Son personas naturales, postuladas por dos o más asociados o asociadas de CORPRODINCO, que por su calidad profesional y cualidades personales gozan de alto reconocimiento nacional y/o internacional y aporten al desarrollo institucional de la CORPORACIÓN en todos sus ámbitos. Podrán hacer parte del Comité Consultivo de la organización. Participan en las asambleas con voz, pero sin voto.

Artículo 8: TITULARIDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que se desprendan de la corporación CORPRODINCO, no pertenecen en todo ni en parte a ninguno de los asociados ni asociadas que la componen. Así mismo, las obligaciones de carácter económico de CORPRODINCO, serán únicamente de responsabilidad de esta corporación con su patrimonio autónomo, que pueda disponer por ministerio de ley; y en consecuencia, ningún Asociado o Asociada de CORPRODINCO, o terceros, podrán perseguir el patrimonio personal de los Asociados o Asociadas; por no ser garantes de las obligaciones de CORPRODINCO.

CAPITULO IV:

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS Y

ASOCIADAS

Artículo 9. DEBERES

Son deberes de los asociados y asociadas de CORPRODINCO:

- a. Participar en el funcionamiento de la corporación mediante la colaboración y cumplimiento de las tareas en las que adquieran compromiso.
- b. Actuar con lealtad, solidaridad e interés de todo cuanto corresponda a la corporación.
- c. Cumplir oportunamente con el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias fijadas por la corporación.
- d. Aceptar y cumplir las determinaciones que los órganos directivos de la corporación adopten, conforme a la ley y los estatutos.
- e. Abstenerse de ejecutar hechos e incurrir en situaciones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera, el prestigio social de la corporación, o que atente contra los fines e intereses de la misma.

- f. Participar en la elección de la Junta Directiva.
- g. Concurrir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.
- h. Participar activa y propositivamente en las Asambleas que se programen.
- i. Comunicar oportunamente cualquier incomodidad que se le presente como persona asociada.
- j. Participar y aportar en la medida de su tiempo y capacidad en los proyectos y actividades corporativas.
- k. Aportar al sostenimiento del patrimonio de la Corporación mediante la gestión de recursos, proyectos, convenios y alianzas que permitan cumplir con el objeto social.
- l. Elegir responsablemente según perfil y capacidad a las personas en los cargos directivos de la Corporación.
- m. Acatar las decisiones del Consejo consultivo para la resolución de controversias, que será elegida para el tratamiento de cada caso.
- n. Actuar con solidaridad, lealtad e interés de todo cuando corresponda a la Corporación.

Artículo 10. DERECHOS

Son derechos de los asociados y asociadas de CORPRODINCO:

- a. Elegir y ser elegidos para conformar la Junta Directiva o para las comisiones que sean creadas.
- b. Gozar de los beneficios que otorga la corporación, en igualdad de condiciones a los demás asociados.
- c. Recibir información permanente de actos y eventos de la asociación.
- d. Retirarse voluntariamente de la asociación.
- e. Presentar a la directiva propuestas de trabajo en beneficio de la corporación.
- f. Participar en las reuniones.
- g. Tener acceso en cualquier momento a los libros de actas, contabilidad y archivo de la corporación.
- h. Recibir de la corporación solidaridad y apoyo, cuando su condición laboral profesional lo requiera.
- i. Ser tratados con el debido respeto a su persona y a sus opiniones.
- j. Participar en los grupos de reflexión para la orientación de los proyectos de acuerdo a las definiciones institucionales.
- k. Participar en la construcción y direccionamiento estratégico de la Corporación.

- l. Aportar en la definición de la Visión y Misión Corporativas.
- m. Presentar nuevas personas para su inclusión como asociados o asociadas.
- n. Presentar propuestas encaminadas al mejoramiento continuo y fortalecimiento de la Corporación.

PARAGRAFO.

Los asociados y asociadas podrán ejercer sus derechos de voz y voto; siempre y cuando estén a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.

Artículo 11. PROCEDIMIENTOS PARA EL RETIRO DE UN ASOCIADO O ASOCIADA

A) Causales de Retiro:

- a. Inasistencia injustificada y consecutiva a tres sesiones ordinarias de la Junta de Asociados y Asociadas.
- b. Reiterada violación de los estatutos.
- c. Incurrir en hechos punibles contra el patrimonio de la Corporación.
- d. Atentar contra la integridad física o moral de otra persona asociado o asociada de CORPRODINCO.

B) Procedimientos de Retiro:

- a. La Junta de Asociados y Asociadas, iniciara el proceso de retiro; y se le comunicará por escrito al asociado o asociada que presuntamente se considere haya incurrido en una causal de retiro; reseñándole la misma; indicándole el medio de presentar sus descargos; si verbal o escrito; o por mecanismo electrónico; el término en el cual debe de presentar sus descargos como derecho de defensa. Cuya prueba de haber recibido personalmente el pliego de cargos, o si fue por correo físico o por correo electrónico deberá conservarse en el expediente.
- b. En caso de no presentarse se entenderá cumplido este requisito.
- c. La decisión, que puede ser de absolución de los cargos; o la decisión de retiro como asociado o asociada de CORPRODINCO; será tomada por mayoría de votos de los asistentes en la Junta de Asociados y Asociadas. (votación de la mitad más uno de las personas asistentes en esa reunión con derecho a voto).

CAPITULO V

DE LOS ORGANISMOS Y GESTIONES DE LA CORPORACION

Artículo 12. JUNTA DE ASOCIADOS Y ASOCIADAS.

La Junta de Asociados Y Asociadas constituye la máxima autoridad de la corporación y estará conformada por todos los Asociados y Asociadas de la misma; se reunirá ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cuando fuere indispensable de acuerdo con las necesidades que genere el desarrollo de sus actividades.

Artículo 13. REQUISITOS PARA CONSTITUIRSE LA JUNTA DE ASOCIADOS Y ASOCIADAS.

(Modifica el artículo 10 de la reforma de diciembre de 2014)

La Junta solo puede sesionar y tomar válidamente decisiones, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Convocatoria formal: mínimo con (3) tres días hábiles de anticipación.
- b. Quórum reglamentario.
- c. Instalación en el sitio para donde fue convocada la sesión.
- d. Deliberación y aprobación del orden del día.

Artículo 14. DE LA JUNTA DE ASOCIADOS Y ASOCIADAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.

Las reuniones de Junta de Asociados y Asociadas hábiles serán ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse dos veces al año. La primera se celebrará en el primer trimestre del año; y la segunda, en el tercer trimestre del año en curso; serán convocadas por la Junta Directiva mediante comunicación oral o escrita determinando el lugar y la hora de la misma.

Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año, para discutir o aprobar un tema específico conocido previamente por los miembros de la corporación. Serán convocados por el presidente de la Junta Directiva y el Secretario.

Los asociados y asociadas podrán participar y votar en las asambleas ordinarias y extraordinarias a través de medios virtuales que sean accesibles en su sitio de permanencia como son video llamadas, Skype, y demás formas virtuales de comunicación que las tecnologías ofrezcan en el tiempo.

PARAGRAFO 1.

En ambos casos la Junta de Asociados y Asociadas será presidida por el Presidente de la Junta Directiva o en defecto a quien el designe. Actuará como secretario de la Junta el mismo de la Junta Directiva.

PARAGRAFO 2.

Para aprobación de decisiones en la Junta de Asociados y Asociadas, deberá tomar como base la votación de la mitad más uno de los integrantes que asisten y que estén a Paz y Salvo.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA JUNTA DE ASOCIADOS Y ASOCIADAS. (

Son funciones de la Junta de Socios.

Nombrar y remover la Junta Directiva cada tres (3) años.

- a. Adoptar las directrices generales que regirán el desarrollo de los objetivos de la corporación.
- b. Trazar y determinar las políticas generales de dirección y administración de la Corporación.
- c. Aprobar el plan estratégico de la Corporación.
- d. Modificar, reformar o cambiar los estatutos.
- e. Aprobar o Improbar el Presupuesto Anual, el Balance General y el Estado de Ingresos y Egresos con corte al 31 de diciembre de cada año de la Corporación.
- f. Fijar las cuotas de admisiones ordinarias y extraordinarias que deberán sufragar los asociados y asociadas para el sostenimiento de la corporación.
- g. Sustituir a los directivos que llegasen a faltar en caso de ausencia definitiva.
- h. Decretar la sanción o el retiro forzoso de cualquier miembro que haya incurrido en las causales establecidas, para ello previa solicitud de la Junta Directiva.
- i. Decidir sobre la disolución y liquidación de la corporación.
- j. Designar causa social y persona natural o jurídica a la cual donar los remanentes de una eventual liquidación de la CORPORACION.
- k. Renovar, extender o ampliar los plazos de vigencia o duración de la corporación.
- l. Cualquier otra decisión que tenga relación con la buena marcha de la corporación y no esté asignada a otro órgano directivo o administrativo.
- m. Designar a las personas asociados y asociadas que integren la Junta Directiva.
- n. Nombrar la Representación Legal.
- o. Nombrar la Revisoría Fiscal
- p. Aprobar el ingreso y retiro de asociados y asociadas.

Artículo 16. QUÓRUM.

Habrá Quórum para las decisiones de la Junta de asociados y asociadas, con la asistencia de la mitad de los asociados y asociadas que se encuentren a Paz y Salvo.

Artículo 17. ASOCIADOS Y ASOCIADAS HÁBILES

Para elegir se entiende por asociado o asociada hábil la persona natural que aparezca como miembro de la entidad y que se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto con la corporación y no tengan sanciones disciplinarias impuestas por la Junta Directiva. Cada asociado o asociada hábil tendrá derecho a su voto personal; y en este tipo de decisiones no podrá ser representado con poder.

Artículo 18. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es la máxima autoridad ejecutiva de la corporación y órgano de dirección permanente. El periodo de los miembros que la integran será de tres (3) años prorrogables a otros periodos similares.

La Junta Directiva estará compuesta por cuatro asociados o asociadas principales, todos elegidos por la Junta de Asociados y Asociadas, de conformidad con los Estatutos.

La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros, un Presidente, un Secretario, Un Tesorero y un Vocal, que durarán en sus cargos el mismo tiempo que dure la Junta Directiva.

Artículo 19. SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva sesionará tres veces al año cada cuatro meses del año calendario vigente en forma ordinaria, y extraordinariamente cuando alguno de los miembros de la Junta Directiva lo solicite.

La convocatoria para las sesiones de la Junta Directiva debe hacerse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO.

El Quórum de liberatorio estará formado por la mayoría simple de los integrantes de la Junta Directiva, al igual que la validez de sus decisiones.

Artículo 20. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Orientar y dirigir las políticas de la CORPORACION de conformidad con las directrices generales señaladas por la Junta de Asociados y Asociadas.

- a. Crear las comisiones que requiera para el mejor cumplimiento del objeto social.
- b. Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos para la siguiente vigencia.
- c. Autorizar los traslados presupuestales y los gastos imprevistos.
- d. Establecer las pautas generales para el funcionamiento de las comisiones que sean creadas.
- e. Convocar a la Junta de Asociados y Asociadas de acuerdo con los Estatutos.
- f. Estudiar los estados financieros, balances y estados de pérdidas y ganancias, que serán presentados a consideración de la Junta de Asociados y Asociadas.
- g. Autorizar al Presidente de la CORPORACION para celebrar actos o contratos en cuantía superior a 15 salarios mínimos legales mensuales.
- h. Autorizar al Presidente de la CORPORACION para celebrar actos o contratos sin límite de cuantía.
- i. Dictar su propio reglamento.
- j. Nombrar, contratar, remover o retirar al personal cuando lo crea conveniente dando cumplimiento a los procedimientos reglamentarios, normas legales y a lo dispuesto por la Ley.
- k. Crear los cargos de asesoría que considere conveniente, nombrar a las personas que los ocuparán y aprobará la planta de personal.
- l. Asignar los honorarios o gastos de representación del Presidente, si a ellos hay lugar.
- m. Resolver oportunamente las consultas, solicitudes o inquietudes que le formule cualquier miembro de la corporación en un plazo máximo de treinta (30) días según la gravedad del caso.
- n. Velar porque todos los asociados y asociadas cumplan los estatutos y las obligaciones que les compete.
- ñ. Informar a la Junta de Asociados y Asociadas las circunstancias de que un asociado o asociada incurra en presunta causal de retiro, el cual debe llevar la firma de todos los miembros de la Junta Directiva.
- o. Elaborar informe de labores para ser presentado a la Junta de Asociados y Asociadas.
- p. Resolver las solicitudes de ingresos de nuevos asociados y asociadas, previo el lleno de requisitos exigidos por los Estatutos informando en la siguiente Junta de Asociados y Asociadas.
- q. Crear el cargo de Pagador, elegir por mayoría simple la persona que ejercerá este cargo y asignarle la remuneración mensual.
- r. Atender y resolver cuanto sea posible las diferencias que se susciten entre los asociados y asociadas por razón de estos estatutos o de sus problemas económicos. En los casos de extrema gravedad convocará a la Junta de Asociados y Asociadas para estudio y resolución del caso.

CAPITULO VI

PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21. NATURALEZA DEL CARGO

El Presidente de la Junta Directiva será el Representante Legal de la Corporación y ejercerá sus funciones de acuerdo con estos Estatutos y durante el mismo período para el cual sea nombrado como miembro de la Junta Directiva.

Artículo 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

Son funciones del Presidente Junta Directiva:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación y conferir poderes a las personas con capacidad para representar cuando sea necesario.
- b. Ser vocero de la Corporación ante las entidades de carácter público y privado.
- c. Cumplir y hacer cumplir la ley, estos estatutos y los reglamentos que se dictan.
- d. Presidir las reuniones de la Junta de Asociados y Asociadas y de la Junta Directiva.
- e. Celebrar toda clase de actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la corporación; de conformidad con los mandatos de la Junta de Asociados y Asociadas, Junta Directiva; y las cuantías autorizadas estatutariamente.
- f. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los estados financieros (Balances, Estados de Pérdidas y Ganancias) y el presupuesto de ingresos y egresos para próxima vigencia.
- g. Convocar a los asociados y asociadas de la Junta Directiva para sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
- h. Firmar las actas y resoluciones de la corporación.
- i. Contratar o retirar el personal cuando crea conveniente, dando cumplimiento a las normas legales y procedimientos estatutarios y reglamentarios.
- j. Informar a la Junta Directiva sobre las solicitudes de admisión de nuevos asociados y asociadas.
- k. Ejercer, en forma directa, la administración y defensa del patrimonio de la CORPORACIÓN.
- l. Informar a la Junta Directiva sobre las conductas de asociados y asociadas que ameriten algún tipo de investigación para su respectiva sanción. (Literal agregado en la reforma de marzo de 2019).

CAPITULO VII

SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

Artículo 23. NATURALEZA DEL CARGO

El secretario es un funcionario que además de llevar las actas de la Junta Directiva, será el responsable por la correspondencia recibida y despachada.

Artículo 24. FUNCIONES DEL SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

Son funciones del Secretario Junta Directiva:

- a. Asistir al Presidente cuando este lo solicite.
- b. Producir y despachar la correspondencia de la corporación.
- c. Ordenar, mantener el archivo de la corporación.
- d. Elaborar y mantener debidamente legalizados las actas de la Junta Directiva y firmarlas junto con el Presidente.
- e. Elaborar el orden del día para las reuniones de la Junta Directiva.
- f. Comunicar oportunamente los reglamentos, circulares y demás documentos que le sean señalados.
- g. Realizar el correspondiente registro en los libros de actas en un tiempo no mayor a (15) días calendario a partir de la fecha de la correspondiente sesión y velar por su permanente actualización.
- h. Levantar las actas de la Junta Directiva y estar atento de la entrega de actas de Junta de Asociados por parte de las personas dignatarias
- i. En coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva y designados si a ello hubiere lugar, preparar las agendas para las sesiones de la misma y para las Asambleas.
- j. Ejecutar las acciones logísticas para el adecuado desarrollo de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva; y de la Junta Ordinaria y Extraordinaria de Asociados y Asociadas.
- k. En coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva, citar con tres (3) días hábiles de anticipación a las personas integrantes de la Junta Directiva para la realización de las sesiones.

CAPITULO VIII

TESORERO

Artículo 25. NATURALEZA DEL CARGO.

CORPRODINCO tendrá un Tesorero nombrado por la Junta Directiva quien será el encargado de vigilar y controlar los recursos económicos de la Corporación.

Artículo 26. FUNCIONES DE TESORERO

Vigilar y controlar los recursos económicos de la Corporación.

- a. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la revisión de los estados financieros de la entidad.
- b. Informar oportunamente al Presidente de la Junta Directiva, cualquier presunción de irregularidad que a su sano juicio considere se esté cometiendo en la oficina del Pagador.
- c. Gestionar recursos de contrapartida y de donación ante diferentes entidades públicas, privadas y de cooperación.

CAPITULO IX

PAGADOR

Artículo 27. NATURALEZA DEL CARGO DE PAGADOR.

Los recursos económicos que recibe la Corporación, son entregados por terceros como donantes, organismos de cooperación y contratantes; después de un proceso de selección ya sea por licitación, por invitación directa o por convenio. Los contratantes de acuerdo a sus manuales de procesos y procedimientos son quienes determinan los criterios jurídicos, administrativos y financieros para el manejo de los recursos económicos que asignan a CORPRODINCO; para la ejecución de los programas y proyectos sociales.

Para cumplir con estos estándares; sabiendo que la mayoría de desembolsos por concepto de pagos a proveedores se realiza de manera virtual; por seguridad de los recursos económicos que no son de CORPRODINCO, se tendrá un Pagador nombrado por la Junta Directiva quien será el encargado de realizar las transferencias electrónicas y los pagos con cheque.

La designación del Pagador se realizará revisando previamente su hoja de vida, su experiencia general y específica y antecedentes disciplinarios.

Una vez surtido el trámite de nombramiento, la persona en el cargo tendrá diez (10) días hábiles para presentar ante la Junta Directiva póliza de seguro individual de manejo, conforme a los amparos mínimos y vigencias solicitadas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para ejercer el cargo de Pagador no será necesario pertenecer a la Junta de Asociados y Asociadas o ser miembro de la Junta Directiva.

Artículo 28. FUNCIONES DEL PAGADOR.

Son funciones del Pagador:

- a. Atender el movimiento de los dineros de la corporación y manejar el sistema contable.
- b. Manejar la caja de la corporación.
- c. Manejar los Portales Bancarios de los Bancos de la Corporación.
- d. Efectuar consignaciones de los dineros por todo concepto, para lo cual deberá recolectar los dineros que los asociados adeuden.
- e. Colaborar con el Presidente y el Tesorero en la elaboración de los estados financieros: (Balances Generales y Estado de Pérdidas y Ganancias) y el presupuesto de ingresos y egresos para la próxima vigencia.
- f. Informar a la Junta Directiva y al Tesorero sobre el movimiento de fondos de la corporación.
- g. Obtener y presentar las fianzas que le solicite la Junta Directiva.
- h. Las demás que le señale la Junta Directiva, estos estatutos o la ley.

CAPITULO X

VOCALES

Artículo 29. NATURALEZA DEL CARGO DE VOCALES

Los vocales, en calidad de integrantes de la Junta Directiva, deberán concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva; y participar activamente en las deliberaciones que se tomen. Son además funciones de los vocales.

- a. Asistir al presidente y a los asociados y asociadas integrantes de la Junta Directiva, cuando estos requieran de su apoyo para el desarrollo de determinadas labores.
- b. Participar en la integración de comisiones que por encargo de la Junta Directiva realicen estudios de temas específicos con el ánimo de ilustrar sus deliberaciones.
- c. Las demás previstas por la ley o que le sean encargadas por la Junta Directiva.

CAPITULO XI

VEEDORES

Artículo 30. NATURALEZA DEL REVISOR FISCAL.

La corporación tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Junta Directiva por un periodo de tres (3) años que podrá coincidir con el periodo de la misma, quien será el encargado de velar por el correcto funcionamiento de la corporación, por su eficiente administración y por la cabal observación de las normas legales y estatutarias.

Artículo 31. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Participar en las reuniones con voz y sin voto.
- b. Cerciorarse de que las contrataciones que se celebren o se cumplan por parte de la corporación se ajusten a la ley, a los estatutos y a los mandatos de la Junta Directiva.
- c. Dar cuenta de las irregularidades que ocurren en la corporación cada vez que estime conveniente; al Presidente de la Junta Directiva, a la Junta Directiva y a la Junta de Asociados y Asociadas si es necesario para la seguridad jurídica y económica de CORPRODINCO.
- d. Refrendar con su firma y verificar las operaciones que se adelanten por parte de la Junta Directiva.
- e. Constatar físicamente el mantenimiento y custodia de los bienes de la corporación.
- f. Las demás que le impongan la Ley, los Estatutos o las decisiones de la Junta Directiva.
- g. Dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta de Asociados y Asociadas o Junta Directiva, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus actividades.
- h. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la corporación; y rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- i. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas,

- impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- j. Inventariar los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos; y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
 - k. Revisar y autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente
 - l. Convocar a la Junta de Asociados y Asociadas; o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
 - m. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Junta de Asociados y Asociadas

CAPITULO XII

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 32. DURACIÓN DEL EJERCICIO ANUAL

La corporación tendrá un ejercicio anual que se cerrará el 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio se hará corte de cuentas y se elaborará el balance, inventario y el estado de resultados.

Artículo 33. APROPIACIONES Y GASTOS

Los fondos para los gastos ordinarios y los demás recursos con que cuente la corporación se mantendrán en un banco o caja de ahorro a nombre de CORPRODINCO.

Artículo 34. PATRIMONIO

El patrimonio de la corporación lo constituye el aporte de sus asociados y asociadas, la donación de bienes, aportes de entidades públicas y privadas, **prestación de servicios en proyectos sociales, actividades u operaciones que efectúe la corporación, donaciones de personas naturales, jurídicas, contratistas de la entidad y voluntarios.**

Se adicionan dos parágrafos al presente artículo:

PARÁGRAFO 1: Podrán ser recibidas por parte de la CORPORACIÓN donaciones en dinero, en especie, en cuerpo cierto o cualquier otra modalidad, siempre y cuando la misma se ciña a los parámetros tributarios de la legislación nacional e internacional vigente.

PARÁGRAFO 2: En cualquier caso, las donaciones deben tener una destinación específica y ésta debe ser fijada por el donante dentro del contrato o documento de donación. Cuando la destinación específica cuente con un nivel de detalle demasiado concreto o complejo el Presidente convocará a sesión extraordinaria de la Junta Directiva antes de realizar la aceptación de la donación.

Artículo 35. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO.

La función de la administración del patrimonio recae en forma inmediata en el Presidente como parte de sus funciones de Representación Legal.

Artículo 36. EFECTOS DEL PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN CORPRODINCO

Todos los aportes que realicen los asociados y asociadas o que la CORPORACIÓN reciba de terceros, a nivel nacional o internacional, bien sea a título gratuito u oneroso, no generarán ningún tipo de retribución, dividendo, rendimiento o relación contractual conmutativa a favor de los asociados y asociadas, terceros y/o donantes. Cualquier tipo de rendimiento, dividendo o valor agregado, que eventualmente se genere; se reinvertirán conforme a concepto favorable de la Junta Directiva en causa afín a las políticas y al objeto social de CORPRODINCO y no podrá bajo ninguna circunstancia ser transferido a asociado o asociada o tercero alguno.

CAPITULO XIII

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 37. CAUSALES DE LIQUIDACIÓN

La corporación se disolverá y deberá ser liquidada por las siguientes causales:

- a. Por estar en incapacidad o imposibilidad para desarrollar su objetivo.
- b. Por acuerdo de las dos terceras partes de sus asociados y asociadas.
- c. Por cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento de los objetivos sociales.
- d. Por sentencia judicial.
- e. Por las demás causales que la ley lo establezca.
- f. Por el incumplimiento total del objeto social.
- g. Por la reducción del número total de asociados a una proporción que haga imposible continuar con la ejecución del objeto social.

Artículo 38. DESIGNACIÓN DE LIQUIDADADOR.

En el acta donde se ordene la disolución de la persona jurídica, la Junta de Asociados y Asociadas designará un liquidador, persona que puede ser natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia que su labor demande o aconseje.

Artículo 39. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. En el acto donde se ordene la liquidación se designará al liquidador conforme al artículo anterior.
2. El liquidador realizará los avisos correspondientes conforme al artículo 19 del decreto 1529 de 1990 o de la norma que lo modifique, reforme o subrogue.
3. Realización de inventarios y balances generales.
4. Quince días (15) después de surtida la última publicación se procederá a realizar la cancelación y cumplimiento de las obligaciones contraídas con terceros; en el orden y prelación estipuladas por la ley.
5. Si existieren remanentes a favor de la CORPORACION, el liquidador transferirá dichos bienes a la causa y persona o personas señaladas por la Junta de Asociados y Asociadas en el acto donde se ordena la liquidación conforme al artículo 20 del decreto 1529 de 1990; o la disposición legal que la reforme o sustituya
6. Surtidos los trámites anteriores, el liquidador, previo concepto favorable de la asamblea de Asociados y Asociadas, enviará a registro la liquidación de la CORPORACIÓN a la Gobernación de Santander o entidad correspondiente.

CAPÍTULO XIV

DE LA REFORMA ESTATUTARIA

Artículo 40. REFORMA ESTATUTARIA.

La facultad para reforma de los Estatutos recae exclusivamente en la Junta de Asociados y Asociadas. La solicitud de reforma deberá ser incluida y aprobada por mayoría simple dentro del orden del día y deberá ser compatible con el objeto, naturaleza y fines de la persona jurídica sin ánimo de lucro.

Artículo 41. FORMALIZACIÓN DE LA REFORMA.

Para formalizar la reforma estatutaria se aplicarán los procedimientos y formalidades del Decreto 1529 de 1990 y los contenidos en las normas que lo modifiquen o

complementen. La Junta de Asociados y Asociadas encargará al presidente para que formalice, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación, la reforma estatutaria y envíe para aprobación a la gobernación o entidad que corresponda.

CAPÍTULO XV

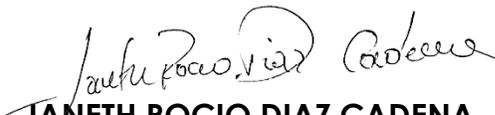
CUSTODIA, REGISTRO Y SALVAGUARDA DE ACTAS

Artículo 42. CUSTODIA, REGISTRO Y SALVAGUARDA DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN.

Además de las funciones propias del Secretario, corresponderá al Presidente de la CORPORACIÓN designar al responsable de la custodia, registro y salvaguarda de actas y de los estatutos de CORPRODINCO. La persona encargada de dicha cuestión, será la misma quien se encargue del área jurídica de la entidad.



MARÍA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal
CORPRODINCO



JANETH ROCIO DIAZ CADENA
Secretaria de la Junta de Asociados y Asociadas