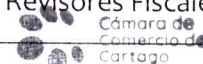
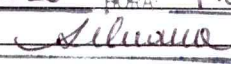
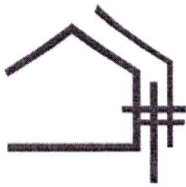
 Corporación Diocesana Pro-Comunidad Cristiana "Comparte, incluso lo necesario"	CORPORACIÓN DIOCESANA PRO-COMUNIDAD CRISTIANA		Página 1 de 19
	ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA		No. 0386

Fecha de la reunión	Día	Mes	Año	Hora de Inicio	Hora de Finalización	ACTA N.º	0386
	19	03	2026	7:41 am	11:07 am		
Lugar	Corporación Diocesana						
Asunto	Reunión Ordinaria						
Registro De Asistentes	Miembros Junta Directiva: Mons. Cesar Alcides Balbín Tamayo, Pbro. Jairo Ospina, Julio Valencia, Luis Alberto Escobar Arias y Eduardo Salazar.						
	Por Corporación: Pbro. Fabián de Jesús Gómez, Eduardo Mejía Mejía y Marcela Restrepo Herrera.						
	Invitados: Dres. Dora Inés Ocampo y Daniel Gustavo López Cardona, Revisores Fiscales						



ORDEN DEL DÍA		SEDE PRINCIPAL CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO	
1	Oración inicial	RECEPCIÓN	
2	Verificación de quorum	DÍA: 21	IES: 04
3	Aprobación del Orden del Día	AÑO: 2026	HORA: 4:33 PM
4	Lectura y aprobación acta anterior	 FIRMA	
5	Informe de Gestión de la Dirección Ejecutiva		
6	Dictamen Revisoría Fiscal		
7	Presentación y aprobación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2025		
8	Proyecto distribución excedente bajo decreto 2150 de 2017		
9	Aprobación Permanencia ante la DIAN régimen tributario especial		
10	Aprobación de la modificación de los estatutos de la Corporación		
11	Asuntos Varios y proposiciones		

DESARROLLO	
1.	Oración inicial a cargo del Señor Obispo, Mons. Cesar Alcides Balbín Tamayo.
2.	Siendo la fecha y hora señaladas, el presidente de la reunión procede a verificar la asistencia de los convocados. Se deja constancia de que la citación fue realizada por el presidente con una antelación de ocho (8) días conforme a lo establecido, mediante correo electrónico y confirmados vía whatsapp. Una vez verificada la asistencia, se constata que se encuentra presente el número de miembros requeridos para deliberar y decidir válidamente, por lo cual se declara la existencia de quorum y se da inicio a la reunión
2.	Aprobación orden del día Puesto a consideración luego de ser enviado con la debida anterioridad, es aprobado por unanimidad el orden de día propuesto.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 2 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

4. Aprobación acta anterior

Es aprobada por unanimidad por los miembros de Junta Directiva, toda vez que se había enviado con antelación para su revisión.

5. Informe de Gestión de la Dirección Ejecutiva

El Director Ejecutivo, presenta su informe de gestión que tiene como objetivo mostrar un resumen de las acciones realizadas durante el período 2025.

Inicia la introducción de este recalando como la vivienda en Colombia dejó en 2025 un balance con luces y sombras, pues mientras las ventas y los lanzamientos de proyectos nuevos mostraron una recuperación frente al año anterior...

6. Dictamen Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal Dr. Daniel Gustavo López Cardona, designado por la firma CDEC dando cumplimiento a sus funciones legales y estatutarias, presenta el informe de revisoría fiscal que comprenden el estado de la situación financiera al 31 de diciembre de 2025...

7. Presentación y aprobación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2025

La Contadora, Marcela Restrepo, hace la presentación de los estados financieros mostrando con estos, la situación financiera del año 2025, los cuales fueron aprobados...

8. Proyecto distribución excedente bajo decreto 2150 de 2017

El Director Ejecutivo una vez realizada la depuración fiscal de los excedentes al cierre del año 2025 y en cumplimiento al artículo 19 del Decreto 2150 de 2017 del RET...

9. Solicitud renovación ante la DIAN permanencia régimen tributario especial

Se informa a la junta directiva conforme los requerimientos legales y reglamentarios que el máximo órgano de dirección de la entidad debe autorizar al representante legal para que presente a la DIAN la información necesaria para que la Corporación permanezca...

10. Aprobación de la modificación de los estatutos de la Corporación

El Director Ejecutivo pone a consideración la propuesta de reforma de los Estatutos que rigen la institución, lo cual fue un trabajo minucioso que llevo su adecuado tiempo, fueron revisados por abogados y



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 3 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

posteriormente por una comisión encomendada directamente desde la junta directiva, con el fin de actualizarlos para las necesidades actuales en el mundo en que nos desenvolvemos.

Presentada la propuesta de reforma de los Estatutos, enviada con anterioridad para su lectura, de acuerdo a la última revisión que hizo la comisión, luego de varias reuniones, los miembros de junta deliberan y los aprueban por unanimidad.

Igualmente, determinaron por unanimidad que tengan efecto inmediato con la incorporación de los cambios aprobados y facultaron al Director Ejecutivo para encargarse de todos los trámites necesarios. En consecuencia, los Estatutos de la Corporación Diocesana, incorporados los respectivos cambios, quedan en adelante así:

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre / Naturaleza. La Corporación Diocesana de Cartago, es una institución, sin ánimo de lucro, creada por la Diócesis de Cartago-Valle, mediante decreto número 405 del 21 de marzo de 1973, y reconocida por el Gobierno Departamental según resolución número 3008 del 17 de agosto de 1973, emanada de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, e inscrita en Cámara de Comercio el 17 de febrero de 1997.

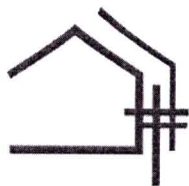
ARTÍCULO 2.- Domicilio. - El domicilio principal de la **CORPORACIÓN DIOCESANA**, es la ciudad de Cartago, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país o en el exterior.

ARTÍCULO 3.- Duración. - La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, tendrá una duración de 99 años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTICULO 4.- Objeto. - La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, como entidad sin ánimo de lucro tiene como objeto principal evangelizar desde lo social, priorizando personas en situación de vulnerabilidad y pobreza. Realizar gestión ante organismos nacionales e internacionales para acceder a los recursos necesarios para ejecutar proyectos de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda, y programas de acompañamiento, asistencia y desarrollo social que propenden a mejorar las condiciones en salud, educación, generación de ingresos, desarrollo empresarial, producción agropecuario, seguridad alimentaria, conservación del medio ambiente, adecuación de vías de acceso a comunidades, saneamiento básico, derechos humanos paz y desarrollo, democracia participativa e inclusión social con enfoque diferencial. Ejecutar proyectos de conservación y rehabilitación del patrimonio histórico, turismo religioso, artístico, cultural y natural. Adelantar proyectos y



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 4 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

programas integrales en favor de niños, niñas, adolescente, personas mayores, personas con diversidad funcional, migrantes, indígenas, afrodescendientes, desplazados, comunidad diversa y/o familias, sin importar su filiación política o sus creencias religiosas y sin condicionar la ayuda a ningún fin, en coordinación con la Pastoral social de la Diócesis.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 5.- Para lograr el desarrollo del objeto social La **CORPORACIÓN DIOCESANA** podrá:

- a) Con sus propios recursos, aportes, donaciones, inversiones, créditos y convenios de participación y cooperación, posibilitar el acceso de la población a procesos sociales y acompañamiento integral.
- b) Desarrollar proyectos de construcción, autoconstrucción y mejoramientos de vivienda.
- c) Promover y desarrollar entre las familias programas de evangelización desde lo social, capacitación, educación, recreación, cultura, salud y medioambiente.
- d) Procurar por una verdadera protección integral de los niños, niñas, adolescentes y comunidades vulnerables, gestionando con otros sectores (familia, estado, sociedad civil) para realizar acuerdos y convenios de corresponsabilidad en aspectos fundamentales como salud, educación, trabajo con entidades gubernamentales y privadas.
- e) Ejecutar y desarrollar proyectos y programas de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y con capacidades diversas, y asistencia social con o sin alojamiento.

PARÁGRAFO. Como instrumentos para lograr su objetivo social La **CORPORACIÓN DIOCESANA** podrá, además:

- a) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, dar o tomar en arrendamiento o comodato, recibir en donación, aportes, remates o a cualquier otro título, toda clase de bienes muebles, inmuebles, mobiliarios o intangibles.
- b) Realizar operaciones financieras como depósitos, préstamos, descuentos, giros, negociación de divisas y en general negociar toda clase de títulos valores o créditos con establecimientos financieros, instituciones públicas o privadas y particulares.
- c) Celebrar convenios de cooperación y asistencia técnica, por cuenta propia o ajena, sola o conjuntamente, mediante sinergias, consorcios, uniones temporales, contratos de colaboración, alianzas estratégicas, con organismos nacionales e internacionales, públicos, privados, organizaciones no gubernamentales (ONG) y organizaciones de la sociedad civil (OSC), de reconocida idoneidad.
- d) Apoyar entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones directas en actividades meritorias



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 5 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

CAPÍTULO TERCERO

MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- La **CORPORACIÓN DIOCESANA** fue creada por la Diócesis de Cartago – Valle del Cauca en Colombia y ella es el único miembro activo.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 8.- Órganos de Administración. - La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- ✓ Junta Directiva
- ✓ Revisoría Fiscal
- ✓ Director Ejecutivo
- ✓ Director Administrativo y Financiero

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- Naturaleza. – La dirección general de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, cuenta con una Junta Directiva, compuesta por siete (7) miembros, con la responsabilidad general de la obra; encabezada por el Obispo de la Diócesis de Cartago o quien se le equipare en el Derecho canónico, quien a su vez, será encargado de nombrar los demás miembros, procurando la representación de los siguientes sectores: Comercial, agropecuario, empresarial, construcción, financiero y bancario, un abogado, el Vicario ecónomo de la Diócesis y como invitado permanente, con voz pero sin voto, el Delegado episcopal de la Pastoral social.

PARÁGRAFO 1: La participación en la Junta Directiva, es Ad Honorem y no da título alguno sobre los bienes y servicios de la **CORPORACIÓN DIOCESANA**, deberán ser personas de reconocida idoneidad y cuyos antecedentes judiciales y disciplinarios estén debidamente certificados por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 2: Los miembros de la **JUNTA DIRECTIVA** no podrán celebrar contratos con La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, ni algún familiar, hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.

ARTÍCULO 10.- El periodo de los miembros de la Junta Directiva será de dos (02) años institucionales y sus miembros pueden ser reelegidos por máximo tres periodos.

PARÁGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno o de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período y es ordenado por el presidente de la Junta Directiva.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 6 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

ARTICULO 11.- Renuncias. - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin excusa deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas, el presidente podrá designar su reemplazo.

ARTÍCULO 12.- Decisiones. – La Junta Directiva se reunirá y decidirá válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Para las decisiones relacionadas con reformas estatutarias, enajenación a título oneroso, donaciones, constitución de gravámenes, de los bienes que conforman el patrimonio de la CORPORACIÓN condonación de créditos o castigo de cartera morosa, se requerirá siempre el voto afirmativo de la mitad más uno de sus miembros, incluyendo siempre al presidente de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: El presidente de la Junta, podrá convocar a invitados especiales no permanentes a reuniones de Junta Directiva, con voz, pero sin voto, para efectos de asesoría, convenios especiales, protocolo, reconocimiento o bajo cualquier otra modalidad que a bien considere necesaria para las actividades propias de la Junta y de la Corporación.

ARTÍCULO 13.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Aprobar los Estados Financieros a saber: Estado de situación financiera consolidado, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en la situación financiera al final del período fiscal.
2. Revisar y aprobar las actas que se generen de la reunión de junta directiva.
3. Escuchar y evaluar el dictamen de los Estados Financieros que emite la revisoría fiscal.
4. Aprobar la solicitud de la permanencia o no de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** dentro del régimen Especial Tributario ante la DIAN.
5. Aprobar la destinación total del beneficio neto del ejercicio contable en el año fiscal, a través del proyecto reinversión de excedentes, para lo cual se dejará constancia en acta de cómo se destinará y los plazos en los cuales se espera realizar su uso.
6. Aprobar las modificaciones a los estatutos de la **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
7. Mantener La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, dentro de sus finalidades estatutarias y procurar el logro de las mismas.
8. Velar por la conservación del patrimonio de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y procurar su incremento.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

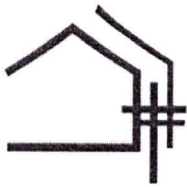
**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 7 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

9. Hacer seguimiento de las acciones legales en favor de los intereses de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y designar apoderados ante lo judicial y administrativo, cuando supere los montos permitidos para la contratación del director ejecutivo.
10. Formular, adicionar, cambiar y aprobar su propio reglamento interno.
11. Aprobar el manual de contratación y el plan estratégico para lograr el normal funcionamiento de las oficinas y dependencias de la Corporación y cualquier modificación que haya que realizar.
12. Solicitar en el caso que sea necesario asesorías, interventorías, auditorías, contrataciones de profesionales externos para examinar temas específicos del manejo de la institución, asuntos laborales, apoyos tributarios o legales, de planificación, velar por la transparencia de las operaciones, entre otros, de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** en cualquier momento.
13. Aprobar y hacer seguimiento a las orientaciones dadas por la Dirección Ejecutiva sobre las políticas generales de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
14. Aprobar la donación o gravamen de los bienes que conforman el patrimonio de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** que superen la capacidad del director ejecutivo.
15. Autorizar y aprobar la celebración de contratos cuyo monto exceda de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
16. Autorizar el funcionamiento de oficinas en otros Municipios y la realización de proyectos y programas acordes con el desarrollo de su objeto social previa presentación de los mismos por el director ejecutivo.
17. Aprobar la estructura organizacional y la planta de cargos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
18. Autorizar condonación de créditos, castigo y baja de cartera morosa, de acuerdo con los registros contables presentados en los Informes Financieros y el debido proceso realizado para el cobro por parte de la Dirección Ejecutiva y Financiera de la **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
19. Aprobar el presupuesto del año y el plan anual de trabajo de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**. Podrá a solicitud del DIRECTOR EJECUTIVO hacer modificaciones en el transcurso del año si se presenta la justificación para ello.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

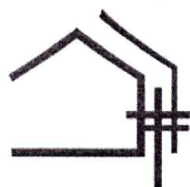
Página 8 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

20. Aprobar el presupuesto de flujo de efectivo anual a más tardar a 31 de marzo y hacer su seguimiento.
21. Considerar los informes que sobre el estado y las actividades de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** presenta periódicamente el director ejecutivo.
22. Examinar los informes financieros: Estado de situación financiera, estado de resultados integral trimestralmente y el estado de flujo de efectivo y la ejecución presupuestal de La **CORPORACIÓN**.
23. Revisar y autorizar los convenios y contratos que comprometan a La **CORPORACIÓN DIOCESANA** en los montos definidos en el numeral 14.
24. Aprobar previo estudio de factibilidad los proyectos de vivienda y del área de proyectos sociales de acuerdo con el Art. 13 numeral 14 de estos estatutos.
25. Crear los comités que para el estudio de temas específicos requiera la Corporación.
26. Interpretar los presentes estatutos en cuanto fuere procedente y adoptar las medidas oportunas para su cumplimiento.
27. Nombrar la Revisoría Fiscal de la Corporación Diocesana
28. Reunirse como lo dispone el Artículo 14 de estos estatutos.
29. Aprobar la estructura de control interno y la matriz de riesgos de la Institución.
30. Disolver la Corporación Diocesana en una votación no inferior al 80% una vez justificada la causa por el presidente de la Junta.
31. Reunirse como lo dispone el Artículo 14 de estos estatutos.
32. Las demás funciones que sean necesarias para la buena marcha de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.

ARTÍCULO 14.- Reuniones. – La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria y por derecho propio, cada dos meses y extraordinariamente cuando sea necesario. La convocatoria la realizará el presidente de la Junta, con una antelación de ocho (8) días vía correo electrónico y confirmada la asistencia.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 9 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 15.- El presidente de la Junta Directiva de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** será el Obispo de la Diócesis de Cartago– Valle del Cauca, o quien se le equipare según el Derecho Canónico.

Funciones. - Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

1. Vigilar la buena marcha de la **CORPORACIÓN DIOCESANA** y considerar las propuestas de la Junta Directiva.
2. Convocar a la Junta Directiva a sus reuniones.
3. Nombrar al director ejecutivo, al director Administrativo y Financiero y a los miembros que conforman la Junta Directiva.
4. Designar los invitados a la Junta directiva de la **CORPORACIÓN**.
5. Firmar las actas y demás documentos generados por la Junta Directiva.
6. Vigilar y hacer cumplir las políticas que trace la Junta Directiva.
7. Presentar ante la Junta Directiva directrices, perspectivas y horizonte de la entidad.
8. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
9. Revisar y hacer cumplir los estatutos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.

SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16.- Funciones. – La Secretaría de la Junta Directiva, será Ad Honorem y nombrada por el presidente de la misma.

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas, después de su aprobación, conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes y de la Revisoría Fiscal.
2. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
3. Custodiar los libros de Actas que se generen dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias llevadas a cabo por la Junta Directiva.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 10 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

4. Las demás que estos estatutos, el presidente de la Junta Directiva o la Junta Directiva le asignen.
5. Dejar constancia de la citación a las reuniones de Junta.

DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 17.- El director ejecutivo, podrá ser un Sacerdote o Laico considerado idóneo, es el Representante legal de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, nombrado por el presidente de la Junta Directiva; tendrá voz, más no voto, en las reuniones de la Junta Directiva, nombrado para un periodo de seis (06) años, y podrá ser reelegido por períodos iguales, oído el parecer de la Junta Directiva. Podrá ser removido en cualquier momento por el Obispo de la Diócesis de Cartago.

ARTÍCULO 18.- Funciones. - Son funciones del director ejecutivo:

1. Actuar como representante legal de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
2. Preparar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva en las que actuará con voz, pero sin voto.
3. Programar, dirigir y controlar los proyectos y programas de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**
4. Presentar ante la Junta Directiva Informes acerca de la situación, actividades y perspectivas de la Corporación.
5. Realizar y presentar a la Junta Directiva, la planeación de acompañamiento social, el plan de inversiones y el Presupuesto de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
6. Presentar a la Junta Directiva las propuestas para el diseño del organigrama de la Corporación, la escala salarial, de honorarios y el manual de procesos y procedimientos para que sean aprobados por la misma previa consulta con expertos.
7. Definir el manual de funciones y requisitos y el reglamento interno de trabajo que regirán a la Institución.
8. Realizar contratos, convenios, alianzas, consorcios, acuerdos y demás, con entes públicos, privados y eclesiásticas, nacionales e internacionales, velando por los intereses de la CORPORACION DIOCESANA, sin exceder los montos permitidos en estos Estatutos.
9. Responder ante los organismos de control y de gobierno, del Estado, al igual que los que haga la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal todas sus solicitudes, requerimientos y controversias.
10. Velar por la defensa de los intereses de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** realizando las acciones jurídicas que sean necesarias.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

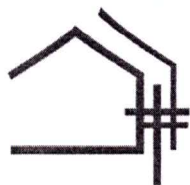
**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 11 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

11. Establecer las acciones pertinentes en contra de quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y designar apoderados ante lo judicial y administrativo, cuando a ello hubiere lugar y en casos de mayor relevancia previa consulta a la Junta Directiva.
12. Ser el ordenador de los gastos inherentes a la operación del objeto social de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, de acuerdo con el Presupuesto aprobado por la Junta Directiva y el Flujo de Efectivo de la CORPORACION.
13. Perfeccionar los actos y contratos que comprometan a La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y los que señalen los estatutos, reglamentos, aprobaciones de la junta directiva, resoluciones o demás documentos.
14. Presentar a la Junta directiva informes sobre la marcha de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
15. Sustentar ante el presidente de la Junta Directiva la necesidad de las reuniones extraordinarias para que este apruebe su convocatoria.
16. Hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Junta Directiva, y los principios de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
17. Nombrar el personal y los cargos que sean de su competencia, necesarios para el funcionamiento de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** de acuerdo a su organigrama y los presentes estatutos.
18. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**. Cuando éstos excedan de cuatrocientos cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (450 SMLMV), se requiere de autorización previa de la Junta Directiva.
19. Poner a consideración y aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
20. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
21. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos de la Junta Directiva y sus resoluciones.
22. Cumplir su función en conformidad con lo establecido en el Libro V DEL Código de derecho Canónico. Título II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES numerales 1282-1286 y 1288-1289.
23. El director ejecutivo al aceptar el cargo, ya sea presbítero o laico, se someterá al régimen "DE LAS SANCIONES EN LA IGLESIA" contenidos en el LIBRO VI del Código del Derecho Canónico, además de todas las civiles y penales establecidas en la ley colombiana.
24. Elaborar y velar por el cumplimiento del Protocolo de protección, salvaguardia y cultura del cuidado.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 12 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

25. En ausencia temporal o definitiva, el Representante Legal Suplente de la corporación Diocesana será el Vicario Ecónomo de la Diócesis de Cartago.

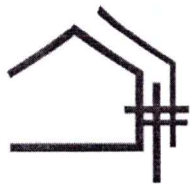
26. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ARTÍCULO 19.- La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, tendrá un director administrativo y financiero, nombrado por el presidente de la Junta Directiva, examinadas sus capacidades, cualidades morales, formación en las disciplinas inherentes al cargo y experiencia de acuerdo con el manual de funciones.

ARTÍCULO 20.- Son funciones del director administrativo y financiero, las siguientes:

1. Dirigir el área Financiera y Contable de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
 - a. Asegurar el establecimiento de un adecuado Proceso Contable, sistemático, confiable y oportuno.
 - b. Realizar seguimiento y acompañamiento en la elaboración del presupuesto y los Informes financieros de la CORPORACION.
 - c. Controlar las Ejecuciones del Presupuesto aprobado por la Junta Directiva.
 - d. Realizar las Proyecciones Financieras de los Proyectos de Vivienda y Proyectos Sociales.
 - e. Manejar y Controlar el Flujo de Efectivo de la CORPORACION.
 - f. Desarrollar estrategias para la consecución de Recursos con entidades Financieras de Cooperación Internacional o del orden Nacional, públicas o privadas, para el desarrollo del objeto social de la CORPORACION.
 - g. Asegurar el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y Jurídicas de la CORPORACION.
2. Dirigir el Área Administrativa, Custodiando y administrando los recursos tanto humanos como físicos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
3. Gestionar, perfeccionar y acompañar hasta su cierre los procesos de realización de contratos, convenios, cuentas de participación, uniones temporales, consorcios y otras similares, actividades propias de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
4. Velar por la realización de los procesos necesarios para el funcionamiento y mejoramiento de la sistematización y aseguramiento de la información de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 13 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

5. Liderar y velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, de gestión de calidad y por el cumplimiento de los manuales, procesos y procedimientos que son parte del plan estratégico de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
6. Dirigir los procesos de mercadeo y promoción de los proyectos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
7. Las demás funciones asignadas que sean de la competencia del cargo y todas aquellas descritas en el Manual de Funciones.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 21.- La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, tendrá una Revisoría Fiscal, que podrá ser una persona natural o jurídica y elegida por **LA JUNTA DIRECTIVA** para periodos de dos años, renovables; debe ser Contador Público titulado, con especialización en la misma, con tarjeta profesional vigente, mínimo cinco (5) años de experiencia en el cargo, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la **CORPORACIÓN** en ninguna de sus modalidades, podrá ser removido libremente en cualquier momento por **LA JUNTA DIRECTIVA**.

ARTÍCULO 22.- Son funciones de la Revisoría Fiscal, las siguientes:

1. Realizar las funciones de Revisoría Fiscal, de acuerdo con las normas legales, en especial las establecidas en el art. 207 del código de comercio y los estatutos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, para el período contratado.
2. Determinar si las operaciones celebradas por cuenta de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** se justan a los estatutos y las decisiones de la **JUNTA DIRECTIVA**, así como las disposiciones legales aplicables.
3. Establecer si los Estados Financieros de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** se realizan de acuerdo con el marco normativo de contabilidad, Ley 1314 del 2009 y subsecuentes, que rigen en Colombia.
4. Evaluar el Sistema de Control interno de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y sugiriendo planes de mejoramiento que contribuyan a su fortalecimiento.
5. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control sobre los valores sociales de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
6. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, conservando debidamente la correspondencia de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
7. Velar por que la Junta directiva y los integrantes, se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 14 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

8. Colaborar con las entidades gubernamentales y la Junta Directiva que ejerzan inspección y vigilancia de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y rendirles informes a que haya lugar o le sean solicitados.
9. Revisar las actas de la Junta Directiva, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**
10. Informar a la Junta Directiva sobre la gestión administrativa de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**
11. Asistir a las reuniones de la Junta directiva cuando sean invitados por el presidente de la Junta, con mínimo 5 días de antelación y mediante citación escrita.
12. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y en el desarrollo de sus operaciones.
13. Inspeccionar asiduamente los bienes de la de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
14. Autorizar con su firma los estados financieros consolidados, con su respectivo dictamen y carta de instrucciones y todos los que se requieran para la normal operación de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** y los informes que se le solicite la JUNTA DIRECTIVA.
15. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Junta Directiva.

CAPÍTULO QUINTO

PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN DIOCESANA

ARTÍCULO 23.- Patrimonio. - El patrimonio de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, está constituido por el capital inicial cuyo monto y donantes constan en el acta creación y por todos aquellos bienes y derechos que adquiera, acepte y reciba con la finalidad de incrementar dicho capital, además de todos los frutos excedentes, productos, beneficios y otros bienes que sean incorporados al patrimonio inicial bajo cualquier título o concepto legítimo.

ARTÍCULO 24.- Origen de los Fondos. - Los Fondos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, provienen de:

- a) El producto de contratos o convenios que por la prestación de sus servicios celebre La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.
- b) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas públicas o privadas, regionales, nacionales o internacionales se le hagan a La **CORPORACIÓN DIOCESANA**



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 15 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

- c) Los excedentes obtenidos de sus propias actividades.
- d) Rendimientos producto de operaciones financieras y de inversiones y arrendamientos de algunas de sus propiedades.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 25.- Destino del Patrimonio. - Los bienes y fondos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** son indivisibles; ninguna persona derivará ventajas especiales, ni recibirá suma alguna por concepto de excedentes.

PARÁGRAFO: Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a La **CORPORACIÓN DIOCESANA** no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

ARTÍCULO 26.- Del Presupuesto. - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** será presentado por el director ejecutivo, para la revisión y aprobación de la Junta Directiva de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes, de acuerdo al punto 18 del ARTÍCULO 13 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 27.- De la Conservación, Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos, están bajo la exclusiva responsabilidad del director ejecutivo y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por La **CORPORACIÓN DIOCESANA**.

PARÁGRAFO 1: Los fondos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, fiducias, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el director financiero y administrativo y el director ejecutivo.

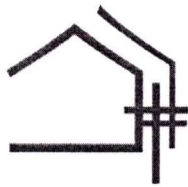
PARÁGRAFO 2: Autonomía: La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, en su carácter autónomo es propietaria exclusiva de todos sus bienes, sea cual fuere la naturaleza de estos y en su administración y disposición se regirá por estos estatutos y las normas legales canónicas y civiles correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 28.- Libro de actas. - En un libro, se archivan, se conservan las actas de la Junta Directiva y estas tendrán una numeración consecutiva

PARÁGRAFO. En cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en los Libro de Actas registrados para tal efecto, la cual será firmada por el presidente de la respectiva sesión y el Secretario. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 16 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de La **CORPORACIÓN DIOCESANA** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 29.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros. – La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y marcos normativos de aplicación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 30.- La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, podrá disolverse por:

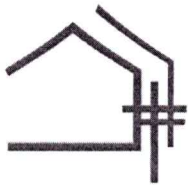
- a) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- b) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**
- c) Por el cese de actividades de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, por un período mayor a dos años.
- d) Por extinción del patrimonio de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**. La autoridad competente para decretar la extinción es el Obispo Diocesano, previa consulta a la Junta Directiva de Cartago – Valle del Cauca.

ARTÍCULO 31.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, pasarán a ser de propiedad de la Diócesis de Cartago – Valle del Cauca, en Colombia.

ARTÍCULO 32.- Liquidador. - En caso de disolución, el Obispo de Cartago, designará la persona que actuará como liquidador para finiquitar las operaciones de La **CORPORACIÓN DIOCESANA**. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 33.- Liquidación. - El liquidador tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al director ejecutivo.

Los remanentes, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, cualquiera que sea su naturaleza y forma, serán entregados y transferidos a título gratuito a la Diócesis de Cartago - Valle del Cauca en Colombia.



Corporación Diocesana
Pro-Comunidad Cristiana
"Comparte, incluso lo necesario"

**CORPORACIÓN DIOCESANA
PRO-COMUNIDAD CRISTIANA**

Página 17 de 19

ACTA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA

No. 0386

CAPITULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 34.- Las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y La **CORPORACIÓN DIOCESANA**, serán resueltas en primera instancia, buscando una transacción o conciliación entre las partes, a través de lo determinado en el derecho canónico según los cánones 1713 a 1716 para esta clase de situaciones. En caso de necesidad se acudirá a los procedimientos de la justicia ordinaria.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 35.- Vigencia. - Esta modificación y actualización estatutaria, tendrá plena vigencia una vez sea aprobada por los miembros de la Junta Directiva, mediante acta y firmada por su presidente y secretaria.

11. Asuntos Varios y proposiciones

Al cumplir con la disposición para la cual fue citada la presente reunión de Junta Directiva, el presidente da un breve receso para la elaboración del acta. Una vez reanudado el orden del día, se leyó y aprobó esta acta por unanimidad y se da por terminada la reunión siendo las 11:07 de la mañana.

En constancia de todo lo anterior, se firma por el presidente y secretaria

Original firmado

+ César Alcides Balbín Tamayo
Obispo Diócesis Cartago

Original firmado

Lina Piedad Cardona B.
secretaria

La suscrita secretaria de la Junta Directiva de la Corporación Diocesana Pro-Comunidad Cristiana, HACE CONSTAR, que la presente es una extracción del acta original que reposa en el libro oficial de la Institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartago, Valle, a los veintiún días del mes de abril de dos mil veintiséis (21-04-26)


Lina Piedad Cardona B.
Secretaria