MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ROCHOA
2460

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2021-02547

Fecha de Pago: 10-11-2021 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA H ,Id: 811022650

DESCRIPCIÓN: APORTE AL CONVENIO SOLIDARIDAD N º 029-2021 ,AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA ACCIÒN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAAS EN LAS VEREDAS DE LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. : 1169

Vlr Bruto: 8,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 552,500.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 7,947,500.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
3	BANCO AGRARIO	414483011139	pse creafam	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA	$7,947,500.00
				Total:	**$7,947,500.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL 5%		$8,500,000	$425,000	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1.5	$8,500,000	$127,500
TOTAL Deducibles:			**$552,500.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2021-2460

Fecha/Estado
30/10/2021 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA H ,Id: 811022650

DESCRIPCIÓN: APORTE AL CONVENIO SOLIDARIDAD N º 029-2021 ,AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA ACCIÒN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAAS EN LAS VEREDAS DE LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. SE ANEXA DISPONBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Asocial Cuenta 7199.

Doc. Ref. : 1169

Vlr Bruto: 8,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 552,500.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 7,947,500.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
945	1169	10305	01	2.3.04.02.04.01.11	MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES	$8,500,000.00

H 1199

TOTAL: **$8,500,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL 5%		$8,500,000	$425,000	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1.5	$8,500,000	$127,500

TOTAL Deducibles: **$552,500.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDESA MUNICIPAL

ANNGY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA DE GOBIERNO

04 NOV 2021

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente! 2460

Fecha: El Peñol, Octubre 26 de 2021

Señor: Técnica Administrativa

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: PAGO TOTAL Y FINAL, ACORDADO AL CONVENIO SOLIDARIO No. 029-2021, CUYO OBJETO ES AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS Y TECHOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.

Beneficiario: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA
Cédula o Nit: 811022650-4

Artículo: 01.2.3.04.02.04.01.11	**Valor: $ 8.500.000**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 8.500.000**

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Directora Administrativa de Planeación

Banco Agrario de Colombia

OlgaLucia14

Fecha Ultimo de Ingreso: 2021-11-10

COMPROBANTE DE PAGO	
Dirección IP	186.159.17.170
Empresa	Cooperativa de ahorro y credito CREAFAM
Valor de la Compra	$7.947.500,00
Valor IVA Informado	$0,00
No. Factura	25653
Descripción pago	JAC vereda La Helida 60431001
Cus	1199429485
Referencia 1	172.16.50.47
Referencia 2	
Referencia 3	
Fecha solicitud	2021-11-10
Valor Transacción	$0,00
Número cuenta	414483011139
Número autorizacion	1999019146
Fecha transacción	2021-11-10 04:34:28
Esta transacción está sujeta a verificación	

Banco Agrario de Colombia

OlgaLucia14

Fecha Ultimo de Ingreso: 2021-11-10

COMPROBANTE DE PAGO	
Dirección IP	186.159.17.170
Empresa	Cooperativa de ahorro y credito CREAFAM
Valor de la Compra	$7.947.500,00
Valor IVA Informado	$0,00
No. Factura	25653
Descripción pago	JAC vereda La Helida 60431001
Cus	1199429485
Referencia 1	172.16.50.47
Referencia 2	
Referencia 3	
Fecha solicitud	2021-11-10
Valor Transacción	$0,00
Número cuenta	414483011139
Número autorizacion	1999019146
Fecha transacción	2021-11-10 04:34:28
Esta transacción está sujeta a verificación	

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA
NIT: 811022650-4

INFORME DE ACTIVIDADES
CONVENIO SOLIDARIO No. 029 DE 2021

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO Y NÚMERO:	Convenio Solidario No. 029
FECHA SUSCRIPSIÓN:	23/08/2021
CONTRATANTE:	Municipio de El Peñol
NIT CONTRATANTE:	890980917
ACTA DE INICIO:	23/08/2021
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS Y TECHOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

2. OBJETIVO DEL INFORME:

Relacionar e informar las actividades realizadas en el marco del Convenio Solidario No. 029 celebrado entre el Municipio de El Peñol y la JAC de la Vereda La Hélida, en el tiempo de duración del mismo.

3. ALCANCE DEL INFORME

Este informe tiene como alcance los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	UNIDAD
1	Construcción de Piso en cemento en viviendas de las veredas La Hélida y Guamito.	M2
2	Mejoramiento de Techo vereda La Hélida	M2

4. APORTES AL CONVENIO SOLIDARIO:

El Convenio Solidario No. 029 de 2021, suscrito entre el Municipio de El Peñol y la JAC de la vereda La Hélida, cuenta con los siguientes aportes:

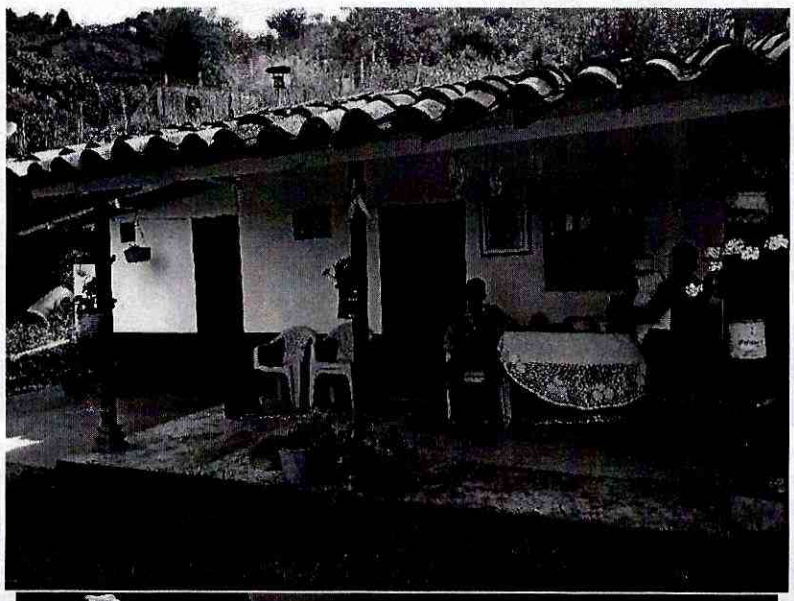
VALOR TOTAL CONVENIO	**$13.000.000**
APORTE CONTRATANTE	$8.500.000
APORTE SOLIDARIO	$4.500.000

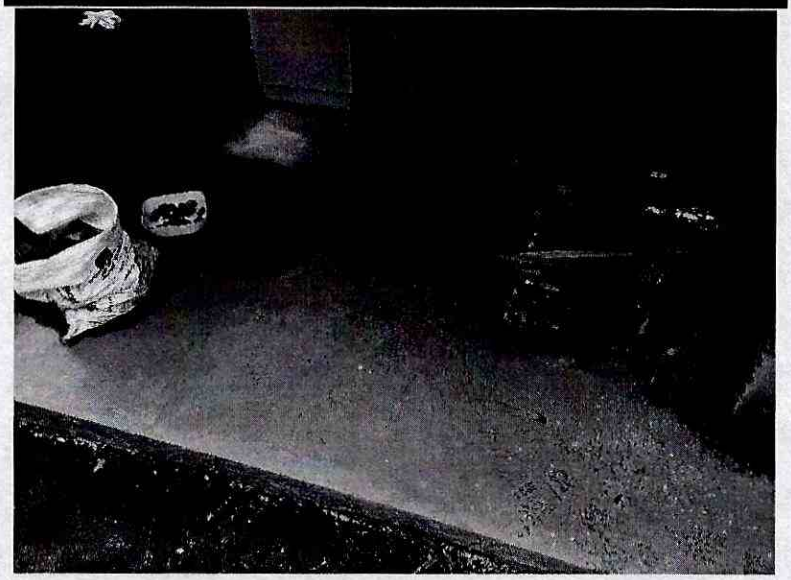
5. DESARROLLO:

En el marco del Convenio Solidario No. 029 celebrado entre el Municipio de El Peñol y la JAC de la Vereda La Hélida, se realizaron las siguientes actividades:

CONSTRUCCIÓN DE PISO EN CEMENTO EN VIVIENDAS DE LA VEREDA LA HÉLIDA

NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
JOSE RODRIGO SALAZAR GARCIA	70950336	16.15	NA	LA HÉLIDA



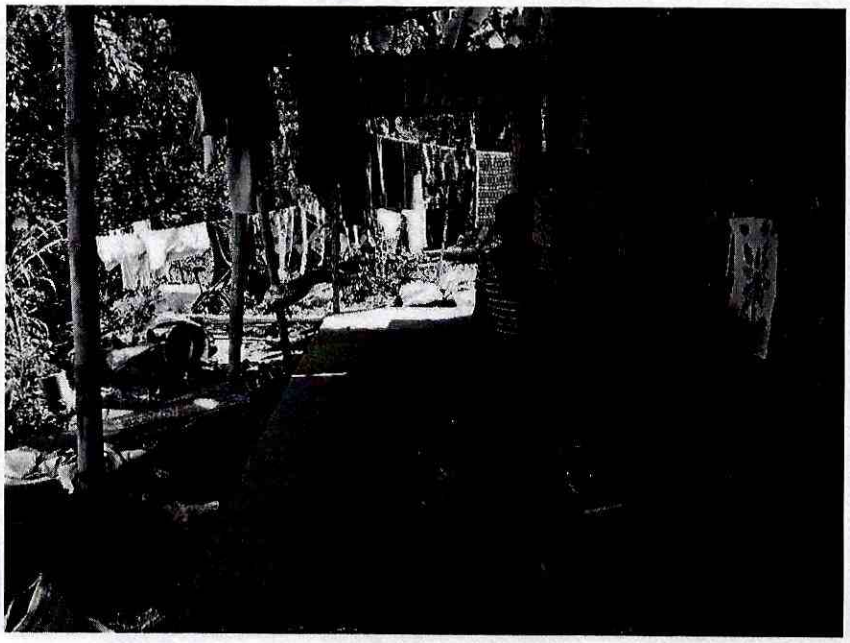


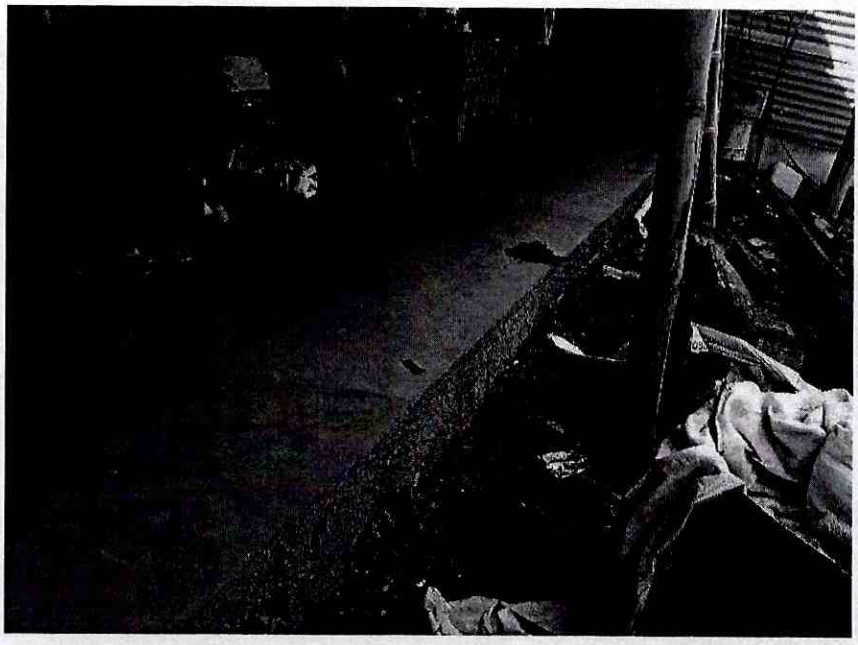
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
YESIKA MARIA SALAZAR	1041233542	69.37	NA	LA HÉLIDA



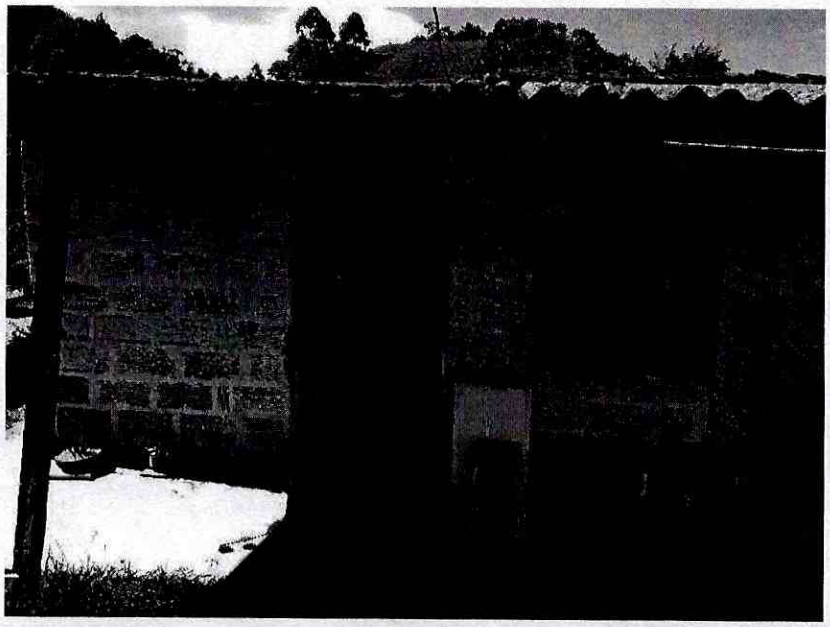


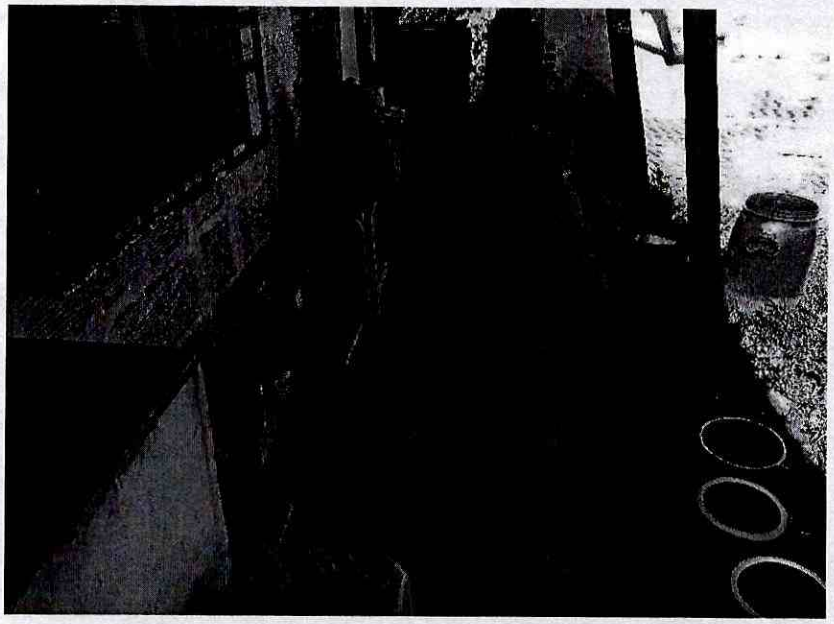
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
MARTHA SONIA GIRALDO RAMIREZ	42840648	25.47	NA	LA HÉLIDA



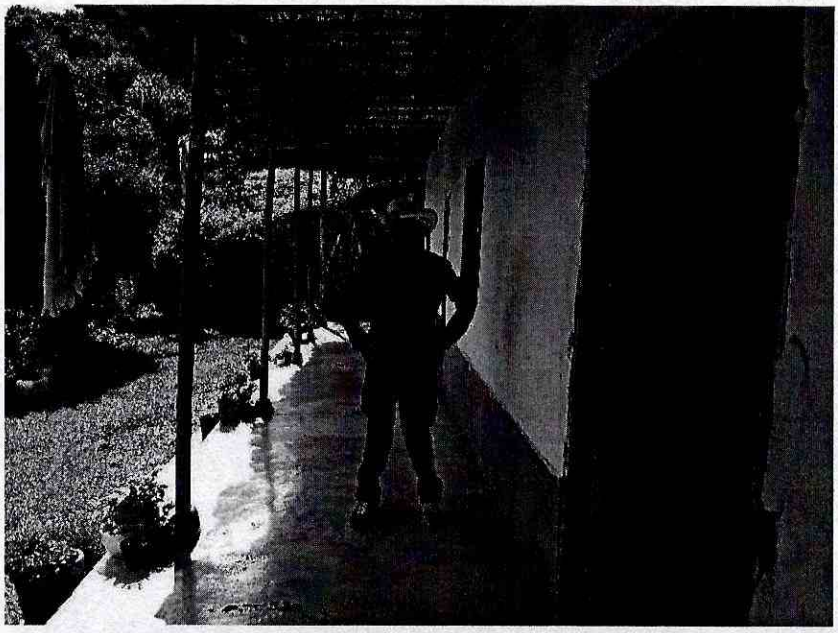


NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
FLOR MARIA GIRALDO MARIN	42840263	10.43	NA	LA HÉLIDA





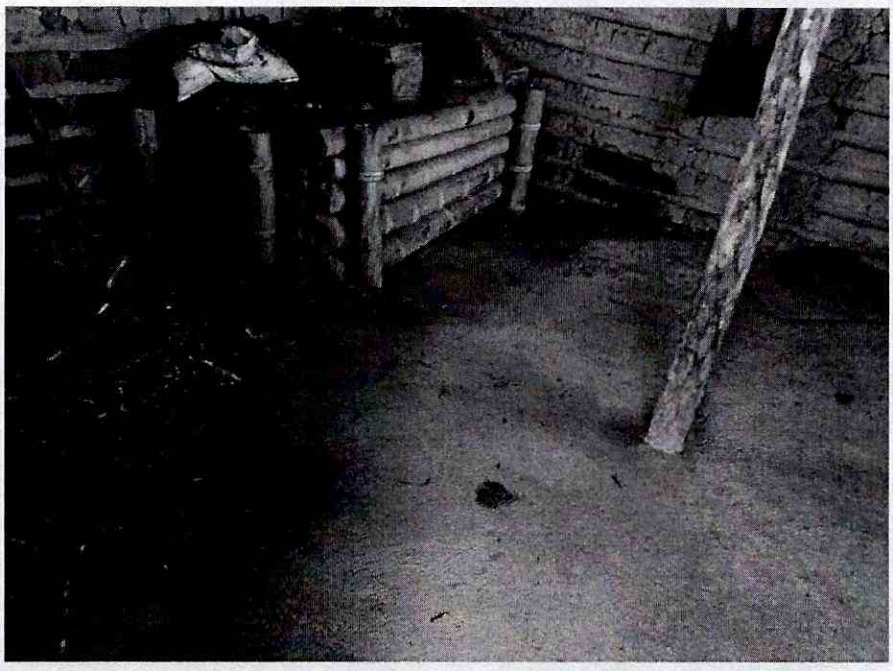
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
ARGEMIRO QUINTERO ALZATE	70950203	26.46	NA	LA HÉLIDA





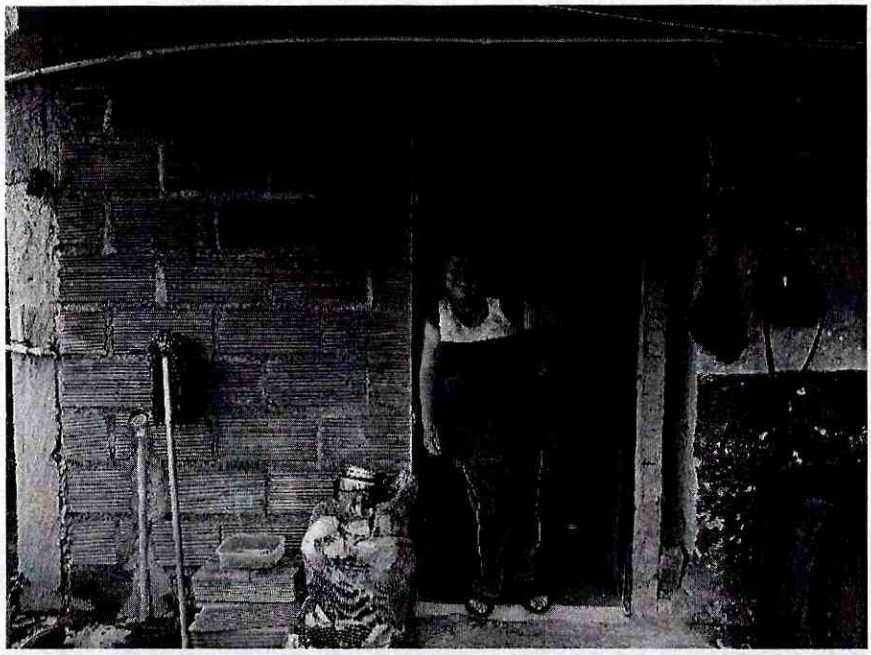
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
FANNY DEL SOCORRO RODRIGUEZ	21612443	25.45	NA	LA HÉLIDA

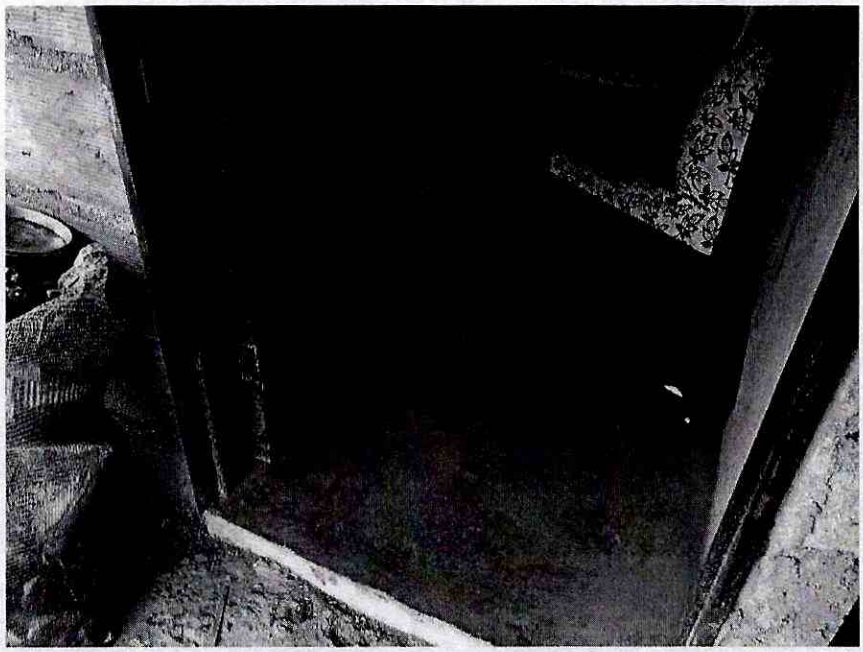




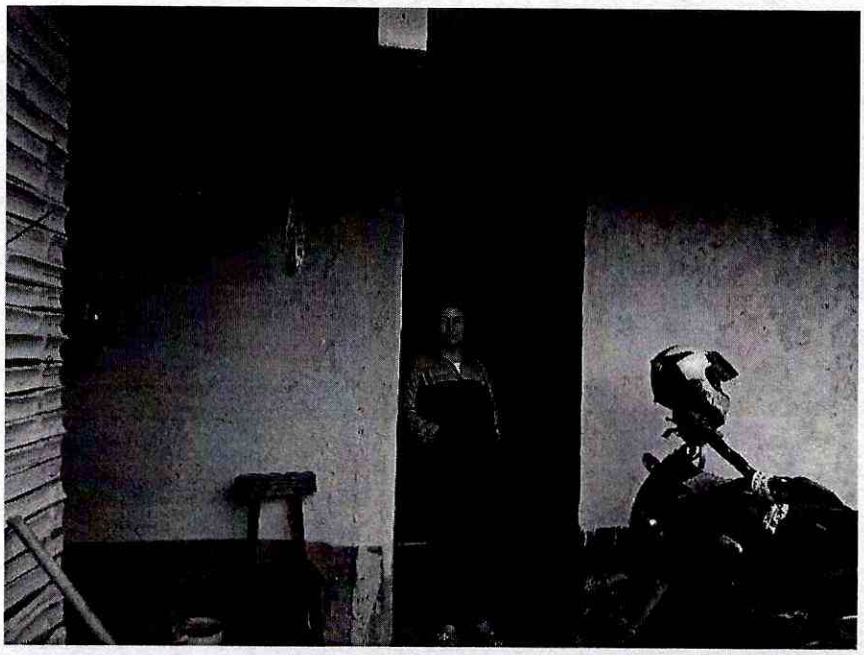
CONSTRUCCIÓN DE PISO EN CEMENTO EN VIVIENDAS DE LA VEREDA GUAMITO

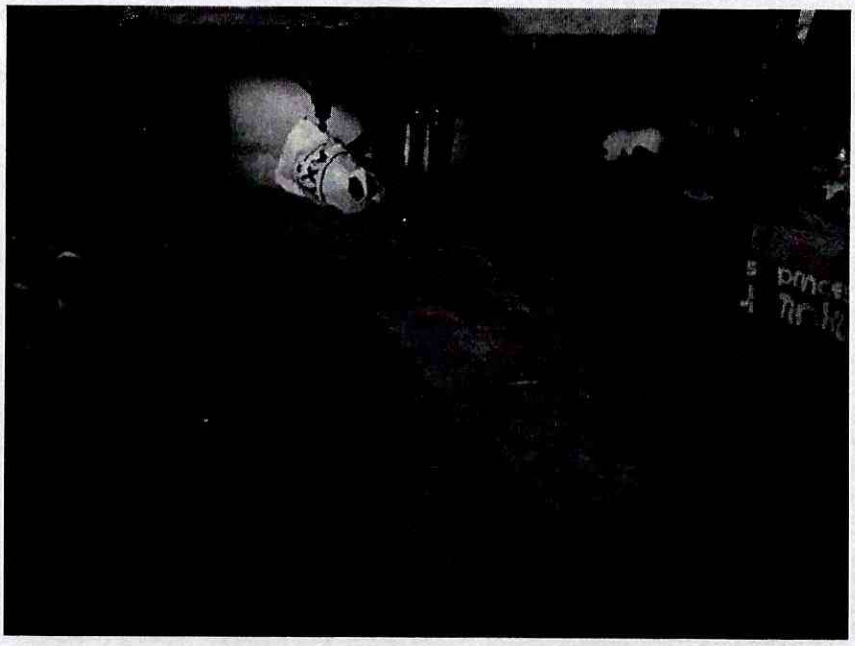
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
JAIRO DE JESUS QUINCHIA	3541854	9.00	NA	GUAMITO





NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
JHON ARLEY QUINCHIA	1041229214	40.60	NA	GUAMITO



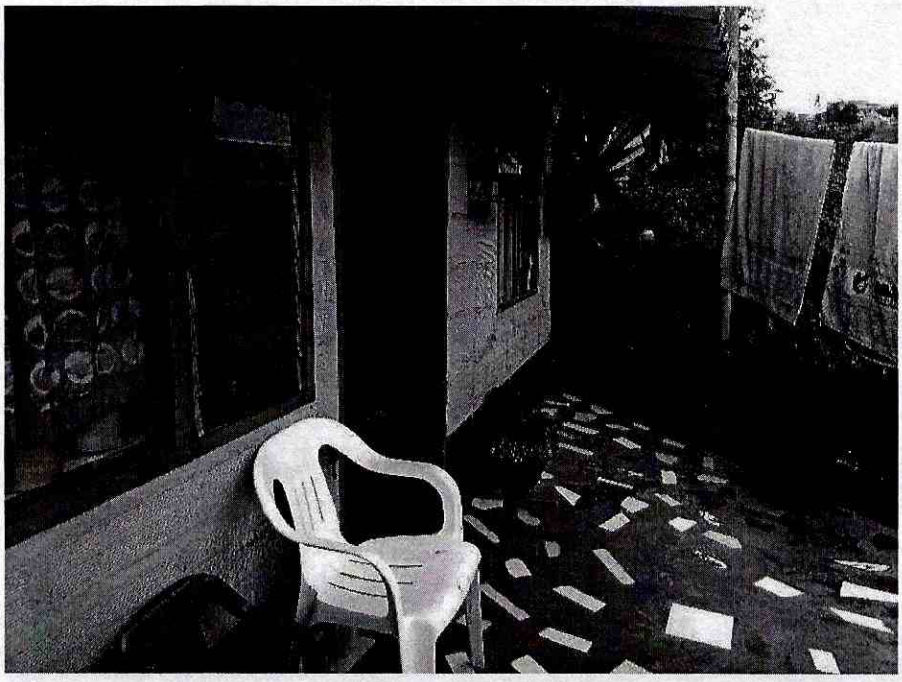


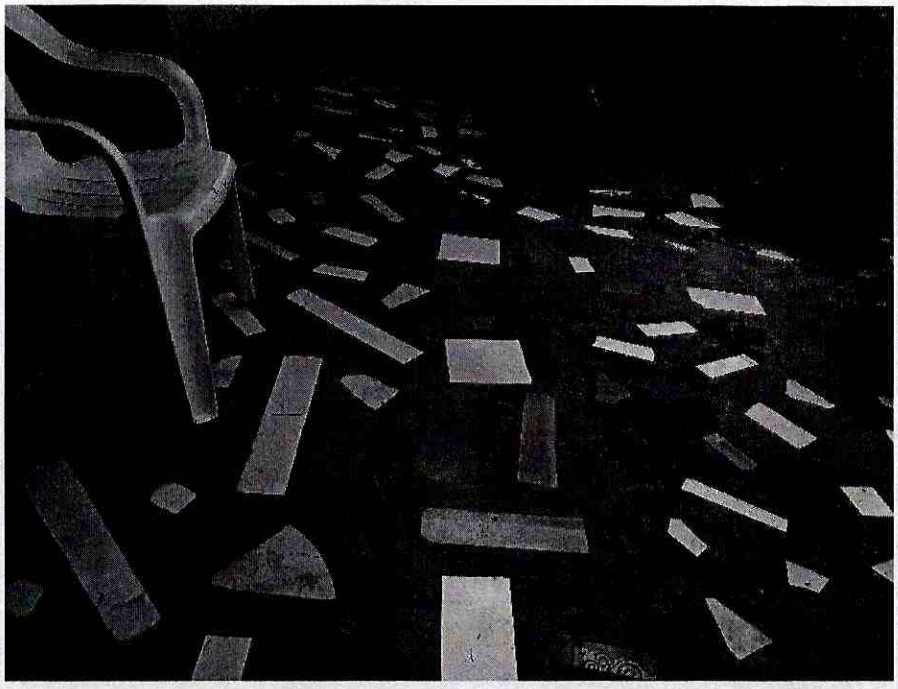
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
LUZ MARINA OSORIO	21907334	36.00	NA	GUAMITO





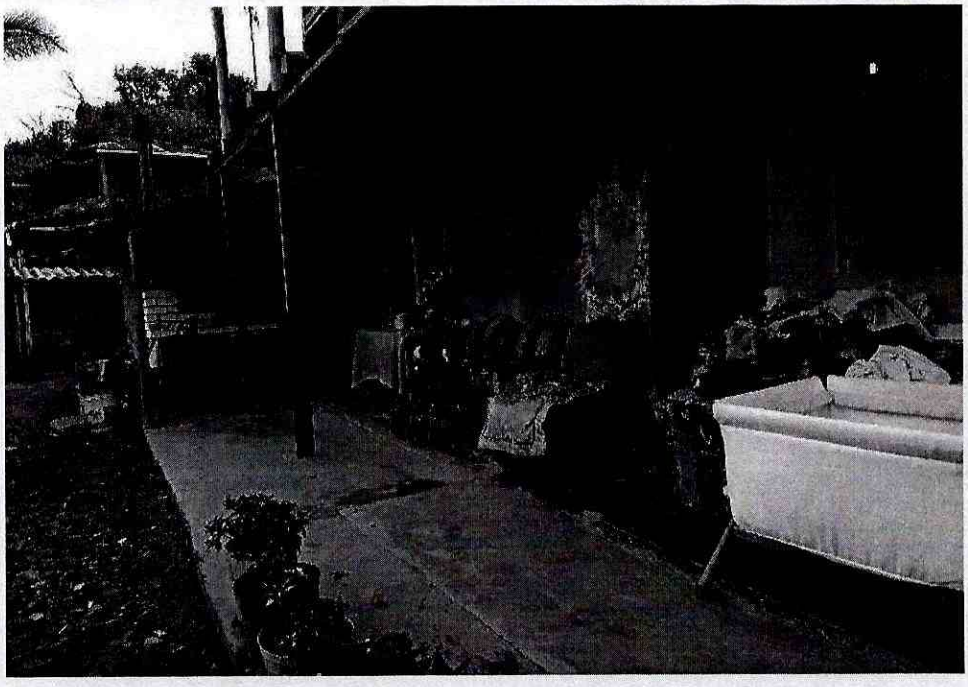
NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
JHON JAIRO HENAO	70956724	4.00	NA	GUAMITO





NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
GLORIA AMPARO HENAO	42842261	7.50	NA	GUAMITO





MEJORAMIENTO DE TECHO VEREDA LA HÉLIDA

NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	ACTIVIDAD		VEREDA
		PISO	TECHO	
MARTHA ISABEL QUINTERO ALZATE	21907741	NA	46.55	LA HÉLIDA





CONCLUSION:

Se finalizan las obras motivo del objeto contractual del Convenio Solidario No. 029 de 2021, suscrito entre el Municipio de El Peñol y la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida, mejorando con esto el hábitat de cada una de las familias, buscando que este sea cada vez más digno.

Para constancia firma;

HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA
CC 70.950.956
Presidente JAC Vereda La Hélida

CONVENIO SOLIDARIO No. 029 de 2021

CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA Y LA JUNTA DE AACIÓN COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA
Fecha: 22/09/2021

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA
CÉDULA O NIT	811022650-4
TIPOLOGIA	CONVENIO SOLIDARIO
OBJETO	Aunar esfuerzos entre el Municipio de El Peñol y la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida, para el mantenimiento y mejoramiento de pisos y techos de viviendas en las veredas La Hélida y Guamito del Municipio de El Peñol..
VALOR INICIAL	$ 13.000.000
ADICIONES	NA
VALOR MÁS ADICIONES	NA
DURACIÓN INICIAL	01 mes
AMPLIACIONES	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES	------
FECHA DE INICIO	23/08/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	22/09/2021

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del Convenio Solidario No. 029 de 2021, se presenta el Informe parcial de supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución del contrato	100,00%
Porcentaje de ejecución financiera	100,00%

a) Seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del contrato: Se verifica por parte de la Dirección de Planeación que el contratista avanzó y finalizó las obras en el cumplimiento del objeto del contrato.
b) Seguimiento al cumplimiento parcial y total de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.
c) Seguimiento a las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el convenio: las obligaciones del contratante fueron cumplidas si inconvenientes.

d) Registro de obras efectuadas e informes por parte del contratista: Se anexa informe de actividades por parte del contratista:

N° / Obligaciones del contrato.	AVANCE	EVIDENCIAS
1. Construcción de piso en cemento en viviendas de las veredas La Hélida y Guamito..	CUMPLE	Ver Informe de Actividades
2. Mejoramiento de techo vereda La Hélida	CUMPLE	Ver Informe de Actividades

Nota: El informe que sustenta este documento, es la ejecución de las obras y actividades descritas en la CLAUSULA TERCERA (cuadro) del convenio objeto.

3. INFORME ADMINISTRATIVO

a) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social:
Se aporta por parte del contratista, certificado expedido por contador público titulado, en el cual manifiesta la no obligación a realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social.
b) Suspensión temporal o definitiva del contrato: El contrato no ha tenido ninguna suspensión, a la fecha.
c) Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (Si Aplica):

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI X	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:		
Observaciones adicionales:		

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación y Oficina de Control de Interno.

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

a) Relación de la Imputación del gasto

CDP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
945-2021	01.2.3.04.02.04.01.11	Mejoramiento de Viviendas Rurales	$ 8.500.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1169-2021	01.2.3.04.02.04.01.11	Mejoramiento de Viviendas Rurales	$ 8.500.000

b) Información de reservas o cambios presupuestales: N/A.
c) Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Convenio	$ 13.000.000
Adiciones	N/A
Total valor de contrato más adiciones	N/A
Pagos realizados (Acumulado)	N/A
Aporte del Contratante	$ 8.500.000
Aporte del Solidario	$ 4.500.000
Pago autorizado del Convenio (aporte del contratante)	$ 8.500.000
Porcentaje de ejecución financiera	100,00%

5. INFORME JURÍDICO:

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación, de los cuales se adjunta certificado emitido por contador público que enuncia la no obligación a realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, por no contar con personal a cargo.

Una vez evidenciado el avance técnico, financiero y los demás aspectos señalados en el contrato, el suscrito supervisor autoriza el pago total y final por valor de $8.500.000

Atentamente,

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Supervisora

JUAN CAMILO RAMIREZ GARCIA
Contador Público FUSM
TP 223421-T

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO TITULADO Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DE JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA CON NIT 811.022.650 DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICA

Que la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, identificada con NIT **811.022.650** no se encuentra obligada a realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, ya que en la actualidad no está ejecutando contratos ni cuenta con personal vinculado a través de relación laboral alguna.

Que para el presente convenio no requiere vincular a personal través de relación laboral.

Que una vez suscrito convenio o contrato que requiera la vinculación de personal; la junta se compromete a hacer la afiliación al sistema y el respectivo pago.

Dicha certificación se expide a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Para constancia se firma.

JUAN CAMILO RAMIREZ GARCIA
Contador Público
T.P. 223421-T

HECTOR HERNAN SALAZAR
C.C. 70.950.956
Representante legal

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

22342-T



JUAN CAMILO
RAMIREZ
C.C. 79954787

RESOLUCION INSCRIPCION 1975 FECHA 18/12/2010

UNIVERSIDAD [redacted] SAN MARTIN

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 233706

22708-T

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.dedt.com

Escaneado con CamScanner

Junta De Acción Comunal
La Hélida

JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA
NIT: 811022650-4
Régimen: No responsable de IVA
Persona Jurídica
VEREDA LA HELIDA, Peñol, Antioquia, Colombia
Tel. 3104472382
Email. lahelidajac@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No. 18763005312659 válida desde 2020-03-31 hasta 2021-09-30 rango desde FE1 hasta FE100.

Cliente:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890980917
Dirección:	CRA 18 2-91, Peñol, Antioquia, Colombia
Teléfono:	8515855
Email:	sistemas@elpenol-Antioquia.gov.co
Tipo de negociación:	Crédito
Medio de Pago:	Consignación bancaria
Fecha de Pago:	15/10/2021
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA:	**FE5**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**11:10:02**
FECHA FIRMADO:	**22/09/2021 16:10:04**

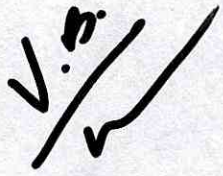
FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
22	09	2021	15	10	2021

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	10	Cobro del Convenio Solidario Nº 029 del 23 de Agosto de 2021. El Objeto del Convenio es "Aunar esfuerzos entre la Alcaldía de El Peñol y la Junta de Acción Comunal de la Vereda La Helida para el mantenimiento y mejoramiento de pisos de viviendas en las veredas La Helida y Guamito del municipio de El Peñol"	94	1,00	$8.500.000,00		0,00	$8.500.000,00

Notas:

SON: (ocho millones quinientos mil pesos)
CUFE: ab0930bc5adc6cde241d58f74da2944c3ee15dfb67d682786c65e71cc609ab42c428f43a0d53e08caf6abc5b5c05ef4f

Subtotal:	$8.500.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$8.500.000,00



Firma Digital:
b9O9EuDJbYqEzO8x890PnLlc1OJpm6xkERyS+muFyG6w3nFGk+yTTs8meiKaUyvkXVhU8l/F4+aHtwfUJyW6DKVolP5S1yUWQljZgISV89nzXnAybba
Air5rJ+N04ulSzB+xMDh6+iWN+6y61TYCLixDCkcLjDnb/pADDoWpIDl8gB9fbAzybKDlOnZDWfeduLwAe/iVqu3juNwnBzZRgyX2kyCrDfauRQsl4R
7BdPGmQbuJ417zw0wekYi9uD0U8hByVtGElv3+kFTehRrS9cvl7wUVwzenfwlzX5VKv2Aujtz1zn+81AAbnqV1+pKE7abw6hx3VPHLRb8H775Mtw==

Favor hacer Consignación en la Cuenta de ahorros CREAFAM Nº 60431001 a Nombre de la Junta de Acción Comunal Vereda La Helida

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	FORMATO	FO-ABS Seguimiento Proceso Contractual Contratación - Directa	Todo

Área que origina el proceso:	Dirección De Planeación
Objeto:	Mantenimiento y Mejoramiento De Pisos.
Plazo en días:	30 días.
Valor:	$13.000.000 = Municipio: $8.500.000 - JAC: $4.500.000
Contratista:	Junta De Acción Comunal vereda la Helida.
Cedula o NIT:	811022650-4.
Número de Contrato:	COS - 029 - 2021
Supervisor:	Liliana Lopez Giraldo

Etapa de revisión del proceso:	Revisión de Documentos Completos: **SI** X **NO** ___ **Fecha:** 23/08/2021	
Documentos para la verificación de requisitos:	**Aplica**	**Observación**
Estudios Previos	✓	12 De Julio 2021.
Ficha técnica (Cuando aplique)		
Certificado de disponibilidad	✓	12 De Julio de 2021. 945.
Resolución justificación (Cuando aplique)	✓	23 De Abril N° 319
Afiliación ARL		
Contrato suscrito	✓	23 De Abril - COS-029-2021
Certificado de Registro Presupuestal	✓	23 De Abril = N° 1169.
Solicitud de liberación de recursos (cuando exista diferencia entre el CDP y el CRP)		
Comunicación supervisión	✓	23 De Abril. 2021
Aprobación garantías (Cuando aplique)		
Acta de inicio (Cuando Aplique)	✓	23 De Abril 2021.
Entrada a Almacén (Orden de compra)		
Publicación **SECOP**	✓	23 De Abril 2021.
Publicación SIA		
Modificaciones		
Publicación de pagos en **SECOP**		
Constancia Retiro ARL		
Liquidación (Paz y salvo almacén)		

	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	FORMATO	FO-ABS-PS PERSONA JURIDICA	Todo

RAZON SOCIAL	NIT
Junta De Acción Comonal Vereda La Helida	811022550-4

DOCUMENTOS	VERIFICACIÓN
Propuesta económica	✓
Fotocopia del documento de identidad del representante legal	✓
Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil (no superior a 30 días de expedición)	✓
Copia de los estatutos (Cuando aplique)	✓
Capacidad para contratar en SMMLV (Anexar acta en caso de ser necesario para el proceso)	-
Formato único de hoja de vida de la Función Pública	✓
Certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Persona jurídica y representante legal)	✓
Certificado de no tener antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación (Persona jurídica y representante legal)	✓
Certificado de no tener antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	✓
Certificado sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Código de Policía)	✓
Fotocopia del RUT debidamente actualizado (tener el código SIIU a contratar)	✓
Copia de certificados de idoneidad y experiencia	✓
Certificado de paz y salvo de la seguridad social y parafiscales durante los últimos seis meses.	✓
Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley (Persona jurídica y representante legal)	✓
Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio	-
Certificación de cuenta bancaria	✓
Paz y salvo municipal	✓
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	-
Inscripción como proveedor en SECOP II	✓
Declaración juramentada de multas y/o sanciones	✓

OFERTA ECONOMICA 2021-EN-017

NOMBRE DEL OFERENTE	HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA, con cedula número, 70.950.956, Representante legal de la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida con Nit: 811022650-4

FECHA DE LA OFERTA	12 de julio de 2021

En mi calidad de persona Jurídica presento propuesta económica por la suma de **trece millones de Pesos ($13.000.000)**, de los cuales el municipio hará un aporte de **ocho millones quinientos mil pesos ($8.500.000)** y la J.A.C hará un aporte de **cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000)** en la Administración y acompañamiento en la ejecución de las obras.

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

CONSTRUCCIÓN DE PISOS EN CEMENTO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR. UNITARIO**	**VR. PARCIAL**
1	**Construcción de Piso en cemento en viviendas de la vereda La Hélida y Guamito**	**M2**	**379**	**$34.300,7916**	**$13.000.000**
1.1	**Aporte del Municipio de El Peñol**			**$8.500.000**	
1.2	**Aporte JAC La Hélida**			**$4.500.000**	

HECTOR HERNAN SALZAR GARCIA
Representante Legal J.A.C Vereda La Hélida

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **70.950.956**

SALAZAR GARCIA

APELLIDOS

HECTOR HERNAN

NOMBRES

Firma





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ABR-1963**

PEÑOL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-SEP-1981 PEÑOL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0119600-00172443-M-0070950956-20090825 0015368868A 1 27418210

Scanned by CamScanner

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA
DESPACHO DEL SECRETARIO

UNIDOS

20210303145 00

ID:914

La Dirección de Organismos Comunales de la Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana a solicitud de la parte interesada y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 743 de 2002 y sus Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015.

CERTIFICA

Que mediante Resolución número 142 del 15/01/1982 expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR se reconoció personería jurídica a: **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA** del Municipio de PEÑOL (ANT.) la cual se encuentra VIGENTE a la fecha.

Que la Representación Legal de la citada organización cívica y sin ánimo de lucro es ejercida por: **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA** con CEDULA DE CIUDADANIA número 70950956 en su calidad de PRESIDENTE y cuyo nombre se encuentra inscrito en los libros y archivos que lleva ésta Secretaría para el registro de los Dignatarios de los organismos de primer y segundo grado que son competencia del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Que los dignatarios(as) reconocidos(as) son:

CARGO	DIGNATARIO	CEDULA	AUTO	FECHA AUTO
PRESIDENTE	HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA	70950956	3525	04/10/2016
VICEPRESIDENTE	HECTOR MAURICIO ARIAS ORTIZ	75082697	5895	08/05/2018
TESORERO	EPIFANIO TINTINAGO JARAMILLO	8388894	3525	04/10/2016
SECRETARIO	NELLY AMPARO ROJAS TORO	43492207	5895	08/05/2018
FISCAL	CARLOS HUGO ALZATE QUINTERO	70951391	5895	08/05/2018
1° CONCILIADOR	ALBA NOHRA GIRALDO RAMIREZ	42841133	3525	04/10/2016
2° CONCILIADOR	NICOLAS ALBERTO GARCIA ZULUAGA	70952322	3525	04/10/2016
3° CONCILIADOR	MARIA ELENA SALAZAR GARCIA	21908384	3525	04/10/2016
C.T. DEPORTES	JUAN CARLOS AGUDELO SALAZAR	98474266	3525	24/10/2016
C.T. EDUCACION	RAMIRO DE JESUS SALAZAR GARCIA	70951400	3525	24/10/2016
C.T. OBRAS	OTONIEL DE JESUS GOMEZ VILLEGAS	70951367	3525	24/10/2016
C.T. SALUD	TATIANA ANDREA SALAZAR CIRO	1041231964	3525	24/10/2016
1° DELEGADO	LUZ ADRIANA RENDON RAMIREZ	31434787	3525	04/10/2016
2° DELEGADO	NELLY AMPARO ROJAS TORO	43492207	3525	04/10/2016
3° DELEGADO	ANA LUCELLY ARISTIZABAL VERGARA	21779233	3525	04/10/2016

Que el periodo dignatarios es de cuatro (4) años, sin embargo, en virtud de las medidas tomadas por el Gobierno Nacional en razón de la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica por la pandemia COVID-19 y la Resolución 0665 del 15 de junio de 2020 expedida por el Ministerio del interior, el periodo de los citados dignatarios es el comprendido entre el 01/07/2016 y la elección total y posesión de los nuevos dignatarios.

OBSERVACIONES:

El presente documento tiene vigencia de un (1) mes a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín el 21/07/2021 06:32:15.0.

LUPITA CANAS JARAMILLO
Dirección de Organismos Comunales
Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana

icontec ISO 9001 SC4887-1

IQNet

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: vereda la Helida
(Barrio o sector, conjunto residencial, Corregimiento, Inspección de Policía, Vereda, Sector o paraje)
MUNICIPIO: El Peñol

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DURACIÓN, DOMICILIO, OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINALIDADES

ARTÍCULO 1° DENOMINACIÓN La entidad regulada por estos estatutos se denominará:
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: vereda la Helida
(Barrio o sector, conjunto residencial, Corregimiento, Inspección de Policía, Vereda, Sector o paraje)
MUNICIPIO: El Peñol
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA N° 142 del 15-Enero-1982
OTORGADA POR: Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 2° NATURALEZA: La ACCIÓN COMUNAL, "es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad" (Artículo 6° de la Ley 743 de 2002).

Esta JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, que en adelante llamaremos simplemente JUNTA, "es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria. con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa" (Artículo 8°, literal a) de la Ley 743 de 2002).

Parágrafo: Esta junta se regirá por las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial por los Decretos Nacionales N°1930 del 8 de agosto de 1979 y el N°300 del 11 de febrero de 1987, la Resolución Nacional N° 2070 del 11 de junio de 1987, la Ley 743 del 5 de junio de 2002 y su Decreto Reglamentario N°2350 del 20 de agosto de 2003 y, por los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3° TERRITORIO: Esta junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido por los siguientes límites:

POR EL ORIENTE: Vereda la Meseta (El Peñol)

POR EL OCCIDENTE: vereda El Carmelo y Municipio de Marinilla

POR EL NORTE: vereda Guamito (El Peñol)

POR EL SUR: vereda Concordia (El Peñol).

ARTÍCULO 4° DURACIÓN: Esta junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a estos estatutos, o cuando la institución pública competente previo debido proceso, lo establezca y decida la cancelación de la Personería Jurídica

ARTÍCULO 5°. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de esta Junta es el **MUNICIPIO** de El Peñol, del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 6° OBJETIVOS: Los objetivos de esta junta son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa.
b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.
c) Planificar el desarrollo integral y sostenible de la comunidad.
d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades.
e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.
f) Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.
g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual se podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.
h) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.
i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia.
j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.
k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la Ley, para el respeto de los derechos de los asociados.
l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos fundamentales y del medio ambiente, consagrados en la Constitución y la Ley.
m) Generar y promover, procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal.

2

n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los órganos de la junta.
o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
p) Los demás que se aprueben en la Asamblea General de afiliados de la junta en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTÍCULO 7° PRINCIPIOS: Los principios por los que se orientará esta junta, son:

a) PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
b) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: Autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos internos de trabajo.
c) PRINCIPIO DE LIBERTAD: Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
d) PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: Igualdad de derechos, deberes (obligaciones) y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria.
e) PRINCIPIO DE RESPETO A LA DIVERSIDAD: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.
f) PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN: Prevalencia del interés común frente al interés particular.
g) PRINCIPIO DE LA BUENA FE: Las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.
h) PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: En la junta, se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.
i) PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: La junta tiene como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus órganos, dignatarios(as), voceros(as), representantes, afiliados(as) y beneficiarios(as).
j) PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: El respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de la acción comunal, construida desde la junta, la que regirá los destinos de la acción comunal en Colombia.
k) PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN: La información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos, constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de la junta. La junta podrá participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

ARTÍCULO 8° FINALIDADES: Las finalidades de esta junta son:

a) Estudia y analiza las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de la comunidad comprometida para la búsqueda de soluciones.
b) Establece los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.
c) Programa y organiza cursos y otras actividades educativas de capacitación dirigidas a la comunidad que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
d) Fomenta la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona humana y la comunidad.

3

e) Buscar que la junta se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.
f) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.
g) Buscar permanentemente la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad que propicie el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad entre las personas y la sociedad.
h) Diseña y formula el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad, el estado y los particulares.
i) Contribuir a la economía de la comunidad, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan.
j) Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de la comunidad, haciendo conocer a las autoridades de control, administrativas y judiciales las conductas violatorias de la Ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales.
k) Asumir permanentemente la vocería de la comunidad en los asuntos que directamente le competan e interese.
l) Participar activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación en los Planes de Desarrollo y presupuesto municipal, departamental y nacional, en los que se recoja e interprete debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de la comunidad;
m) Ser una entidad de usuarios de los servicios públicos, como en efecto lo es, para defender los intereses de la comunidad en este tema.

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9° AFILIACIÓN: Constituye el acto de afiliación, la INSCRIPCIÓN directa de los interesados en el libro de afiliados. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibo por el secretario(a) de la junta o en su defecto ante la Personería local o la entidad pública que ejerce la inspección, control y vigilancia para estas entidades.

Parágrafo: Para efectos de llamado a lista y verificación de quórum, es válida la inscripción en el libro o la copia del oficio de solicitud de afiliación, debidamente radicado ante la instancia competente en los términos de los presentes estatutos. En todo caso, el Secretario debe registrar en el libro a todas las personas que cumplan con los requisitos y que lo soliciten directamente por escrito o con el comprobante de radicado.

ARTÍCULO 10° REQUISITOS: Para afiliarse una persona natural de un determinado territorio a la junta, debe reunir y cumplir con los siguientes requisitos:
a) Ser persona natural (hombre o mujer) mayor de catorce (14) años.

4

b) Residir en el territorio de la Junta.
c) Poseer documento de identidad.
d) No estar incurso en ninguna de las causales de impedimento, contempladas en el Artículo 25° de la Ley 743 de 2002.

Parágrafo: Se entiende por RESIDENCIA el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación a la junta o que sea propietario(a) de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la junta y que en éste, desarrolle una actividad económica permanente.

ARTÍCULO11° IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 10°, no podrán afiliarse a la junta las personas que se encuentren en las siguiente situaciones:

a) Quiénes estén afiliados a otra Junta de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria.
b) Quiénes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción esté vigente.
c) Quiénes desempeñen cargos en las oficinas oficiales de acción comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que implique jurisdicción y mando en el Municipio.
d) Quienes por tercera ocasión hayan sido sancionados con desafiliación por término superior a un (1) año, en virtud de la decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTÍCULO 12° DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Los afiliados a la junta tienen los siguientes derechos:

a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la junta y/o en representación de ésta.
b) A participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y en los órganos a los cuales pertenezca y, ejercer el voto para la toma de decisiones correspondientes.
c) A fiscalizar la gestión económica y en general de la entidad, examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la Junta.
d) A ser elegido como delegado y/o en los cargos de los organismos comunales de grado superior de acuerdo a la estructura organizacional y a los estatutos.
e) A tener acceso preferencial con la familia a los servicios públicos y sociales administrados por la Junta.
f) A asistir a las reuniones de la Mesa directiva en las que tendrá voz pero no voto.
g) A participar de los beneficios de la organización.
h) A participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento.
i) A participar en la revocatoria del mandato a los elegidos de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos y la Ley 743 de 2002.
j) A que se le certifique las horas requeridas en la prestación del **servicio social obligatorio**, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación como uno de los requisitos para la obtención del título de bachiller.

ARTÍCULO 13° DEBERES DE LOS AFILIADOS: Los afiliados tienen los siguientes deberes:

5

a) A estar inscritos y participar activamente en las comisiones de trabajo y/o empresariales.
b) A conocer y cumplir los estatutos, reglamentos internos de trabajo y resoluciones de la organización y, las demás disposiciones que regulan la materia.
c) A asistir a las reuniones de asamblea general de afiliados y participar activamente en las deliberaciones, y en la de los órganos de la junta en los que sea elegido, votar con responsabilidad.
d) A trabajar activamente en la ejecución de los planes, programas y proyectos acordados por la organización.
e) A respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la junta, de los organismos comunales, de las personas, en especial de los miembros de la junta y de sus Dignatarios.

CAPÍTULO III

ORGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 14°. ÓRGANOS: Los órganos de esta Junta son:
a) **Organo de Dirección:** La Asamblea General de afiliados o de residentes.
b) **Organo de Administración:** La Mesa Directiva o Consejo Comunal.
c) **Organo de Vigilancia y Control:** La Fiscalía.
d) **Organo de Ejecución:** Las Comisiones de trabajo y/o empresariales.
e) **Organo de Conciliación o Justicia Comunal:** La Comisión de Convivencia y Conciliación
f) **Organo de Representación**: Los delegados de la junta al organismo comunal de segundo grado (Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL-).

Parágrafo: De conformidad con la Ley 743 de 2002, por Asamblea de Residentes se entiende la Asamblea convocada por la Junta, cuyo objetivo es tratar asuntos de interés común para todos, estén o no afiliados. En este caso, todos los asistentes, con el único requisito de ser residentes, tienen derecho a participar con voz y voto para tomar una decisión que los afecte. El Secretario de la junta o un Secretario ad hoc levantará el acta de las Asamblea de Residentes. Las Asambleas de Residentes podrán ser generales o parciales (con un sector del barrio), vereda o conjunto residencial. La Asamblea de Residentes debe ser convocada por escrito por el Presidente a través del Secretario con, por lo menos, ocho (8) días de anticipación y se realizará cuando la junta lo considere necesario.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 15° DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General, es el **órgano de dirección** y es la máxima autoridad de la junta y, como tal, tiene las siguientes funciones:

a) Decreta la constitución o disolución de la junta.
b) Adoptar y reformar los estatutos, los que deben ser convalidados por la entidad oficial competente.

6

c) Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere necesario, uno o varios dignatario(s) o miembro(s) de la junta, de las comisiones empresariales o empleados de la junta y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo contraídos.
d) Determinar la cuantía de la ORDENACIÓN DEL GASTO y según la NATURALEZA DE LOS CONTRATOS que sean de competencia de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, del Presidente, de la Comisión Empresarial, de las Comisiones de Trabajo y del Gerente o Administrador de las actividades de economía solidaria de la junta.

La ORDENACIÓN DE GASTOS, queda de la siguiente forma:

- El presidente cuyo valor sea hasta 90 S.M.M.L.V.
- Comisiones de Trabajo.
- Comisiones Empresariales.
- Gerentes o Administradores.
- La mesa directiva, de 90 S.M.M.L.V. hasta 100 S.M.M.V.L
- La Asamblea General, de 100 S.M.M.L.V. en adelante.

SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

- El Presidente cuyo valor sea hasta 900 S.M.M.L.V.
- Comisiones de Trabajo.
- Comisiones empresariales.
- Gerentes o Administradores.
- La Mesa directiva, de 900 S.M.M.L.V. hasta 1000 S.M.M.V.L.
- La Asamblea General, de 1000 S.M.M.L.V. en adelante.

e) Crear y determinar el número, nombre, coordinador y, funciones de las diferentes Comisiones de Trabajo y/o Empresariales de la junta.
f) Aprueba los reglamentos internos de trabajo de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, de las Comisiones de Trabajo y/o Empresariales y de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
g) Elige los Dignatarios de la junta de acuerdo a lo contemplado en la legislación comunal vigente y a los estatutos.
h) Aprobar y/o modificar el orden del día de las reuniones salvo cuando la asamblea esté reunida para elegir dignatarios.
i) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de dirección o administración presenten a consideración para su aprobación.
j) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presenten la Mesa Directiva, el Fiscal y los Coordinadores de Comisiones de Trabajo y/o Empresariales o quien maneje recursos de la organización.
k) Aprobar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones presentado por los órganos de la junta para el año siguiente y elaborado en los meses de noviembre o diciembre del año anterior.
l) Autoriza los actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de la junta.
m) Aprueba la afiliación o retiro de la junta a la respectiva Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- de su jurisdicción.
n) Determina la cuantía de la caja menor de la junta.
o) Las demás decisiones que correspondan a la junta y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

ARTÍCULO 16° COMPOSICIÓN: La Asamblea está integrada por todos los afiliados inscritos y activos a la junta, quienes deben concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto.

7

ARTÍCULO 17° CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos los afiliados para que concurran a sus reuniones de Asamblea General; en la convocatoria se debe indicar el objetivo, la persona que la ordena, la fecha, el lugar y la hora de la reunión.
La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el **Presidente**. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito: **El Fiscal, la Mesa Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o el veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quiénes la requieran.**
La convocatoria será comunicada por el Secretario de la junta. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario ad hoc, quien deberá ser afiliado.

ARTÍCULO 18° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se hará con la fijación de por los menos cinco (5) avisos escritos (carteles), colocados en lugares visibles y concurridos del territorio de la junta y, de otros medios alternativos y complementarios de comunicación existentes en la localidad. Cada aviso fijado debe contener:

1. Razón Social de la junta.
2. Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
3. Objetivo de la asamblea y/o asunto (s) a tratar.
4. Lugar, fecha y hora de la reunión.
5. Firma del Secretario.
6. Fecha de fijación del aviso.

ARTÍCULO 19° CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación, no inferior a ocho (8) días, ni superior a quince (15), de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 20° CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: El libro de afiliados quedará cerrado ocho (8) días antes a la fecha de la asamblea y el cierre de éste, debe estar refrendado por el Fiscal.

ARTÍCULO 21° REUNIONES POR DERECHO PROPIO: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los afiliados inscritos y activos que integran la junta.

ARTÍCULO 22° REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá por lo menos cuatro (4) veces al año (cada tres meses) y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTÍCULO 23° QUÓRUM DELIBERATORIO: La junta no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

8

ARTÍ[illegible]**ÓRUM DECISORIO:** Los órganos de dirección, administración, de Co[illegible]ia Comunal y de ejecución cuando tengan más de dos (2) miembros se [illegible]ente para la toma de decisiones con la presencia de por lo menos la mitad [illegible] mismos.
[illegible]señalada no hay quórum decisorio el órgano podrá reunirse una hora más tarde y [illegible]m se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus [illegible]bros salvo los casos de excepción previstos en la Legislación Comunal y los Estatutos.

ARTÍCULO 25° QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo Excepciones a los Quórum Decisorio y Supletorio: Solamente podrá instalarse la Asamblea General de afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la junta.
2. Adopción o reforma de estatutos de la junta.
3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de la junta.
4. Afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción comunal –ASOCOMUNAL- correspondiente.
5. Asamblea General de afiliados a la junta cuando se opte por la Asamblea de delegados.
6. Reuniones de la junta por derecho propio.

ARTÍCULO 26° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos (2) alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos (2) votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 27° NULIDAD DE LAS DECISIONES: Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el objetivo, lugar, la fecha, y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

ARTÍCULO 28° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la asamblea se designará un Presidente para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en cualquiera de los afiliados inscritos y activos presentes, no integrante de la mesa directiva.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

9

ARTÍCULO 29° DIGNATARIOS DE LA JUNTA: Es Dignatario de la junta, el afiliado que en Asamblea General, lo presentan y postulan y, democráticamente resulta elegido para desempeñar un cargo en la entidad. Los Dignatarios de la junta son:

a) Presidente.
b) Vicepresidente.
c) Tesorero.
d) Secretario.
e) Fiscal.
f) Los Integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
g) Los Coordinadores de cada Comisión de Trabajo y/o Empresarial.
h) Los cuatro (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- de su jurisdicción.

ARTÍCULO 30° REQUISITOS: Para ser Dignatario o para permanecer en el cargo, la persona debe estar afiliado(a) a la junta, ser elegido en Asamblea General y llenar los siguientes requisitos:

- Para ser elegido Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Fiscal, Integrante de la Comisión de Convivencia y Conciliación y Coordinador de la Comisión Empresarial: Ser mayor de edad, poseer documento de identidad (cédula) y saber leer y escribir.
- Para ser elegido secretario(a), delegado(a) a la ASOCOMUNAL y coordinador(a) de una Comisión de Trabajo: Ser mayor de catorce (14) años y saber leer y escribir.

Un dignatario, no puede ser elegido para desempeñar dos (2) o más cargos a la vez en la junta, caso excepcional, podría ser delegado a la Asociación de juntas por ser un organismo comunal de grado superior.

ARTÍCULO 31° INCOMPATIBILIDADES: Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales para las juntas rurales, deben ser considerados por la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- correspondiente.

En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.

ARTÍCULO 32° ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS: La calidad de dignatario se obtiene mediante la elección en Asamblea General de Afiliados y se constata con el acta de elección debidamente firmada por el Presidente y Secretario de dicha Asamblea y el Tribunal de Garantías.

ARTÍCULO 33° INSCRIPCIÓN LEGAL: El Presidente y Secretario electos de la junta deben solicitar la inscripción total o parcial (según el caso) de los dignatarios elegidos, ante la entidad estatal que ejerce la inspección control y vigilancia, en los treinta (30) días siguientes a la elección, si la junta es urbana y en los sesenta (60) días siguientes, si la junta es rural; anexando a la solicitud fiel copia del Acta de la elección de dignatarios realizada, firmada por los integrantes del Tribunal de Garantías y el Presidente y Secretario de dicha reunión de asamblea y el listado de afiliados a la junta.

La entidad responsable, después de haber revisado la solicitud y la documentación presentada y obtener el visto bueno, procederá a la inscripción legal de sus dignatarios, la

10

que se materializa con la expedición del acto administrativo correspondiente (Auto de Reconocimiento de Dignatarios).

CAPÍTULO VI

LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 34° INTEGRACIÓN: La Mesa Directiva es el **órgano de Administración** de la junta, está integrada por el **Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y/o Comisiones Empresariales.** A las deliberaciones de la Mesa Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la junta, con derecho a voz, pero no a voto, en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 35° DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 100 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 1000 S.M.M.L.V., éstos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.
b) Aprueba su reglamento interno de trabajos y el de las Comisiones de Trabajo y/o Empresariales.
c) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las acciones y obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar la Comisión de Trabajo que le corresponda su ejecución.
d) Coordina las distintas Comisiones de Trabajo para la realización de las labores de la junta.
e) Buscar la integración, coordinación y cooperación de las entidades oficiales, semioficiales y privadas, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
f) Fijar la cuantía de la fianza que debe tener el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la junta y el gerente o administrador de las Comisiones Empresariales.
g) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales con que cuenta la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto, de interés de la comunidad.
h) Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones Trabajo y/o Empresariales.
i) Rinde a la Asamblea General en cada una de las reuniones ordinarias, informe detallado de sus actividades, proyectos y programas en ejecución por ejecutar.
j) Elaborar el presupuesto de inversión para ser presentado en los primeros meses del año y ser aprobado por la Asamblea General.
k) Aprobar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo y/o empresariales.
l) Conceder las licencias temporales justificadas a los dignatarios para separarse de sus cargos, cuyo período no podrá ser superior a dos (2) meses consecutivos y nombrar los reemplazos temporales mientras dure la ausencia del titular.
m) Elabora y presenta el plan estratégico de trabajo para la organización a consideración de la Asamblea General.
n) Convoca a foros y otros eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general de la comunidad.

o) Determina en que establecimientos deben abrirse las cuentas corrientes o de ahorros, en donde deben de depositarse todos los dineros que ingresen a la junta.
p) Las demás funciones que sean aprobadas y asignadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 36° QUORUM: La Mesa Directiva se reunirá validamente con la presencia de por los menos la mitad mas uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad mas uno del número de sus miembros con que se instaló la reunión.

ARTÍCULO 37° REUNIONES: La Mesa Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 38° CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Mesa directiva, será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario a cada uno de sus integrantes.

Parágrafo: Cuando el Presidente de la Mesa Directiva no cite a las reuniones ordinarias según lo previsto en estos estatutos, lo requerirán por escrito el resto de la Mesa Directiva. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, ésta, la ordenará quiénes la requieran, no inferior a dos (2) directivos.

ARTÍCULO 39° DEL PRESIDENTE. El Presidente de la junta tiene las siguientes funciones:
a) Ejercer la representación legal de la junta y, como tal, suscribirá los actos y contratos en representación de la misma, y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la Entidad.
b) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 90 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 900 S.M.M.L.V., éstos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.
c) Es, uno de los Delegados de la junta por derecho propio, a la Asociación.
d) Presidir y dirigir las reuniones de Mesa Directiva y Asamblea General, exceptuando las de elección de Dignatarios.
e) Ordena al secretario(a) la convocatoria para las reuniones de Mesa Directiva y de Asamblea General de Afiliados.
f) Convalida con su firma las actas de Mesa Directiva y de Asamblea General de Afiliados a la junta y, firma la correspondencia despachada.
g) Ordenar con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.
h) Presenta periódicamente informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas, al igual que las gestiones y estado de los proyectos y programas de la junta.
i) Es, el ordenador de la caja menor de la junta.
j) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
k) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 40° DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:
a) Reemplaza al Presidente en sus ausencias temporales, máximo de tres (3) meses cada una.
b) Coordina el trabajo de las Secretarías ejecutivas de Trabajo en el cumplimiento de sus funciones y proyectos de su competencia.

12

c) Por derecho propio, hace parte de las Comisiones Empresariales creadas y en funcionamiento.
d) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
e) Coordinar la función y gestión que deben de cumplir y asumir los delegados(as) a la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- correspondiente.
f) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 41° DEL TESORERÓ. Corresponde al Tesorero:
a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, excepto cuando se trata de actividades de Economía Solidaria, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo y/o en los respectivos reglamentos internos de trabajo.
b) Es responsable del manejo y cuidado de los Libros de Tesorería (diario, mayor y balances y libros auxiliares) y de Inventarios, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente. Diligenciar y conservar los soportes contables, entregarlos al otro Tesorero, en el caso de ser reemplazado.
c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la junta. La prima será cubierta con dineros de fondos comunes de la entidad.
d) Firmar conjuntamente con el Presidente todos los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente.
e) Consigna en la cuenta bancaria a nombre de la junta, los ingresos recibidos por todo concepto.
f) Rinde en las reuniones de Mesa Directiva un informe detallado del movimiento general de la Tesorería y sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles (inventarios) de la entidad.
g) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
h) Es responsable del manejo de la caja menor para la junta según la cantidad autorizada por la Asamblea General.
i) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración..

ARTÍCULO 42° DEL SECRETARIÓ. El Secretario de la junta cumplirá las siguientes funciones:
a) Comunica la convocatoria a las reuniones de Asamblea General de afiliados y de Mesa Directiva.
b) Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados a la junta y de actas de Asamblea General y de Mesa Directiva, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente; entregarlos al Secretario en el caso de ser reemplazado.
c) Llevar debidamente organizado el archivo y documentos de la junta, propendiendo en cada momento por el cuidado y buen estado de los mismos; contestar la correspondencia recibida y refrendar las actas de Asamblea General y Mesa Directiva, junto con el Presidente.
d) Certifica sobre la condición de afiliados de los miembros de la junta y lleva el control de los afiliados suspendidos así como el de los sancionados por desafiliación.

13

e) Registra en el libro de afiliados los datos correspondientes de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, al igual que hace el registro de los nuevos afiliados.
f) Por lo menos cada seis (6) meses y teniendo presente las novedades del caso (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones), mantener actualizado, el libro de afiliados a la junta .
g) Es el Secretario en las reuniones de la Asamblea General de Afiliados y en las de Mesa Directiva.
h) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 43° DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE TRABAJO y/o EMPRESARIAL. Son funciones generales del Coordinador de la Comisión de Trabajo y/o Empresarial:

a) Convoca a las reuniones de la Comisión y las preside.
b) Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado(a) que ejerza la secretaría de la Comisión.
c) Ordena gastos hasta por un valor de _____ S.M.M.L.V., de acuerdo a lo aprobado en la Asamblea General.
d) Conformar los grupos de trabajo, que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de la comisión a su cargo.
e) Rinde informe de las gestiones de la Comisión en reuniones de Mesa Directiva y/o en Asamblea General previa solicitud.
f) Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomiende la Mesa directiva y/o la Asamblea General.
g) Elaborar, junto con el secretario de la Comisión, informe general de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos y programas en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Mesa Directiva y en reuniones ordinarias de Asamblea General, si es del caso.
h) Presentar por escrito, informes al Tesorero de la junta, con sus respectivos soportes (comprobantes) de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización de las actividades.
i) Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes bajo su responsabilidad de la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo de acuerdo a su especialidad.

CAPÍTULO VII

COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 44° DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Las Comisiones de Trabajo son el **órgano de ejecución** de la junta, encargadas de ejecutar los programas y proyectos de la comunidad y que defina la entidad. Cada comisión debe estar integrada en lo posible, por no menos de cinco (5) afiliados.
El número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo de la junta, debe ser determinado por la Asamblea General. En todo caso, la junta tendrá constituidas y en funcionamiento, como mínimo tres (3) comisiones y como máximo, diez (10); entre otras,

14

esta junta podrá optar por algunas de las siguientes: de Capacitación, obras, cultura y deportes, salud, planeación, juventudes, asuntos políticos, asuntos femeninos, del medio ambiente, la tercera edad, la niñez, derechos humanos y otras, de acuerdo a sus necesidades y proyectos.

Parágrafo: La dirección de cada Comisión de Trabajo, estará a cargo de un (1) Coordinador elegido en Asamblea General. Cada comisión tendrá un nombre, denominación y naturaleza, éste, se dará su propio reglamento de trabajo, el cual debe ser sometido a la aprobación de la Mesa Directiva. Entre otros, se puede optar por algunas de las siguientes comisiones:

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN. Son sus funciones:

- Trabajar para que en su territorio, se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal en torno a modelos educativos que correspondan con la identidad, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
- Evalúa con la comunidad la calidad de la educación impartida por los establecimientos públicos y privados, y propender por su mejoramiento;
- Promueve y realiza, eventos de formación y educación para los afiliados y la comunidad en derechos fundamentales, democracia participativa, elaboración y gestión de proyectos, servicios públicos, situación económica, social y política del país, mecanismos de participación, conservación y protección del medio ambiente, economía solidaria y otros temas de interés e incidencia en la comunidad.
- Con otras juntas, trabajar e incidir para que en los planes de desarrollo y el presupuesto Municipal, Departamental y Nacional se incluyan recursos tendientes a la formación comunitaria y ciudadana.
- Las demás de su naturaleza aprobadas en Asamblea General de la Junta o de interés común, asumidas por la comisión.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE OBRAS. Son sus funciones:

- Realizar un inventario de las obras que se deben construir en la comunidad, establecer cuáles se pueden llevar a cabo con la vinculación y trabajo de la comunidad, cuáles con trabajo comunal y aporte público, y cuáles definitivamente deben ser asumidas exclusivamente por la administración local competente, para que sean incluidas en el Plan de Desarrollo respectivo.
- Elaborar un Plan de Trabajo por el período de administración de la junta, en el que se establezca el cómo, el cuándo, el porqué, el para qué, se realizarán las obras que se pueden adelantar con trabajo de la comunidad.
- Organizar brigadas y/o convites comunales para la ejecución de las obras comunales susceptibles de construirse mancomunadamente.
- Participar e incidir en la formulación del Plan de Desarrollo local, para que sean incluidas las obras que deben ser apoyadas con recursos públicos y la participación de la comunidad; al igual que sobre la asignación de presupuesto en la asignación de recursos.
- Crear una Comisión Empresarial especializada en la construcción de obras para poder concursar de acuerdo a las potencialidades y posibilidades de los convenios y/o contratos de jurisdicción de la junta.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN. Son sus funciones:

- Realiza el inventario de los valores y recursos culturales, deportivos y recreativos existentes en la comunidad.
- Organizar grupos culturales, deportivos y recreativos, programando actividades y presentaciones dentro y fuera del territorio de la junta.
- Programa encuentros de integración e intercambio cultural, deportivo y recreativo con otras juntas, organizaciones y comunidades vecinas.
- Gestionar el apoyo con recursos del sector público y privado con el fin de promover los valores artísticos, deportivos y recreativos de la localidad.
- Trabajar para que en el Plan de Desarrollo de la localidad se incluyan políticas, programas y proyectos de apoyo a las expresiones culturales, deportivas y recreativas de beneficio comunitario.
- Creación y funcionamiento de una Comisión Empresarial especializada en la consecución de recursos de acuerdo a la posibilidad de convenios y/o contratos tendientes a la cultura, deporte y recreación.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE SALUD. Son sus funciones:

- Convalida permanentemente el censo sobre las condiciones de salubridad de sus habitantes, por edades y sexo.
- Realizar un censo sobre los recursos de personas vinculadas a la salud residentes en el lugar, buscando la programación y vinculación de las personas mas necesitadas en brigadas de atención en salud.
- De acuerdo con el censo sobre personas de la comunidad afiliadas a la seguridad social, promover y realizar campañas, en especial de tratamientos especializados.
- Permanentemente, velar por una adecuada atención y funcionamiento del puesto y/o centro de salud (si lo hay) en la prestación de un optimo servicio a la comunidad.
- Velar, de acuerdo con la Constitución y la Ley para que la Empresa Social del Estado, centros de salud y droguerías existentes en el territorio de la junta, presten un óptimo servicio a la comunidad.
- Gestiona, para que en el Plan de Desarrollo de la localidad y en el presupuesto se destinen los recursos adecuados y suficientes para la atención en salud.
- Trabajar con las demás juntas y organizaciones sociales del municipio por la creación de Empresas Comunales Rentables en Salud con el fin de acceder a la ejecución directa de recursos destinados a la salud en el municipio.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE PLANEACIÓN. Son sus funciones:

- Que en el Plan de Trabajo adoptado por la junta, se trabaje de acuerdo al cronograma y responsabilidades concretas, definidos en el Plan de Acción del ente territorial correspondiente.
- Participar y vincular a los demás miembros de la junta y de la comunidad en la elaboración y ajustes al Plan de Desarrollo Ciudadano, que ha de adoptar la respectiva. Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOCOMUNAL) dirigido a los candidatos que aspiran a cargos de elección popular.
- Trabajar para que los programas y proyectos de la junta que necesitan inversión de recursos oficiales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en el respectivo Presupuesto.

- Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con al Plan de Desarrollo Municipal vigente, al programa de gobierno y presupuesto, democráticamente aprobados.
- Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio de cofinanciación con la junta, garantizando el complemento autogestionario, o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE JUVENTUDES. Son sus funciones:

- Gestiona la elaboración de un censo actualizado sobre la existencia de jóvenes en el territorio de la junta y su situación y condición educativa y socioeconómica.
- Promueve y vela por la creación de la biblioteca local y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
- Promueve y organiza tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de interés y actualidad y, paseos a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
- Gestiona y promueve la organización de una empresa comunal rentable especializada, de acuerdo a la vocación y aptitudes de los jóvenes;
- Busca, mediante la presentación de proyectos ante las autoridades competentes para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes.
- En coordinación con la Comisión de cultura, deportes y recreación, organizar regularmente actividades y encuentros de interés común.
- Regularmente realizar con los jóvenes y los padres de familia, reuniones y conferencias de prevención de males, de incidencia y repercusión en los jóvenes.
- Programa y realiza foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional, destrezas y de orientación sexual.
- Velar porque en el Plan de Desarrollo del municipio se incluyan los adecuados y suficientes recursos en los proyectos y programas dirigidos a los jóvenes.
- Crear su respectiva empresa de economía solidaria que genere recursos propios, como la asignación entre otros de contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas con destino a programas y proyectos de la juventud.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE ASUNTOS POLÍTICOS. Son sus funciones:

- Vigilar por que los candidatos a cargos de elección popular que visiten la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas concretos y compromisos escritos, que beneficien a la población.
- Organizar reuniones y asambleas, a las que se invite a los elegidos a cargos de elección popular, para que los responsables, informen de las sesiones en que han participado sobre las decisiones tomadas para beneficio de la comunidad.
- Seguimiento y evaluación con la comunidad, sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargos de elección popular.
- Promueve la presentación de Acciones de Cumplimiento, ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo cuando los gobernantes elegidos no cumplan con los Planes de Desarrollo ni los programas inscritos o establecidos en los mismos.
- Frecuentemente, realizar conferencias con amplia invitación a la comunidad, sobre temas de interés general y de carácter económico, social y político.
- Promueve la organización y movilización de la comunidad en defensa de sus legítimos intereses.

17

- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE ASUNTOS FEMENINOS. Son sus funciones:

- Gestiona la realización del censo sobre el número, condiciones y características de las mujeres existentes en la comunidad.
- Fomenta en la comunidad la organización de las mujeres en torno a sus intereses de equidad y género.
- Promueve la creación de empresas de economía solidaria por especialidades para las mujeres.
- Programa y realiza tertulias, conversatorios, talleres, seminarios sobre equidad y género.
- Velar por que el Plan de Desarrollo Municipal se incluyan programas de atención a las mujeres y a las familias, y que en el Presupuesto se incluyan los recursos.
- Que se haga efectivo ante las autoridades locales el principio Constitucional del Artículo 40, donde dice que "las autoridades garantizarán la participación adecuada y efectiva de la mujer en los asuntos decisorios de la administración pública":
- Crear en lo posible, la empresa de economía solidaria de las mujeres que genere recursos propios, al igual que el poder disputar la ejecución de recursos públicos mediante la contratación o convenios de cofinanciación de asignación a las mujeres;
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DEL MEDIO AMBIENTE. Son sus funciones:

- Identificar los principales problemas ambientales en el territorio de la junta y la comunidad, proponiendo soluciones.
- Realiza actividades de formación sobre recuperación y protección del medio ambiente.
- Identificar las actividades que pueda desarrollar autónomamente la comunidad para la recuperación y protección del medio ambiente.
- Identificar los contaminantes ambientales existentes en el territorio de la junta y desarrollar actividades comunitarias en coordinación con las autoridades competentes, para contrarrestarlos.
- Desarrollar una cultura por el uso de productos biodegradables (jabones, detergentes y otros), buscando alianzas con sus productores para que apoyen las campañas.
- Desarrolla intensas campañas por la no quema de la vegetación.
- Emprende campañas por la construcción de reservorios de agua, (con énfasis en lo rural), para que la comunidad enfrente mejor los problemas de sequías.
- Incidir en la formulación de los Planes de Desarrollo locales, para que sean incluidos programas de protección y conservación del medio ambiente con participación de la comunidad y que en el Presupuesto se incluyan los recursos necesarios.
- Crear una empresa de economía solidaria con énfasis en lo ambiental que genere recursos propios, al igual que poder acceder a recursos o contratos públicos con destino a la protección y conservación del medio ambiente.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE LA TERCERA EDAD. Son sus funciones:

- Elaborar el censo de las personas de tercera edad existentes en el territorio de la junta, estableciendo las condiciones socioeconómicas de cada uno.
- Promover jornadas de salud para atender a las personas de la tercera edad que no están cobijadas por la seguridad social.
- Gestiona y ayuda a encontrar los parientes más cercanos con posibilidades económicas de apoyo para que los atiendan, caso contrario, orientarlos en la respectiva presentación de demandas ante el Bienestar Familiar o entidad competente.

78

- Gestionar ante instituciones públicas y privadas, el apoyo en salud y complementación alimentaria para las personas de la tercera edad que lo necesiten.
- Organiza y realiza regularmente, tertulias y encuentros culturales, deportivos y recreativos. Propicia encuentros de nuevas y viejas generaciones para la transmisión oral de vivencias y conocimientos.
- Incidir en la formulación de los Planes de Desarrollo, para que se incluyan los programas necesarios para atender a las personas de la tercera edad, al igual que en la asignación de Presupuesto en cuanto a los recursos.
- Crear una empresa comunal rentable especializada que generare recursos propios y defender que se respeten los recursos destinados en el Presupuesto para la tercera edad.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE LA NIÑEZ. Son sus funciones:

- Realiza el censo sobre los niños existentes en el territorio de la junta y su situación socioeconómica (salud, atención familiar y educación; principalmente).
- Para los niños que tienen dificultades para asistir a la escuela, organizar con estudiantes y otros voluntarios, cursos de nivelación y alfabetización. Para los niños que tienen limitaciones nutricionales y de salud, buscar soluciones dentro de la comunidad y las instituciones públicas y/o privadas.
- Actuar sobre los Planes de Desarrollo para que incluyan los programas de atención a la niñez, incluida la niñez desamparada, y sobre los presupuestos para que asignen los recursos.
- Realizar actividades de integración, formación, lúdicas, recreativas y otras vinculando y comprometiendo a los afiliados y a la comunidad, en el fomento y formación de semilleros de futuros líderes comunales.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE DERECHOS HUMANOS. Son sus funciones:

- Dar a conocer y difundir entre la comunidad, el respeto y defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario; aprendiendo a distinguir entre los Derechos Fundamentales de la Constitución y los Derechos Humanos.
- Difundir entre la comunidad el conocimiento y cumplimiento del Derecho Internacional Humanitario y, acudir ante las entidades locales, nacionales e internacionales para amparar a su comunidad en torno a este derecho.
- Vela porque se respete y fortalezca el principio de autonomía e independencia de la organización comunal frente a los diferentes actores armados en conflicto.
- Formar a la comunidad en los mecanismos de protección y conservación de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia en los Artículos 83 al 95, en especial, el de la Acción de Tutela, la Acción de Cumplimiento, la Acción Popular y la Presunción de la Buena Fe.
- Las demás propias de su naturaleza.

CAPÍTULO VIII

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 45° CREACIÓN: Cuando la Asamblea General determine la conveniencia de que la junta adelante actividades de economía solidaria, creará la(s) comisión(es) empresarial(es)

responsable(s), que complemente(n) la gestión de junta en la prestación de un servicio determinado, para la generación de empleo en la comunidad y de excedentes para la organización. La junta podrá crear las Comisiones Empresariales que estime conveniente y necesario.

ARTÍCULO 46° INTEGRACIÓN: Cada Comisión Empresarial estará integrada, en lo posible, por un mínimo de cinco (5) miembros, afiliados a la junta. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de cada uno de estas comisiones, éste a su vez no puede ser Coordinador de esta Comisión.

ARTÍCULO 47° DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Son funciones de la Comisión Empresarial:

a) Trazar políticas y estrategias empresariales necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, al igual que capacitarse sus integrantes permanentemente para la toma de decisiones y de trascendencia para la Empresa de Economía Solidaria o Empresa Comunal Rentable.
b) Designar al Gerente o administrador, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijará sus funciones y retribuciones.
c) Determinar la el monto de utilidades que le entregarán a la junta para el cumplimiento de sus objetivos y los que se destinarán para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.
d) Reunirse periódicamente por lo menos cada quince (15) días, de cada reunión de la comisión empresarial, se debe dejar constancia en un acta elaborada por el secretario de la comisión y suscrita por los asistentes.

Parágrafo 1: Estas funciones y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno de la Comisión Empresarial, se consignarán en un reglamento interno de trabajo que deberá someterse a la aprobación de la Mesa Directiva y/o de la Asamblea General.
Parágrafo 2. Los contratos de trabajo con el Gerente o Administrador y Auditor serán suscritos por el Presidente de la junta. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTÍCULO 48°: REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA O EMPRESA COMUNAL RENTABLE: La representación legal de la Empresa, estará en cabeza del Gerente o Administrador. El sistema contable (contabilidad) de la Empresa será independiente del sistema contable de la junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la Empresa, no se contabilizarán en la tesorería de la junta. Sin embargo, a efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

ARTÍCULO 49° QUÓRUM: La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

ARTÍCULO 50° DEL GERENTE O ADMINISTRADOR. Corresponde al Gerente o Administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

- Define y gerencia las políticas financieras de la empresa.
- Lleva la representación legal de la Empresa.
- Ordena los gastos hasta _____ S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la Asamblea General de la junta.

20

CAPÍTULO IX

LA FISCALÍA

ARTÍCULO 51° DE LA FISCALÍA Y DEL FISCAL: La Fiscalía es el **órgano de vigilancia y control** de la junta, integrado por el Fiscal, que es un dignatario elegido por la Asamblea General, tendrá el mismo período que la Mesa Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

a) Vela por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los Estatutos, reglamentos internos de trabajo, planes, programas y proyectos y funciones de todos los dignatarios de la junta.
b) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la junta y demás soportes (comprobantes).
c) Vigilar que el presidente(a) y el tesorero(a) gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados a la junta y cobren oportunamente los aportes que le hagan y, que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
d) Refrendar los balances consolidados que se presentan a la Mesa Directiva y Asamblea General.
e) Visar los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competentes.
f) Vela y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, así como por su correcta utilización.
g) Rinde informes a la Asamblea General y Mesa Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta, y denuncia ante la comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, control y vigilancia, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la junta.
h) Emite concepto por escrito, sobre la marcha general de la junta y las comisiones de trabajo.
i) Refrenda con ocho (8) días de antelación, el cierre del libro de afiliados a la junta cuando se convoque para Asamblea General.

CAPÍTULO X

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 52° DEFINICIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación es el **órgano de Justicia Comunal y de Conciliación** de la junta, encargada de velar por que todos y cada uno de los afiliados(as) cumplan con la Legislación Comunal vigente, los estatutos y los reglamentos internos de trabajo; es la encargada de dirimir las discrepancias que surjan entre los afiliados(as), entre éstos y los diferentes órganos o los órganos entre sí. Esta comisión estará **integrada por tres (3) afiliados(as) a la junta,** elegidos por la Asamblea General de afiliados.

ARTÍCULO 53° DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

a) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la junta, a partir del reconocimiento y respeto de la diferencia y la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.
b) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos al interior de la organización que surjan en el ámbito de la junta.
c) Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos internos de la entidad que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación.
d) Declara la desafiliación de alguno de sus integrantes de la junta por:
   - Fallecimiento del afiliado.
   - Cambio de residencia a territorio distinto al de la junta.
   - Cuando el afiliado se encuentre en las causales de pérdida de la investidura, previstos en estos Estatutos.
   - Cuando el afiliado haya dejado de asistir a tres (3) asambleas generales ordinarias debidamente convocadas, sin justa causa.

ARTÍCULO 54° DIRECCIÓN Y VACANCIA: Para la dirección, en reunión de la comisión, se nombrará entre sus integrantes, un (1) Coordinador y un secretario(a) por periodo de un (1) año, en forma rotativa.
El coordinador de la comisión, será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario las actuaciones correspondientes y, entre todos los comprometidos, los acuerdos o compromisos establecidos.
Las vacancias temporales o definitivas que se presenten en la comisión, serán provistas mediante elección realizada por la asamblea general, según lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 55° PERÍODO, REUNIONES Y DECISIONES: El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de la Mesa Directiva de la junta. La comisión se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, análisis de los casos denunciados y para la toma de decisiones.

CAPÍTULO XI

DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL)

ARTÍCULO 56° NÚMERO DE DELEGADOS: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción Comunal correspondiente, como organismo comunal de segundo grado, la junta estará representada ante esa Asociación, por un número plural de cuatro (4) delegados, cada uno con voz y voto y elegidos en reunión de Asamblea General de afiliados a la junta. El Presidente de la junta, por derecho propio, es uno de los delegados ante la Asociación... Los Delegados de la junta ante la Asociación, conforman el **órgano de representación** de la entidad.

Parágrafo: Son requisitos para ser delegado a la Asociación:
- Ser afiliado(a) de la junta.
- Haber sido elegido(a) legalmente por la Asamblea General de la junta como delegado de ésta ante la Asociación.

22

- Estar debidamente inscrito y reconocido como delegado de la junta ante la Asociación por la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 57° DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: Son funciones de los delegados a la Asociación:

a) Representar y defender los principios, objetivos, finalidades, estatutos, reglamentos internos de trabajo de la acción comunal ante la asociación relacionados con los deberes, derechos y prerrogativas.
b) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y órganos de la Asociación de los cuales forme parte.
c) Votar con responsabilidad y mantener Informada a la Asamblea de la junta sobre las decisiones, resoluciones y actividades de la Asociación y las desarrolladas en cumplimiento de su cargo, como también consultando previamente aquellos actos considerados de trascendencia.
d) Hacer debida entrega del cargo, funciones y compromisos, dentro del término de un (1) mes, a quienes los reemplacen.

CAPÍTULO XII

PERÍODO Y ELECCIONES

ARTÍCULO 58° DEL PERÍODO Y LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: De conformidad con la Ley, el período de los Dignatarios de la junta es el mismo de las corporaciones públicas territoriales correspondiente. La elección de dignatarios de la junta, se realizará el último domingo del mes de ABRIL en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales y su período se inicia el primero de JULIO de ese mismo año.

ARTÍCULO 59° TRIBUNAL DE GARANTÍAS: Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios (total por cambio de período o parcial dentro del período), en Asamblea General, la junta elegirá un Tribunal de Garantías integrado por tres afiliados a la misma, quienes no deben ser dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

ARTÍCULO 60° NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la junta, serán nominados mediante la presentación de dos (2) o más listas o de dos (2) o más planchas. Ningún afiliado podrá figurar en más de una lista o plancha.

- En las listas se incluye los nombres y apellidos de aspirantes o candidatos, con su documento de identidad, de acuerdo al número de cargos a proveer y por bloques separados (no se incluye el nombre del cargo), con la respectiva firma de cada candidato.
- En las planchas, **se incluye el nombre del cargo**, los nombres y apellidos de aspirantes o candidatos, con su documento de identidad, de acuerdo con el número de cargos a proveer y por bloques separados, con la respectiva firma de cada candidato.

Parágrafo 1: En ambos casos debe constar los nombres, las firmas, el número de los documentos de identificación y la firma de quienes presentan las listas o planchas.
Parágrasfo 2: Las listas o planchas se presentarán y radicarán ante el Secretario de la junta y/o Tribunal de Garantías hasta con doce (12) horas de anticipación a la elección; éstas,

deben ser presentadas por un mínimo de tres (3) afiliados a la junta. Cuando ello no fuere posible, se hará ante cualquier directivo o ante el Fiscal.
Parágrafo 3: Ningún afiliado(a) podrá inscribirse en más de una (1) lista o plancha. Será válida, la que lleve su firma; si firma más de una lista o plancha, invalidará su aspiración.

ARTÍCULO 61° SISTEMA DE ELECCIÓN: La postulación a las vacantes se hará por el sistema de listas o por el sistema de planchas y la asignación de cargos se hará aplicando **cuociente electoral** y en **por lo menos cinco (5) bloques separados** a saber: Directivos, Fiscal, Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y/o Empresarial, integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, y los delegados a la Asociación de Juntas de Acción comunal –ASOCOMUNAL-.
El Cuociente Electoral será el número que resulte de dividir el total de votos válidos entre el número de puestos por proveer (los votos nulos se consideran como no válidos).
La elección se hará en reunión de Asamblea General previamente convocada y en forma secreta con papeletas o tarjetón. Cuando se opte por realizarla en forma directa (con urnas), debido al número considerable de afiliados a la junta, se hará por un período mínimo de cinco (5) horas y en por lo menos cinco (5) urnas separadas, así:

1. Urna para la elección de Mesa Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario).
2. Urna para la elección del Fiscal.
3. Urna para la elección de Coordinadores de las Comisiones de Trabajo y/o Empresariales
4. Urna para la elección de la Comisión de Convivencia y Conciliación (integrada por tres afiliados a la junta)
5. Urna para la elección de los cuatro (4) Delegados a la Asociación de Juntas de Acción Comunal –ASOCOMUNAL-.

ARTÍCULO 62° ASIGNACIÓN DE CARGOS De acuerdo con los bloques y los resultados obtenidos después de haber aplicado el cuociente electoral y al número de puestos a que tuvo derecho, la asignación se hará con base al listado de los nombres y apellidos transcritos de arriba hacia abajo, cuando la postulación ha sido por el sistema de listas; y según al cargo asignado correspondiente con la persona postulada, cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

Parágrafo: Cuando la postulación ha sido por el sistema de listas, los elegidos en reunión aparte, inmediatamente después de la elección, se asignarán los cargos a proveer.

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 63° COMPETENCIAS: Cuando surjan discrepancias frente al funcionamiento y toma de decisiones entre los órganos, dignatarios o afiliados a la junta sobre las competencias, interpretación o aplicación de las normas comunales legales vigentes, estatutarias o reglamentarias, la comisión de Convivencia y conciliación de la junta surtirá la VÍA CONCILIATORIA en el ámbito correspondiente a la junta.

Parágrafo 1: De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

24

Parágrafo 2: Durante la primera instancia, se tendrá a partir de la fecha de recibo, quince (15) días como plazo máximo para abocar el conocimiento del caso en cuestión (conflicto) y de cuarenta y cinco (45) días como máximo, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos que a su juicio estime necesarios a fin de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 64° CITACIÓN Y PROCEDIMIENTO: En el momento en que se evoque el conocimiento del conflicto, la comisión citará a las partes en audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

- En el evento de que una de las partes o ambas no asista a la audiencia conciliatoria, la comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación, hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.
- En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la comisión podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.
- Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la comisión dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación correspondiente, para el cual regirán los mismos términos; en el caso de no existir ésta, a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto anteriormente.

ARTÍCULO 65° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta, la Mesa Directiva determinará si se da o no se da, esa recusación. Si se admite la recusación, la Mesa Directiva nombrará una Comisión ad hoc para el caso. Si la recusación es contra un Conciliador, la Mesa Directiva nombrará un Conciliador ad hoc para el caso.

ARTÍCULO 66° CAUSALES DE SANCIÓN: Serán causales de sanción los siguientes hechos:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la junta.
b) Por uso del nombre de la junta para campañas políticas partidistas o beneficio personal.
c) Por la violación a las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias.
d) Cuando el afiliado no concurra a tres (3) citaciones consecutivas de los órganos de los cuales hace parte, sin causa justificada.

ARTÍCULO 67° CLASES DE SANCIÓN: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación o a quien le corresponda, puede imponer las siguientes sanciones:

a) Suspención del afiliado hasta por seis (6) meses; o
b) Desafiliación del afiliado hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTÍCULO 68° EFECTOS DE LA SANCIÓN: Los afiliados suspendidos, no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen las normas y los estatutos, y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la junta de los cuales hace parte.
La persona sancionada con la desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando haya cumplido el término de la sanción.

CAPÍTULO XIV

DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 69° CAUSALES Y COMPETENCIA DE LAS INPUGNACIÓNES: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la junta son impugnables cuando violen las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias y podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o en su defecto, ante la entidad estatal que tenga delegada la inspección, control y vigilancia a la junta, como primera instancia.
Podrán ser objeto de impugnación, las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y, de control y vigilancia de la junta.
Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

- Cuando la elección no se haya ajustado a la legislación comunal vigente, a los estatutos y reglamentaciones.
- Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

No son impugnables las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta, por cuanto ella no produce fallos, solamente actúa como **Amigable Componedora**

Parágrafo: El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se evoque el conocimiento por parte de la Asociación o en su defecto, por la entidad competente.
Será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia correspondiente, como segunda instancia, en caso de apelación.

ARTÍCULO 70° CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la junta; además, haber asistido a la Asamblea General en la que se haya tomado la decisión materia de la demanda. La demanda de impugnación debe ser suscrita por no menos de **cinco (5) afiliados inscritos y activos a la junta** y haber asistido y presenciado la elección.

ARTÍCULO 71° CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos, la siguiente información:

1. Un relato cronológico de los hechos.
2. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas.
3. Dirección de los demandantes y demandados para las respectivas notificaciones.
4. Nombres y apellidos, número de los documentos de identificación y firmas de quienes suscriben la demanda.
5. La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación.

Anexos de la demanda:

- Copia del acta de elección o manifestación de que no le fue entregada por el secretario de la junta.
- Constancia del Secretario de la junta sobre la calidad de afiliados de los impugnantes. Si el Secretario no lo expide, podrá hacerlo el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta o la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.

ARTÍCULO 72° PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 73° PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá ser presentada personalmente por los que la suscriban y la firman, en original y dos copias. No obstante, puede ser presentada por otra persona, pero en este caso las firmas del original de los demandantes, deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Fiscal, Juez, Corregidor o Inspector de Policía. La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario de la junta.

ARTÍCULO 74° EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

Parágrafo: La presentación y aceptación de la demanda en contra de uno (1) o más dignatarios, no impide el registro (inscripción legal) de los mismos, ante la entidad competente de inspección, control y vigilancia, siempre que cumpla con los requisitos al efecto, o hasta que, se demuestre lo contrario a través de un acto administrativo definitivo (fallo).

CAPÍTULO XV

LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 75° LIBROS REGLAMENTARIOS: Además de los que autorice la Asamblea y de los que señalen los reglamentos internos de trabajo de las Comisión(es) Empresarial(es), la junta tendrá los siguientes libros:

1. Registro de Afiliados a la junta.
2. Tesorería general.
3. Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la junta.
4. Actas de Asamblea General y de Mesa Directiva.

Parágrafo 1: La Comisión de Convivencia y Conciliación llevará un (1) libro especial en el cual se consignen las actas de reuniones y las conciliaciones acordadas entre las partes y promulgados por dicha comisión; igualmente, llevará un archivo documentario de la correspondencia recibida y despachada.

ARTÍCULO 76° DEL LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS A LA JUNTA: En este libro, se anotará la información general sobre el afiliado(a), como también las sanciones de suspensión y/o desafiliación del afiliado(a).

Este libro debe contener, por lo menos, las siguientes columnas:

1) Número de orden.
2) Fecha de inscripción.
3) Nombre(s) y apellido(s) del filiado.
4) Edad del afiliado.
5) Número y clase del documento de identidad.

27

6) Dirección del afiliado.
7) Teléfono del afiliado.
8) Profesión u ocupación del afiliado.
9) Comisión de Trabajo y/o Empresarial en la que se inscribió el afiliado para trabajar.
10) Sanciones y/o desafiliaciones del afiliado.
11) Delegación del afiliado ante organismos públicos o privados.
12) Firma o huella del afiliado.
13) Observaciones.

El trazado de las columnas en el libro, podrá hacerse hasta en dos (2) páginas. En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del Secretario de la junta, quien estampará su firma junto con la del Fiscal.

ARTÍCULO 77° DEL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL Y DE MESA DIRECTIVA: En este libro se consignará los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes del total de afiliados inscritos y activos (para la verificación del quórum) y el resultado de las votaciones para la toma de decisiones, estos entre otros.
A cada reunión de Asamblea General o de Mesa Directiva, debe corresponder un acta, numerada en orden ascendente, sin hacer ninguna interrupción en la numeración por cambio de directivos y/o de año, la cual debe contener entre otros:

a) Número del Acta.
b) Lugar y fecha de la reunión.
c) Objetivo de la reunión.
d) Cargo del ordenador de la convocatoria a la reunión.
e) Número de familias afiliadas asistentes a la reunión del número total de afiliadas.
f) Nombre del Presidente y Secretario de la reunión.
g) Decisiones aprobadas en la reunión.
h) Orden del Día.
i) Desarrollo del Orden del Día, determinando para cada reunión, según el objetivo.
j) Firma del Presidente y Secretario de la reunión; cuando se hace elección de dignatarios, el acta debe estar firmada también por los integrantes del Tribunal de Garantías.

Parágrafo: En el libro de actas, se anotará también, cuando se hace elección de dignatarios, afiliados que integraron el TRIBUNAL DE GARANTÍAS (los que fueron elegidos en Asamblea General, quince -15- días antes) y las LISTAS O PLANCHAS inscritas para cada elección. A la copia del acta de elección total o parcial de dignatarios que se envía a la entidad estatal de inspección control y vigilancia para su revisión y posterior inscripción legal, se debe anexar el LISTADO DE LOS AFILIADOS inscritos y activos de la junta.

ARTÍCULO 78° DEL LIBRO DE TESORERÍA GENERAL: En el libro de tesorería general, se registrarán todos los movimientos de dinero. Este libro constará de dos partes:

a) **Caja:** En esta parte, se registrarán los dineros en efectivo que posea la junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso.
b) **Bancos:** En esta parte, se llevará y ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes (soportes respectivos).

Parágrafo. Caja Menor: Con el fin de atender gastos menores, urgentes y cotidianos, la junta podrá tener y manejar una caja menor hasta por 10 (salarios mínimos mensuales legal vigente **días de salario mínimo legal vigente por mes**, cuyo ordenador será el Presidente y responsable del manejo, el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 79° DEL LIBRO DE INVENTARIOS: En el Libro de Inventarios se debe registrar con exactitud y detalle, los bienes muebles e inmuebles , deudas y acreencias de la junta. En él se consignará también, el balance que sirve como medio de entrega de la tesorería, si fuere el caso.
Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o acta de baja del bien.

ARTÍCULO 80° REGISTRO DE LOS LIBROS Y SELLOS: Para el registro y foliado de los libros y sellos, la junta lo solicitará, ante la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 81° REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros se podrán reemplazar en los siguientes casos:

a) Por utilización total.
b) Por extravío o hurto.
c) Por deterioro.
d) Por retención.
e) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

Parágrafo 1: Para el caso del literal **a)**, bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud para que el nuevo sea registrado y se continúe anotando los datos respectivos.
Parágrafo 2: En el caso del literal **b)**, junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia del denuncio penal respectivo.
Parágrafo 3: En el caso de los literales **c)** y **e)**, debe adjuntarse el nuevo libro a la solicitud, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal.
Parágrafo 4: En el caso del literal **d)**, debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en el cual conste la sanción al Afiliado retenedor del libro.

ARTÍCULO 82° SELLOS: La junta llevará los siguientes sellos. Cada responsable, debe velar por el cuidado y manejo de estos sellos.

1) Presidente.
2) Tesorero.
3) Secretario.
4) Fiscal.
5) Comisión de Convivencia y Conciliación.

CAPÍTULO XVI

EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 83° DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA: El activo del patrimonio de la junta, está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen legalmente por concepto

de contribuciones, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.
El patrimonio, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados de la junta en particular. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en las reuniones de Asamblea General y/o de la Mesa Directiva por mayoría absoluta, según el caso y competencia.

ARTÍCULO 84° DE LOS RECURSOS, SERVICIOS Y OTROS: Los recursos oficiales que ingresen a la junta para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial. Se debe tener presente y en cuenta que:

a) Los recursos de la junta que no tengan destinación específica, se invertirán de acuerdo a como lo determine la Asamblea General. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias, será de competencia de la Mesa Directiva, con informes a la Asamblea General.
b) A los bienes, beneficios y servicios administrados por la junta, tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los afiliados activos y su familia, de conformidad con estos estatutos y reglamentaciones.
c) Conforme al Artículo N°141 de la Ley 136 de 1994, la junta podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.
d) Los contratos que celebre la junta, se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.
e) La tarifa de los servicios públicos administrados por la junta, se sujetará a las reglamentaciones de las autoridades competentes.
f) Los afiliados a la junta, tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la entidad. Ello quiere decir, que en igualdad de condiciones, se preferirá al afiliado frente a quién no tenga tal calidad.

CAPÍTULO XVII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 85°: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA: Esta junta se podrá disolver, si a la reunión de Asamblea General de afiliados convocada, concurre la mitad mas uno de sus miembros y con el voto afirmativo o favorable de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados presentes; también podrá disolverse por mandato legal previo debido proceso.

Parágrafo 1°: La disolución decretada por la propia organización requiere, para su validez, de la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la Junta. En el mismo acto en que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito. Si la junta se disuelve por mandato legal, la entidad gubernamental competente, nombrará un liquidador y depositario de los bienes.
Parágrafo 2°: Además, la liquidación de la junta se hará de acuerdo y teniendo en cuenta, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas y disposiciones vigentes establecidas para

3c

ello por la autoridad competente, referidas a la disolución y liquidación de Entidades Sin Animo de Lucro.

ARTÍCULO 86°: Con cargo al patrimonio de la junta, se pagará los gastos de liquidación; el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince (15) días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 87°: Quince (15) días después, de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: En primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales no ejecutados, si es que los hubiere, y, en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Parágrafo: Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará en primer lugar, al organismo comunal de segundo grado (ASOCOMUNAL) de su jurisdicción correspondiente, en el caso de no existir ésta, a otro organismo comunal de primer grado circunvecino del territorio de la junta que escoja la Asamblea General de afiliados, o en su defecto, a una entidad de beneficencia legalmente reconocida que tenga su radio de acción en la localidad.

Esta Reforma a los Estatutos de la junta, fue aprobada por todos los afiliados asistentes a la reunión de Asamblea General, según consta en el Acta N° 264 **y realizada el día** 17 **de** Marzo **de** 2012

Para constancia firman,

María Elena Salazar G.

(Nombres y Apellidos)
C.C. N°21908384 de Reíno
Presidente(a) de la Asamblea

Locelly Aristizabal V

(Nombres y Apellidos)
C.C. N°21.779233 de Granada
Secretario(a) de la Asamblea

GLCT(2008)

37

República de Colombia
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA**

SIGLA: **JAC LA HELIDA** — NIT No. **8 1 1 0 2 2 6 5 0 4**

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS: **Colombia**	DEPARTAMENTO: **Antioquia**	
MUNICIPIO: **El Peñol**	DIRECCIÓN: **Vereda La Helida, El Peñol (Ant.)**		
TELÉFONOS: **3 1 0 4 4 7 2 3 8 2**	FAX:	APARTADO AÉREO:	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	Promover y fortalecer el desarrollo de la vereda La Helida	2	Adelantar procesos de formacion en la vereda La Helida
3	Ejecutar programas sociales en beneficio de la comunidad.	4	Desarrollar procesos de recreación, cultura y deporte
5	Realizar proyectos en beneficio del medio ambiente	6	Celebrar contratos para la creación de obras en la vereda.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	X		8 5 1 5 8 5 1	1 DE ABRIL DE 2021	2 1 4 0 7 9 8 5
MUNICIPIO DE EL PEÑOL	X		8 5 1 5 8 5 1	10 DE FEBRERO 2020	2 3 0 0 0 0 0 0
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	X		4 0 9 9 0 8 0	12 DE SEPTL 2015	1 0 0 0 0 0 0 0

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SALAZAR	**GARCIA**	**HECTOR HERNAN**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE:	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	7 0 9 5 0 9 5 6	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ 8 1 7 6 7 3 4 0 0

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: _____ FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: **15 DE MARZO DE 2021**

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

Escaneado con CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 174340576

WEB
10:44:52

Bogotá DC, 23 de agosto del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70950956:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 174340687

WEB
10:45:40

Bogotá DC, 23 de agosto del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA identificado(a) con NIT número 8110226504:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de agosto de 2021, a las 10:46:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	70950956
Código de Verificación	70950956210823104635

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de agosto de 2021, a las 10:46:59, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8110226504
Código de Verificación	811022650421082310465 9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/08/2021 11:48:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70950956** y Nombre: **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **25161844** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:49:28 horas del 23/08/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **70950956**

Apellidos y Nombres: **SALAZAR GARCIA HECTOR HERNAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14770699841

(415)7707212489984(8020) 000001477069984 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 2 6 5 0	4	Impuestos de Medellín 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

41. Dirección principal
VDA LA HELIDA

42. Correo electrónico lahelidajac@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 4 7 2 3 8 2	3 1 0 7 3 0 2 0 5 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 8 2 0 1 1 5	4 2 1 0	2 0 2 0 0 1 0 1	4 2 9 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 7	1 4	1 6	5 2																						

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 07 - 07 / 15 : 24: 46

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SALAZAR GARCIA HECTOR HERNAN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14770699841

(415)7707212489984(8020) 000001477069984 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 2 6 5 0	4	Impuestos de Medellin	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 0	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 4 2	
73. Fecha	1 9 8 2 0 1 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 8 2 0 1 1 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 2 0 1 1 5	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14770699841

(415)7707212489984(8020) 000001477069984 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 2 6 5 0	4	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 0 9 5 0 9 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SALAZAR	GARCIA	HECTOR	HERNAN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14770699841

(415)7707212489984(8020) 000001477069984 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 2 6 5 0	4	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 0 9 5 0 9 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SALAZAR	GARCIA	HECTOR	HERNAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 7 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 9 4 4 2 2 6 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	URIBE	MARIA	VICTORIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 7 0 1	2 0 1 7 0 7 0 1

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 3 8 8 8 9 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TINTINAGO	JARAMILLO	EPIFANIO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 7 0 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 1 4 2 5 3 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RENDON	RAMIREZ	CLAUDIA	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 6 0 7 0 1	2 0 1 7 0 7 0 1

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	7 5 0 8 2 6 9 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARIAS	ORTIZ	HECTOR	MAURICIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 7 0 1	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14770699841

(415)7707212489984(8020) 000001477069984 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 2 6 5 0	4	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 4 9 2 2 0 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ROJAS	TORO	NELLY	AMPARO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 7 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y APOYO CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la J.A.C VEREDA LA HELIDA identificada con Nit Nro 811022650 ha venido prestando los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción de los siguientes contratos:

Contrato de obra pública No 004 de 2020 cuyo objeto es mejoramiento de la infraestructura de los centros educativos rurales de las veredas La Helida, Carmelo y Guamito del municipio de El Peñol. Por valor de veintidós millones trescientos sesenta y un mil doscientos cincuenta pesos ml ($22.361.250)

Convenio solidario No 312 de 2020 cuyo objeto es el apoyo al programa que tiene como objeto el manejo integrado de los recursos naturales en la vereda La Helida del municipio de El Peñol con participación ciudadana. Por un valor de cinco millones cincuenta y ocho mil cien pesos ml ($5.058.100)

Esta [illegible] a los [illegible]

Escaneado con CamScanner

JUAN CAMILO RAMIREZ GARCIA
Contador Público FUSM
TP 223421-T

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO TITULADO Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA DE JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA CON NIT 811.022.650 DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICA

Que la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, identificada con NIT **811.022.650** no se encuentra obligada a realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, ya que en la actualidad no está ejecutando contratos ni cuenta con personal vinculado a través de relación laboral alguna.

Que para el presente convenio no requiere vincular a personal través de relación laboral.

Que una vez suscrito convenio o contrato que requiera la vinculación de personal; la junta se compromete a hacer la afiliación al sistema y el respectivo pago.

Dicha certificación se expide a los 14 días del mes de julio de 2021.

Para constancia se firma.

JUAN CAMILO RAMIREZ GARCIA
Contador Público
T.P. 223421-T

HECTOR HERNAN SALAZAR
C.C. 70.950.956
Representante legal

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

223421-T



JUAN CAMILO
RAMIREZ GARCIA
C.C. 7095479

RESOLUCION INSCRIPCION 1375 FECHA 10/12/2010
UNIVERSIDAD COOPERATIVA SAN MARTIN

DIRECTOR GENERAL
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA

223421

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 95 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

Escaneado con CamScanner

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 12 de julio de 2021

Señores;
ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA
Ciudad

Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía N°70.950.956, declaro que a la fecha ni yo ni la Junta de Acción Comunal que represento estamos incursos en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad de las que trata la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas constitucionales y legales vigentes sobre inhabilidades; por lo tanto me encuentro en óptimas condiciones legales y jurídicas para celebrar contratos con el Estado.

Cordialmente,

Firma
Nombre: **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA**
C.C. 70.950.956
Teléfono: 3104472382
Dirección: Vereda Las Hélida.
Email. lahelidajac@gmail.com

Cooperativa de Ahorro y Crédito CREAFAM "COOCREAFAM"

CREDITO, RECREACIÓN Y AHORRO FAMILIAR

¡El progreso está contigo!

El Peñol, 08 de Marzo de 2021

LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CREAFAM "COOCREAFAM"
AGENCIA EL PEÑOL

HACE CONSTAR QUE:

La Junta de acción comunal vereda la Helida, identificado con Nit. 811022650, es asociada a nuestra entidad hace 150 meses y tiene con nosotros la cuenta de ahorros N°60431001.

Esta constancia se expide por solicitud del asociado.

Cualquier información adicional con gusto sera atendida tel 2315009 Ext 4600

Liliana Atehortua

Liliana Marcela Atehortua
Asistente de dirección Agencia Peñol

Escaneado con CamScanner

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

21-Jul-2021 13:46:57
User:CRAMIREZ

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 2574)

Documento #: 202100048132, por Valor de: $0.00 - (# Fact. soporte: 2021-48124)

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 20/Aug/2021

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTÁ A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO. EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 811022650 **Nombre:** JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA H

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-2-01-000-007-00094-000-00000 Ficha: 16304937 Matric: 74257 Dir: CASETA Pagó: 2021-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0007-0094-0-00-00-0000.(FIN)

--> Año: 2021, A.T:270, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:34.79, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:03=100%).(FIN)

--> Año: 2021, V.T:$15,697, V.T.C:$0, V.C:$4,038,479, V.C.C:$0, Avalúo Total: $4,054,176, Avalúo Derecho: $4,054,176.(FIN)

541-2-01-000-007-00229-000-00000 Ficha: 16310768 Matric: Dir: LA HELIDA Pagó: 2021-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0007-0229-5-00-00-1001.(FIN)

--> Año: 2021, A.T:0, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:74.93, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:01=100%).(FIN)

--> Año: 2021, V.T:$0, V.T.C:$0, V.C:$8,601,619, V.C.C:$0, Avalúo Total: $8,601,619, Avalúo Derecho: $8,601,619.(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

FIN

(415)7709998015613(8020)202100048132(3900)0000000000(96)20210620

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común
Areas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula 1082973390

TESORERO
MUNICIPIO EL PEÑOL

Escaneado con CamScanner

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El Peñol 12 de julio de 2021

Señores;
ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones.

Yo HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía N°70.950.956, de El Peñol y representante legal de la J.A.C de la Vereda La Hélida con Nit 811.022.650-4, declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Atentamente,

Firma
Nombre: **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA**
C.C. 70.950.956
Teléfono: 3104472382
Dirección: Vereda Las Hélida.
Email. lahelidajac@gmail.com

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SOLIDARIOS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6 Y EL PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1551 DE 2012.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que el mandato constitucional del artículo 2, consagra como fines esenciales del Estado:

> *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"*

Que de conformidad con la Constitución Política de Colombia debe existir la colaboración armónica entre los diferentes organismos del Estado, (artículo 113) y por ende su aplicabilidad se extiende a cualquier institución que genere algún servicio que redunde en beneficio de la Comunidad.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

> *"...La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley..."*

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que al Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 en relación con las funciones de los Municipios, en su parágrafo 3 y 4 se establece la posibilidad de realizar Convenios Solidarios Con las Juntas de Acción Comunal en aras de complementar esfuerzos comunitarios para la construcción de obras y la satisfacción de las necesidades comunales.

> *"...Artículo 6°. El artículo 3° de la Ley 136 de 1994 quedará así:*
>
> *Artículo 3°. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:*
>
> *Parágrafo 3°. Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.*
>
> *Parágrafo 4°. Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad..."*

El Municipio de El Peñol, de acuerdo con los datos del Censo Nacional de Población y Vivienda del DANE (Proyección 2020), tiene una población de 21.719 habitantes, 54,5% habita en la zona urbana, y el restante 45.5% en la zona rural. Esta población está distribuida en 6.120 hogares y 10.382 unidades de vivienda, de las cuales, al momento de ser censadas, el 58.5% tenían personas presentes, 11.9% se encontraban desocupadas, 25.2% correspondían a viviendas de uso temporal y 4.4% tenían personas ausentes.

Debido a las condiciones sociales del municipio y a los índices de pobreza que presenta gran parte de la comunidad, se hace difícil tener acceso a una vivienda digna. Además, algunas familias habitan viviendas construidas con materiales precarios, de manera informal, con escasos recursos y sin conocimiento ni el apoyo técnico necesario.

1.1. Principales Problemáticas Encontradas:

- Viviendas en condiciones de habitabilidad inadecuadas.
- Déficit cuantitativo de vivienda significativo.
- Programas de vivienda VIS y VIP y proyectos de mejoramiento de vivienda siniestrados.

Basado en lo anterior y tomando en cuenta que es prioridad de la actual administración lograr disminuir las afectaciones antes mencionadas, se hace necesario aunar esfuerzos con las Juntas de Acción Comunal para la búsqueda del aumento de las condiciones dignas de hábitat, en este caso con las Juntas de Acción Comunal de las veredas La Hélida y Guamito, veredas en las cuales, bajo diagnóstico de la entidad territorial, se evidencia la existencia de 379 metros cuadrados de piso que requieren la intervención inmediata para mejorar las condiciones de habitabilidad.

1.2. ARTÍCULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

La administración municipal, "TODO POR MI GENTE" cuenta con un Plan de Desarrollo, para la realización de las contrataciones, se articularán a este en las siguientes líneas y sectores:

Línea 2: Infraestructura y servicios públicos, componente 2.1. Vivienda para mi gente, sector 2.1.1. Mejoramiento de vivienda urbano y rural".

La administración municipal considera que la figura a emplear es el convenio, fundamentado en que existe una mutua cooperación entre el Municipio y la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida, y se estima pertinente que para los procesos de mejoramiento de vivienda, que permitan mayor celeridad en su puesta en marcha y contando con la garantía de un solidario competente y con gran sentido de pertenencia minimizando y reduciendo riesgos respecto de la calidad y tiempo en la ejecución de las actividades, se va a mejorar la participación de la comunidad en cada uno de los objetivos propuestos para beneficio de todos.

En este sentido, el municipio requiere la realización del convenio solidario para satisfacer las necesidades de la comunidad objeto del presente convenio, por tratarse del mejoramiento de vivienda.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto

"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

2.2 Clasificación del Servicio:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
721015	Servicio de apoyo para la construcción

2.3. Plazo

El plazo de ejecución del convenio será de treinta (30) días contados a partir de la suscripción del Convenio, y la firma del acta de inicio y una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio solidario.

2.4. Lugar de Ejecución

La ejecución se realizará en las veredas La Hélida y Guamito del Municipio de El Peñol Antioquia.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

3.1. Perfil e idoneidad del Solidario

Generales: Ser una Junta de Acción Comunal o una Asociación de JAC y estar previamente reconocida ante los organismos competentes.

3.2. Especificaciones Técnicas

CONSTRUCCIÓN DE PISOS EN CEMENTO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR. UNITARIO**	**VR. PARCIAL**
1	**Construcción de Piso en cemento en viviendas de la vereda La Hélida y Guamito**	**M2**	**379**	**$34.300,80**	**$13.000.000**

1.1	**Aporte del Municipio de El Peñol**			**$8.500.000**	
1.2	**Aporte JAC La Hélida**			**$4.500.000**	

3.3. Obligaciones y Compromisos:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.3.1. Compromisos del Solidario:

a. Aportar al convenio la suma de cuatro millones quinientos mil pesos M.L.C ($4.500.000), equivalente a mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio con el fin de cumplir con el objeto del convenio solidario, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el convenio y especificaciones técnicas.
b. Ejecutar el objeto del presente convenio de acuerdo al presupuesto contemplado.
c. Administrar con eficacia y eficiencia los recursos que sean asignados para el desarrollo del proyecto.
d. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del convenio solidario.
e. Estructurar el apoyo logístico necesario para la plena operación del convenio.
f. Facilitar la participación de personal del Municipio, tanto en el desarrollo como en el seguimiento del convenio.
g. Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control, cuando sea requerida por el supervisor.
h. Presentar oportunamente, en los términos del convenio, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el objeto del convenio y sustenten el logro de los productos pactados.
i. Informar oportunamente al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
j. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de constituirse en una causal de incumplimiento, tal y como lo consagra la Ley 828 de 2003 en el parágrafo 2 del artículo 1.
k. Las demás que demande la naturaleza de este convenio solidario.
l. Participar en las reuniones técnicas que se programen en conjunto.

3.3.2. Obligaciones del Municipio de El Peñol.

a. El municipio aportará al convenio la suma de ocho millones quinientos mil pesos M.L.C ($8.500.000).
b. Realizar oportunamente los desembolsos de conformidad con lo establecido en los estudios previos que soportan la ejecución de este convenio solidario.
c. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del convenio solidario.
d. Prestarle toda la colaboración al SOLIDARIO para que el objeto del convenio se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
e. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el SOLIDARIO le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del convenio.
f. Aportar la información disponible requerida para el desarrollo del Convenio, siempre que dicha información no sea de aquellas a las que la Ley las cataloga como de Reserva.
g. Acompañar el desarrollo de todo el proceso objeto del convenio solidario y participar de los eventos significativos del proceso.
h. Participar en forma activa de los eventos que se realicen durante la ejecución del convenio solidario, siempre que el Municipio lo considere necesario y conveniente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:

El presente convenio tiene un valor de **TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA incluido y demás deducciones a las que haya lugar.

Lo anterior mediante los siguientes aportes:

APORTE DEL MUNICIPIO:
OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($8.500.000).

APORTE DEL SOLIDARIO:
CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($4.500.000) representados en mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio.

VALOR TOTAL:
TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)

4.1. Forma de desembolso de los aportes

Se realizará desembolso total una vez se reciba a satisfacción ejecución física de las actividades objeto del contrato, sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal, previa aprobación del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social.

Notas:

En el convenio que se busca celebrar **NO** se otorgarán anticipos de ninguna índole.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los aportes del valor del convenio, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del convenio, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este convenio con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 945 del 12 de julio	$8.500.000

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS:

La Modalidad de selección del Contratista, será Contratación Directa, descrita en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 en su numeral 4 artículo 2 de la mencionada normatividad, y en especial lo establecido como Convenio Solidario, establecido en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, en su numeral 16, al igual que lo preceptuado en los parágrafos 3 y 4, así:

"Artículo 6°. El artículo 3° de la Ley 136 de 1994 quedará así:

Artículo 3°. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:

16. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

Parágrafo 3°. Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.

Parágrafo 4°. Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad..."
Igualmente, la Ley 743 de 2002, en relación con los organismos de acción comunal, establece en su artículo 55,

"...ARTICULO 55. Conforme al artículo 141 de la Ley 136 de 1994, las organizaciones comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

Los contratos o convenios que celebren los organismos comunales se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias...".

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

No.	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES
1	CLASE	GENERAL
2	FUENTE	EXTERNA
3	ETAPA	EJECUCIÓN
4	TIPO	OPERACIONAL
5	DESCRIPCIÓN	NO EJECUCIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS.
6	CONSECUENCIA	POBLACIÓN VIVIENDA EN CONDICIONES PRECARIAS O DE BAJA HABITABILIDAD..

Los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para contratar la adecuación y construcción de los pisos a intervenir, en el presente caso, obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. Estos riesgos pueden ser catalogados así:

RIESGOS DE EJECUCIÓN QUE ASUME EL CONTRATISTA: Riesgos normales que corresponden al giro ordinario de la empresa (contratista) y que deben ser previstos por el contratista al momento de presentar la oferta, estos son:

- Que no se cuente con el personal suficiente para el desarrollo de la obra, ocasionando con ello trastornos en la adecuación y construcción de los pisos a intervenir.
- Que el contratista no suministre materiales de calidad, afectando de las actividades descritas en la ficha técnicas.
- Que el contratista incumpla con el pago de salarios y prestaciones sociales del personal con el cual desarrolle el contrato.

RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD:

- Que se presente una situación externa.

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS: Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, la Entidad Estatal debe establecer un orden de prioridades para decidir: **a.** Evitar el riesgo, **b.** Trasferir el riesgo, **c.** Aceptar el riesgo, **d.** Reducir la probabilidad de ocurrencia, **e.** Reducir las consecuencias; en tal sentido el municipio debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo.

MONITOREO DE RIESGOS: El municipio debe realizar un monitoreo constante a los riesgos del proceso de contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias. En tal sentido el monitoreo debe: **a.** Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes en el diseño de la operación; **b.** Obtener información adicional para mejorar la operación del riesgo; **c.** Detectar cambios en el contexto externo, **d.** Identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Por la cuantía, valor, naturaleza del contrato y por la discrecionalidad de la Alcaldesa, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 no se exigirán pólizas.

"Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

En el convenio que se busca celebrar no se exigirán pólizas en consideración a la forma de efectuar los aportes: que serán desembolsos parciales de acuerdo a los avances de la obra, de tal forma que, llegado el caso de un incumplimiento, se procedería con la interrupción de los pagos y se adoptarían las medidas correctivas de rigor.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Directora de Planeación Municipal de El Peñol. El Supervisor velará por el estricto cumplimiento del objeto del convenio; el control, vigilancia, supervisión y coordinación que deberá realizarse durante la ejecución y vigencia del convenio, estará a cargo de un servidor(a) adscrito al MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Parágrafo. Será obligación del servidor que ejerza la supervisión: a) Colaborar con el asociado con miras a la correcta ejecución del convenio. b) Exigir el cumplimiento del convenio en todas sus partes. c) Conservar en la dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente convenio y los que se generen en desarrollo del mismo. d) Verificar al momento del pago, que el asociado se encuentre al día con el sistema de seguridad social integral, así como los aportes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.

9. REQUISITOS DEL SOLIDARIO

a. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Gobernación de Antioquia donde se inscribe la Junta de Acción Comunal.

b. Certificado de responsabilidad fiscal tanto de la persona jurídica como del Representante Legal.
c. Paz y salvo municipal
d. RUT de la organización
e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante Legal
f. Cuenta de ahorros a nombre de la Junta de Acción comunal
g. Copia libreta Militar del representante legal, si es menor de 50 años
h. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría).
i. Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal (Contraloría)
j. Antecedentes judiciales del representante legal (Policía Nacional)
k. Certificado de medidas correctivas.

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Peñol, doce (12) de julio de dos mil veintiuno (2021)

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Directora Planeación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan Alejandro Cuartas Pescador Contratista de Apoyo Dirección de Planeación	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación	Sorany Andrea Marín Marín Alcaldesa Municipal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Fecha de Impresión: 12-Jul-2021
Fecha Disponibilidad: 12-Jul-2021

Certificado de Disponibilidad Nro: 945

Fecha de Vencimiento: 31/12/2021

CERTIFICAN

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021 existe disponibilidad presupuestal a la fecha según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado	Nuevo Vlr.
01.2.3.04.02.04.01.11	10305	MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES	$8,500,000.00	$6,500,000.00

SGP PROPOSITO GENERAL **Total:** **$8,500,000.00**

Que se Reserva la suma de : Ocho Millones QuinientosMil Pesos.. ($8,500,000.00)

Objeto del Gasto:

AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA ACCIÒN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAAS EN LAS VEREDAS DE LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PE

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente!

Fecha: El Peñol, julio 09 de 2021

Señor: Técnica Administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA.

Artículo: 2.3.04.02.04.01.11	**Valor: $ 8.500.000**
Artículo:	**Valor: $**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 8.500.000**

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Directora de Planeación

RESOLUCIÓN N° 319
(23 de agosto de 2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA"

LA SUSCRITA ALCALDESA ENCARGADA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 355 de la Constitución, la Ley 136 de 1994 modificada parcialmente por la Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"(…)* ***Acto administrativo de justificación de la contratación directa.*** *La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*
>
> *1. La causal que invoca para contratar directamente.*
> *2. El objeto del contrato.*
> *3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
> *4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (…)".*
>
> *Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

El tipo de convenio a celebrar es por Convenio Solidario.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1551 de 2012 el Gobierno, en los niveles distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos celebrar contratos de asociación con las Juntas de Acción Comunal, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

Por lo que la Ley 1151 de 2012 en su Artículo 6° modificó el artículo 3° de la Ley 136 de 1994, en el cual se establece las funciones de los municipios y entre ellas está:

> ***..."16.*** *En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los*

cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

Parágrafo 3°.*Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.*

Parágrafo 4°. Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía*. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad. El organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes. (negrilla y subrayado fuera de texto)*

De acuerdo a lo anterior, es de reiterar que desde la expedición de la Ley 1551 de 2012 permite la celebración de convenios solidarios con asociaciones civiles, a las que la misma norma cataloga como idóneas para celebrar este tipo de convenios, en este caso con las Juntas de Acción Comunal.

La Ley 1551 de 2012 en su artículo 6, Parágrafo 3 señala textualmente: Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades. Parágrafo 4, Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

El organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes

Se determina el Objeto a Contratar: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

SEGUNDO: Que la Directora de Planeacion, al formular los estudios previos del proceso en cuestión, determino que El Municipio de El Peñol, de acuerdo con los datos del Censo Nacional de Población y Vivienda del DANE (Proyección 2020), tiene una población de 21.719 habitantes, 54,5% habita en la zona urbana, y el restante 45.5% en la zona rural. Esta población está distribuida en 6.120 hogares y

10.382 unidades de vivienda, de las cuales, al momento de ser censadas, el 58.5% tenían personas presentes, 11.9% se encontraban desocupadas, 25.2% correspondían a viviendas de uso temporal y 4.4% tenían personas ausentes.

Debido a las condiciones sociales del municipio y a los índices de pobreza que presenta gran parte de la comunidad, se hace difícil tener acceso a una vivienda digna. Además, algunas familias habitan viviendas construidas con materiales precarios, de manera informal, con escasos recursos y sin conocimiento ni el apoyo técnico necesario.

TERCERO: Que basados en lo anterior y tomando en cuenta que es prioridad de la actual administración lograr disminuir las afectaciones antes mencionadas, se hace necesario aunar esfuerzos con las Juntas de Acción Comunal para la búsqueda del aumento de las condiciones dignas de hábitat, en este caso con las Juntas de Acción Comunal de las veredas La Hélida y Guamito, veredas en las cuales, bajo diagnóstico de la entidad territorial, se evidencia la existencia de 379 metros cuadrados de piso que requieren la intervención inmediata para mejorar las condiciones de habitabilidad.

CUARTO: Que en atención a lo anterior se hace procedente contratar mediante la modalidad de Convenio Solidario con la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA** identificada con Nit **811022650-4**, para desarrollar el objeto del convenio descrito anteriormente.

QUINTO: Con la ejecución del presente proyecto se impactan las siguientes Líneas, Componentes, Programas y Subprogramas, enmarcados estos en el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE", así:

LÍNEA ESTRATÉGICA	2. INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
COMPONENTE	2.1. VIVIENDA PARA MI GENTE
PROGRAMA	2.1.1. MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANO Y RURAL

QUINTO: Que la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA** identificada con Nit **811022650-4,** cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente para ejecutar el mencionado convenio, de conformidad con la experiencia que se relaciona a continuación:

- Contrato de obra publica No 004 de 2020, cuyo objeto es el mejoramiento de la infraestructura de los centro educativos rurales de las veredas La Helida, Carmelo y Guamito del municipio de El Peñol, por valor de veintidós millones trescientos sesenta y un mil doscientos cincuenta pesos ML ($ 22.361.250)
- Convenio Solidario No 312 de 2020 cuyo objeto es el apoyo al convenio que tiene como objeto el manejo integrado de los recursos naturales en la vereda la Helida del municipio de El Peñol con participación ciudadana, por un valor de diez millones cincuenta y ocho mil cien pesos ML.

- Convenio Solidario

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Justificar mediante el presente acto administrativo, la contratación directa de un Convenio Solidario con **LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA** identificada con Nit **811022650-4** representada legalmente por el señor **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA**, identificado con cédula No. 70.950.956 expedida en el Municipio de El Peñol, para celebrar el convenio que tiene por objeto: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

ARTÍCULO 2°: El presupuesto para la contratación del convenio que se busca celebrar, asciende a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA incluido y demás deducciones a las que haya lugar. integrados así: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** realizará su aporte en dinero por valor de: OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C **($8.500.000). APORTES JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA: APORTE DEL SOLIDARIO:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. **($4.500.000)** representados en mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio. Los aportes del municipio de EL PEÑOL se efectuarán con cargo al siguiente articulo presupuestal:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 945 del 12 de julio	$8.500.000

ARTÍCULO 3: Establecer la siguiente causal para llevar a cabo la presente contratación:

Ley 1551 de 2012, artículo 6, parágrafo 4:

Parágrafo 4°. <u>Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía</u>. *Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad. El organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes. (negrilla y subrayado fuera de texto).*

ARTÍCULO 5: La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta: Dirección: Carrera 18 N° 02 – 91 Plaza de Bolivar, El peñol Antioquia

ARTÍCULO 6º. Declarar agotado el trámite de justificación previa requerido por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración del contrato, de que tratan las consideraciones expuestas.

ARTICULO 7°. La presente resolución será publicada en el portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, según lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 para tal efecto. Igualmente podrán consultarse los estudios previos.

ARTICULO 8°. Se invita a las veedurías ciudadanas a participar conforme el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

ARTICULO 8°. Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 9°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la Alcaldía de EL PEÑOL - Antioquia, a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Alcaldesa Encargada

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Sara Giraldo Marín Profesional Apoyo Contratación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Liliana Patricia Lopez Giraldo Directora de Planeación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Nit: 890980917-1

NIT 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1169

Fecha de Impresión: 23-Aug-2021 **Fecha del Compromiso:** 23/08/2021 16:17:56

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	811022650	ACCION COMUNAL VEREDA LA H JUNTA DE	8,500,000.00

Tipo Compromiso: CONVENIO DE ASOCIACION

DESCRIPCIÓN: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA ACCIÒN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAAS EN LAS VEREDAS DE LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	23/08/2021 16:17:56	8,500,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	FON.	Código	Descripción	Vlr Reservado
945	103	01.2.3.04.02.04.01.11	MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES	8,500,000.00

Total: **8,500,000.00**

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
DIRECTORA FINANCIERA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1	Todo por mi gente!

Fecha: El Peñol, 23 de Agosto de 2021

Señor: Técnico de presupuesto

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Beneficiario: JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA
Cédula o Nit : 811022650-4

Artículo: 2.3.04.02.04.01.11 Mejoramiento de viviendas rurales	**Valor:** $8.500.000
TOTAL:	**Valor:** $8.500.000

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Directora de Planeación

Elaboró: Sara Giraldo Marín – Profesional de Apoyo Contratación

CONVENIO SOLIDARIO
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA
N° 029 DE 2021

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA CON NIT 890.980.917-1
EL SOLIDARIO	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA CON NIT 811022650-4, REPRESENTADA LEGALMENTE POR HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA IDENTIFICADO CON CÉDULA NO.70.950.956
TIPOLOGÍA	CONVENIO SOLIDARIO
NÚMERO DEL CONVENIO	CONVENIO SOLIDARIO Nº 029 DEL VEINTITRES 23 DE AGOSTO DE 2021
OBJETO DEL CONVENIO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
PLAZO	TREINTA (30) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, Y LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
VALOR DEL CONVENIO	EL PRESENTE CONVENIO TIENE UN VALOR DE **TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA INCLUIDO Y DEMÁS DEDUCCIONES A LAS QUE HAYA LUGAR. APORTE DEL MUNICIPIO: **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($8.500.000).** APORTE DEL SOLIDARIO: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($4.500.000)** REPRESENTADOS EN MANO DE OBRA NO CALIFICADA REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO
FECHA DEL CONVENIO	VEINTITRES (23) DE AGOSTO DE 2021

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T.890.980.917-1 representado temporalmente por la Doctora **ANNGY MILENA URIBE CIRO,** identificada con cédula de ciudadanía número **43.276.133,** expedida en la ciudad de Medellín, en calidad de Alcaldesa

Encargada, de conformidad con el Decreto 058 del diecinueve (19) de agosto de 2021 y ACTA NÚMERO CERO CERO DOS (002) DEL VEINTE (20) DE AGOSTO DEL 2021 DE LA NOTARIA ÚNICA DE EL PEÑOL ANTIOQUIA y quien en adelante se denominará "**EL MUNICIPIO**" o "**EL CONTRATANTE**", y de la otra parte, **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA** identificado con cédula No.70.950.956 expedida en El Peñol Antioquia, actuando en nombre de **LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA** signada con **NIT 811022650-4,** quién para los efectos del presente Convenio se denominará **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA o "EL SOLIDARIO"**, hemos convenido celebrar el presente Convenio solidario para el mantenimiento y mejoramiento de pisos de viviendas en las veredas La Helida y Guamito del Municipio de El Peñol, según las siguientes consideraciones: 1.) De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 en relación con las funciones de los Municipios, en su parágrafo 3 y 4 se establece la posibilidad de realizar Convenios Solidarios Con las Juntas de Acción Comunal en aras de complementar esfuerzos comunitarios para la construcción de obras y la satisfacción de las necesidades comunales.2.) Que se requiere contar con un aliado en el territorio para la intervención y contratación de la mano de obra calificada y no calificada, del convenio en mencion.3.) Considerando que existe una mutua cooperación entre el Municipio y la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA** se estima pertinente la contratación con la JAC ya que permite mayor celeridad en su puesta en marcha y, con la garantía de un solidario competente y con gran sentido de pertenencia minimizando y reduciendo riesgos respecto de la calidad y tiempo en la ejecución de las actividades y se va a mejorar la participación de la comunidad en cada uno de los objetivos propuesto para beneficio de todos. 4) la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA,** aportara la mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio. 5.) Que EL MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. 6.) Que EL MUNICIPIO seleccionó a la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA,** directamente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del artículo 3 y el parágrafo 3° y 4° del artículo 3 de la Ley 1551 de 2012. Por lo anterior, las partes celebran el presente Convenio Solidario, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL". CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO.** El Presente Convenio tendrá una duración treinta (30) días contados a partir de la suscripción del Convenio, y la firma del acta de inicio y una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio solidario. la cual se

hará constar en un acta suscrita por las partes. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR.** El presente convenio tiene un valor de **TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA incluido y demás deducciones a las que haya lugar. Lo anterior mediante los siguientes aportes: **APORTE DEL MUNICIPIO:** OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($8.500.000). **APORTE DEL SOLIDARIO:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($4.500.000) representados en mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio.

CONSTRUCCIÓN DE PISOS EN CEMENTO					
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR. UNITARIO**	**VR. PARCIAL**
1	**Construcción de Piso en cemento en viviendas de la vereda La Hélida y Guamito**	**M2**	**379**	**$34.300,80**	**$13.000.000**
1.1	**Aporte del Municipio de El Peñol**			**$8.500.000**	
1.2	**Aporte JAC La Hélida**			**$4.500.000**	

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. Se realizará desembolso total una vez se reciba a satisfacción ejecución física de las actividades objeto del contrato, sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal, previa aprobación del supervisor del contrato y certificado de pago de la seguridad social: **1**.- Presentar cuenta de cobro o factura legal; **2**.- Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda; **3.-** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del convenio deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En el contrato que se busca celebrar **NO** se otorgarán anticipos de ninguna índole. No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del convenio, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes

establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se debe hacer alusión al objeto y número del convenio, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor **CLÁUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** EL MUNICIPIO Entregara los aportes a la **JUNTA DE ACCIÓN VEREDA LA HELIDA** del valor del presente Convenio Solidario con cargo al siguiente articulo presupuestal:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 945 del 12 de julio de 2021	$8.500.000
RUBRO	CERTIFICADO DE RESERVA PRESUPUESTAL	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 1169 del 23 de agosto de 2021	$8.500.000

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN. EL MUNICIPIO **mantendrá** durante todo el tiempo de ejecución del Convenio Solidario un Supervisor quien para este caso estará a cargo la Directora de Planeación, quien ejercerá la supervisión o interventoría técnica del Convenio Solidario. **CLÁUSULA SEPTIMA. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO CONQUISTADORES.** En cumplimiento del objeto del presente convenio LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL cumplirá los siguientes compromisos: **1.** Aportar al convenio la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($4.500.000) representados en mano de obra no calificada requerida para el mantenimiento y mejoramiento de pisos de viviendas en las veredas La Helida y Guamito del Municipio de El Peñol, la cual es propio del proyecto y del objeto del convenio solidario, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el convenio y especificaciones técnicas. **2.** Dado el caso de presentarse actividades adicionales o extras, el solidario se compromete a realizarlas para la buena marcha de la obra. **3.** Ejecutar el objeto del presente convenio de acuerdo al presupuesto contemplado. **4.** Administrar con eficacia y eficiencia los recursos que sean asignados para el desarrollo del proyecto. **5.** Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del convenio solidario. **6.** Estructurar el apoyo logístico necesario para la plena operación del convenio. **7.** Facilitar la participación del personal del Municipio, tanto en el desarrollo como en el seguimiento del convenio. **8.** Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control, cuando sea requerida por el supervisor. **i.** Presentar oportunamente, en los términos del convenio, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el objeto del convenio y sustenten el logro de los productos pactados.**9.** Informar oportunamente al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **10.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de constituirse en una causal de incumplimiento, tal y como así lo consagra la Ley 828 de 2003 en el parágrafo 2 del artículo 1°. **11.** Las demás que

demande la naturaleza de este convenio y que sean de resorte del solidario.**12.** Participar en las reuniones técnicas que se programen en conjunto.**13.** Comunicarle a EL MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Convenio Solidario. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO. 1.** El municipio aportará al convenio la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($8.500.000). **2.** Realizar oportunamente los desembolsos de conformidad con lo establecido en los estudios previos que soporta la ejecución de este convenio solidario. **3.** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del convenio solidario. **4.** Prestarle toda la colaboración al SOLIDARIO para que el objeto del convenio se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.**5.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el SOLIDARIO le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del convenio.**6.** Aportar la información disponible requerida para el desarrollo del Convenio, siempre que dicha información no sea de aquellas a las que la Ley las cataloga como de Reserva.**7**. Acompañar el desarrollo de todo el proceso objeto del convenio solidario y participar de los eventos significativos del proceso.**8**. Participar en forma activa de los eventos que se realicen durante la ejecución del convenio solidario, siempre que el Municipio lo considere necesario y conveniente. **CLÁUSULA OCTAVA. INCUMPLIMIENTO**. En el evento en que la **JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA** incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el convenio, EL MUNICIPIO, mediante resolución motivada, aplicará las siguientes multas, previa la garantía de un debido procedimiento y de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, a) Por no acatar las órdenes del Supervisor o Coordinador del convenio para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del convenio, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del convenio dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor. Esta multa no atenúa las demás atribuciones de EL MUNICIPIO. b) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el convenio, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del convenio dejado de ejecutar. **CLÁUSULA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO.** En caso de presentarse suspensión en el plazo previsto en este convenio, se deberá elaborar la respectiva acta de suspensión, la cual expresará la causal o causales de suspensión y deberá ser firmada por LAS PARTES. Una vez levantada la suspensión, se suscribirá la respectiva acta de reanudación. Si no es posible reiniciar la ejecución de El Convenio de Solidaridad, LAS PARTES declaran de común acuerdo la terminación del mismo y procederán a su liquidación. **CLÁUSULA DECIMA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Queda excluida y, por lo tanto, no existirá, cualquier figura o vínculo jurídico o relación de carácter laboral entre LAS PARTES y los servidores adscritos a cada una de ellas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** LAS PARTES se obligan a mantener libre a la otra de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la

ejecución del Convenio Solidario. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Las Partes manifiestan que no se encuentran incursas en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad previstas en las leyes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del Convenio Solidario se solucionarán por LAS PARTES preferiblemente mediante conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar acción judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.** Por la cuantía, valor, naturaleza del contrato y por la discrecionalidad de la Alcaldesa, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 no se exigirán pólizas. "Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies." En el contrato que se busca celebrar no se exigirán pólizas en consideración a la forma de realizar los aportes: desembolsos parciales de acuerdo a avances de obra, de tal forma que, llegado el caso de un incumplimiento, se procedería con la interrupción de los desembolsos y se adoptarían las medidas correctivas de rigor. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Convenio Solidario requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere, el Certificado de Registro Presupuestal y firma del Acta de Inicio. Los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta de EL SOLIDARIO. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, se fija como domicilio el municipio de El Peñol Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de El Peñol el día veintitrés (23) de agosto de 2021.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Alcaldesa Encargada

HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA
Representante Legal JAC Vereda la Helida

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Sara Giraldo Marín Profesional Apoyo Contratación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Liliana Patricia Lopez Giraldo Directora de Planeación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA: 23 de agosto de 2021

PARA: LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
DIRECTORA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Comunicación de Supervisión.

Me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del Convenio Solidario N° **029 DE 2021**, celebrado entre la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA CON NIT **811022650-4**, REPRESENTADA LEGALMENTE POR HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA IDENTIFICADO CON CÉDULA NO.**70.950.956**, cuyo objeto contractual consiste en **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".**

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del Asociado, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los convenios y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente convenio, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

En desarrollo de dicha labor, deberá cumplir las siguientes funciones durante las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales de dicho convenio:

1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

Todas las actividades por el supervisor deberán constar por escrito, y deberá anexarse a la carpeta del convenio.

1.1. PRECONTRACTUAL

1.1.1. Coadyuvar con la elaboración de los estudios previos.
1.1.2. Verificar que el Asociado haya acreditado el pago de aportes a la seguridad social.
1.1.3. Verificar la idoneidad y suficiencia de las garantías suscritas por el Asociado y que las mismas sean aprobadas por la Alcaldía Municipal del Peñol, cuando a ello haya lugar.

1.2. CONTRACTUAL

1.2.1. Suscribir con el Asociado el acta de inicio del convenio, si a ello hay lugar.
1.2.2. Autorizar los pagos que se le debe efectuar al Asociado como se estableció en el convenio.

1.3. POSCONTRACTUAL

1.3.1. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los estudios previos.
1.3.2. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales los informes, las actas de recibo parcial y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el Asociado.
1.3.3. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismos que regule las materias aplicables al objeto del convenio.
1.3.4. Ordenar lo necesario para que la ejecución del objeto contractual se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
1.3.5. Resolver las consultas que presente el Asociado y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la ejecución se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas, deberán ser aclaradas con la Entidad.
1.3.6. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del convenio, por circunstancias producidas por el Asociado, de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse y ser aprobada por el ordenador del gasto o su delegado.
1.3.7. Elaborar acta de reiniciación del convenio, suscrita por el Asociado y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del convenio.
1.3.8. Gestionar el pago a través del recibo a satisfacción (parcial o total) recibiendo la factura o documento equivalente por parte del Asociado.

2. PARA ADICIONES O AMPLIACIONES DEL CONVENIO

2.1.1. Presentar con la debida antelación, la solicitud de adición ante el comité de compras, con los estudios que indiquen la justificación de servicios o bienes

complementarios o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución mediante un informe parcial de supervisión. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los convenios.

2.1.2. Recibida la autorización de la adición, el supervisor puede ordenar la prestación de servicios o el recibo de bienes que hayan sido contratadas adicionalmente, siempre y cuando se haya perfeccionado la adición.

3. EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES

3.1.1. Realizar oportuna y objetivamente la evaluación del proveedor de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de la calidad, utilizando el formato respectivo.

4. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

4.1.1. Elaborar durante la marcha del convenio la liquidación del mismo.

4.1.2. Realizar evaluación previa a la finalización de la ejecución del objeto contractual e indicar al Asociado los faltantes y deficiencias del bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

4.1.3. Realizar una verificación previa a la entrega del bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del convenio y ordenar el mejoramiento de aspectos diferentes.

4.1.4. Elaborar y firmar con el Asociado las actas de terminación y liquidación.

4.1.5. Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del convenio, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del convenio.

4.1.6. Dar información de todo acto relacionado con el convenio al Ordenador del Gasto o a quien delegue para ello.

4.1.7. Elaborar el informe final de supervisión, de no hacerlo incurrirá en una sanción disciplinaria.

4.1.8. Solicitar asesoría en cuanto a la liquidación del convenio a la Oficina de Contratación o Dirección Financiera de la Entidad.

5. ASPECTO FINANCIERO:

5.1.1. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios de la propuesta y del convenio.

5.1.2. Gestionar los pagos y recibos a satisfacción.

5.1.3. Gestionar en Contabilidad y orientar al Asociado en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del convenio.
5.1.4. Identificar y tramitar los rendimientos financieros de los dineros entregados al banco.
5.1.5. Verificar los precios propuestos para las adiciones.

6. ASPECTO LEGAL

6.1. En caso de que se requieran pólizas, verificar la aprobación de las mismas exigidas en el convenio, las modificaciones realizadas, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
6.2. Informar sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto o quien delegue, determine, a través de los grupos de apoyo, si hay lugar, a la aplicación de sanciones y/o a de las clausulas exorbitantes.
6.3. Informar por escrito sobre la materialización de las clausulas exorbitantes, para proceder a la aplicación de estas.
6.4. Verificar el cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del convenio o cuando se realicen pagos parciales.
6.5. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes, cuando éstos lo requieran.

7. MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

El supervisor del convenio contara con los siguientes medios de verificación:

- Pliego de condiciones y propuesta.
- Convenio
- Visitas de Supervisión.
- Informes de Supervisión (parciales y final).
- Cronograma, comparación entre las actividades programadas y las ejecutadas.
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el Asociado .
- Estudios Previos.
- Aprobación de Garantías.
- Acta de Inicio.
- Propuesta presentada por el Asociado .

Para evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo del bien o servicio por calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos, para lo cual se cuenta con los siguientes medios de verificación:

- Visitas de Supervisión.
- Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros).
- Informes de Supervisión.
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el Asociado .
- Convenio.
- Ficha técnica.

Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los convenios y en la obtención de los productos esperados, para lo cual se cuenta con los siguientes medios de verificación:

- Visitas de Supervisión.
- Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros).
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el Asociado .
- Informes del Asociado previendo dificultades en la ejecución física del convenio.
- Convenio.

Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible. O que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio o cuando se presente el incumplimiento por causas del Asociado .

Cordialmente.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
ALCALDESA ENCARGADA

ELABORÓ	REVISÓ
Sara Giraldo Marín Profesional de Apoyo Contratación	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación

RESOLUCIÓN N° 462
(04 de noviembre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE SANEA PROCESO DE CONTRATACION CONVENIO SOLIDARIO COS-029-2021, POR ERRORES FORMALES EN EL PROCESO

La Alcaldesa Municipal de El Peñol, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, y en especial las Conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

CONSIDERANDO:

Que, Conforme a las necesidades del municipio de El Peñol, se suscribió Convenio Solidario COS-029-2021, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

Que, en el documento contractual, Acta de Inicio del 23 de agosto de 2021, en alguno de sus apartes se incluyó dentro del texto equivocadamente como Valor total del convenio la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MLC ($25.388.348) y APORTE DEL MUNICIPIO la suma de TRECE MILLONES DE PESOS MLC ($13.000.000), siendo la información correcta la siguiente: Valor total del convenio la suma de TRECE MILLONES DE PESOS MLC ($13.000.000) y APORTE DEL MUNICIPIO la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLC ($8.500.000).

Que la Ley 80 de 1993 faculta al Estado y cada una de sus entidades estatales cuando surjan discrepancias respecto de las estipulaciones precontractuales o contractuales, para sanear el proceso con el fin esencial de no paralizar la Administración Publica, facultándose por medio de un Acto Administrativo debidamente motivado para realizar las respectivas modificaciones, interpretaciones o correcciones.

Que la Ley 80 de 1993, al regular la interpretación de reglas precontractuales, contractuales y post contractuales, faculta al Administrador para realizar correcciones pertinentes, buscando siempre no desconocer los Principios y Mandatos de la Buena Fe, el Debido Proceso, la Igualdad, los Principios en general de la Función Administrativa y de la Contratación Estatal.

Que el Articulo 49 de la Ley 80 de 1993, consagra el Saneamiento de los vicios al prescribir lo siguiente: "Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio."

Que, con apoyo en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, expresamente previstos en la Ley 80 de 1993, y en los Principios de la Función Administrativa previstos en el Art 209 de la Constitución Política de Colombia incorporados a la Contratación Estatal mediante la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, resulta pertinente adoptar medidas de saneamiento en el presente proceso para que cada uno de los fines de la Contratación Estatal sean conservados y preservados.

Que en igual sentido se pronunció el Consejo de Estado, al resolver un recurso extraordinario de súplica de fecha del 15 de Junio de 2004, con radicación N. 1998-0782: *" En efecto, en la jurisprudencia de las sentencias mencionadas por el suplicante como vulneradas, se precisa que la convalidación de los actos administrativos es una figura que se explica por razones de eficacia, seguridad de las actuaciones y satisfacción de las necesidades públicas, orientada a remediar los defectos o vicios de los actos de la Administración susceptibles de ser saneados. Este saneamiento puede tener diverso origen, del administrado, de la Administración pública e inclusive del propio legislador, pero dejando siempre sentado que, frente a vicios o defectos como la inconstitucionalidad, la ilicitud no saneable o absoluta, la desviación de poder y la falta de competencia no es posible convalidar o remediar el acto viciado o defectuoso."*

Que por lo anterior se hace necesario el saneamiento de los vicios ya mencionados corrigiendo los documentos del proceso: Acta de Inicio del Convenio Solidario COS-029-2021.

En mérito de lo expuesto la Alcaldesa municipal de El Peñol,

RESUELVE

PRIMERO: Sanear lo actuado en el Acta de Inicio del 23 de agosto de 2021 del Convenio Solidario COS-029-2021, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL", celebrado entre el Municipio de El Peñol y JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA, con NIT 811.022.650-4.

SEGUNDO: Que para todos los efectos el Valor total del convenio la suma de TRECE MILLONES DE PESOS MLC ($13.000.000) y APORTE DEL MUNICIPIO la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLC ($8.500.000).

Dada en El Peñol Antioquia, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2021.

SORANY ANDREA MARIN MARIN
Alcaldesa Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Duviel Darío García Castro Profesional Apoyo Contratación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Secretaria Genereal y de Gobierno.	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Con...
9 Incumplimientos

Volver

Imprimir | Modificar

Modificaci

X

Ref. de l

proveedor?

previa

CO1.CTF

Estado de la fecha 4/11/2021 3:53:37 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Justificación de la modificación SE INCLUYE DOCUMENTO RESOLUCION DE SANEAMIENTO POR ERRORES FORMALES EN EL PROCESO

Volver

Documentos de la modificación

Modificar

Archivo	Nombre del archivo	Detalle
RESOLUCION SANEAMIENTO DEL PROCESO COS-029-2021.pdf	RESOLUCION SANEAMIENTO DEL PROCESO COS-029-2021.pdf	(detalle)

Detalles de la modificación

Cambios de la Entidad Estatal

El contrato fue cambiado para En ejecución.

✚ El documento RESOLUCION SANEAMIENTO DEL PROCESO COS-029-2021.pdf de Lista de documentos finales del contrato fue agregado.

Reconocido por el proveedor

Cambios del proveedor

Sin cambios...

Reconocido por la Entidad Estatal *DUVIEL DARIO GARCIA CASTRO 04-11-2021 15:53 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

ACTA DE INICIO

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA CON NIT 890.980.917-1
EL SOLIDARIO	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA HELIDA CON NIT 811022650 REPRESENTADA LEGALMENTE POR HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA IDENTIFICADO CON CÉDULA NO.70.950.956
TIPOLOGÍA	CONVENIO SOLIDARIO
NÚMERO DEL CONVENIO	CONVENIO SOLIDARIO Nº 029 DEL VEINTITRES 23 DE AGOSTO DE 2021
OBJETO DEL CONVENIO	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
PLAZO	TREINTA (30) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, Y LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
VALOR DEL CONVENIO	EL PRESENTE CONVENIO TIENE UN VALOR DE **TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA incluido y demás deducciones a las que haya lugar. APORTE DEL MUNICIPIO: **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C ($8.500.000).** APORTE DEL SOLIDARIO: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($4.500.000)** REPRESENTADOS EN MANO DE OBRA NO CALIFICADA REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO
FECHA DEL CONVENIO	VEINTITRES (23) DE AGOSTO DE 2021

CONSIDERANDO

Que entre **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T.890.980.917-1, representado temporalmente por la Doctora **ANNGY MILENA URIBE CIRO,** identificada con cédula de ciudadanía número **43.276.133,** expedida en la ciudad de Medellín, en calidad de Alcaldesa Encargada, de conformidad con el Decreto 058 del diecinueve (19) de agosto de 2021 y ACTA NÚMERO CERO CERO DOS (002) DEL VEINTE (20) DE AGOSTO DEL 2021 DE LA NOTARIA ÚNICA DE EL PEÑOL ANTIOQUIA y **LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA** identificada con **NIT 811022650-4,** representada legalmente por **HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA** identificado con cédula

No.70.950.956, se celebró el Convenio de Solidario Nº - 029 del 23 de agosto de 2021, cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL". Convenio este por un valor de **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MLC ($25.388.348)** Lo anterior mediante los siguientes aportes: APORTES **EL MUNICIPIO: TRECE MILLONES DE PESOS M.L.C ($13.000.000)** IVA incluido y demás deducciones a las que haya lugar. Lo anterior mediante los siguientes aportes: **APORTE DEL MUNICIPIO:** OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C **($8.500.000). APORTE DEL SOLIDARIO:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. **($4.500.000)** representados en mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio.

a. El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal que se relaciona a continuación:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 945 del 12 de julio de 2021	$8.500.000
RUBRO	CERTIFICADO DE RESERVA PRESUPUESTAL	VALOR
2.3.04.02.04.01.11	No. 1169 del 23 de agosto de 2021	$8.500.000

b. Que el contrato bajo análisis se publicó en la página web de contratación del Estado colombiano -SECOP-, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

c. Por la cuantía, valor, naturaleza del contrato y por la discrecionalidad de la Alcaldesa encargada, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 no se exigirán pólizas. "Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies." En el contrato que se busca celebrar no se exigirán pólizas en consideración a la forma de realizar los aportes: desembolsos parciales de acuerdo a avances de obra, de tal forma que, llegado el caso de un incumplimiento, se procedería con la interrupción de los desembolsos y se adoptarían las medidas correctivas de rigor.

d. Que, de acuerdo con la cláusula SEGUNDA del convenio el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, por parte del Solidario y la Alcaldesa encargada.

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del Convenio Solidario Nº 029 de 2021, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL" **el día 23 de agosto de 2021; por lo tanto, su fecha de terminación será el día 22 de septiembre de 2021.**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el día veintitrés (23) de agosto de 2021.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Alcaldesa Encargada

HECTOR HERNAN SALAZAR GARCIA
Representante Legal JAC Vereda la Helida

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Directora de Planeación

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Sara Giraldo Marín Profesional Apoyo Contratación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Liliana Patricia López Giraldo Directora de Planeación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

ACTA DE CAMBIO DE OBRA CONVENIO SOLIDARIO N° 029, DEL 23 DE AGOSTO DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL CON N.I.T. 890.980.917-1
CONTRATISTA	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HÉLIDA, IDENTIFICADA CON NIT 811022650-4 REPRESENTADA LEGALMENTE POR EL SEÑOR HÉCTOR HERNAN SALAZAR GARCIA IDENTIFICADO CON CEDULA NÚMERO 70.950.956
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONVENIO SOLIDARIO N° 029 DEL 23 DE AGOSTO DE 2021
TIPOLOGIA CONTRACTUAL	CONVENIO SOLIDARIO
OBJETO DEL CONTRATO	"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE ERL PEÑOL.
VALOR DEL CONVENIO:	TRECE MILLONES DE PESOS M/L ($13.000.000, APORTADOS ASÍ: OCHO MILLONES QUINENTOS MIL PESOS M.L ($8.500.000) APORTE SOLIDARIO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. CUATRO MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS ML. ($4.500.000) REPRESENTADOS EN MANO DE OBRA NO CALIFICADA REQUERIDA EN LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO, APORTADOS POR LA JAC LA HÉLIDA.
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES DE TREINTA (30) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, Y LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO	23 DE AGOSTO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE SEPTIEMBRE DE 2021

En las oficinas de la alcaldía del Municipio de El Peñol, se reunieron el día siete (07) de septiembre de 2021 la Ingeniera **SORANY ANDREA MARÍN MARÍN,** identificada con cédula de ciudadanía número 42.842.362 de El Peñol - Antioquia, en su condición de Alcaldesa Municipal, el Señor **HÉCTOR HERNAN SALAZAR GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 70.950.956 , como representante legal de la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida, identificada con Nit: 811022650-4, como CONTRATISTA, y **LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO** identificada con cedula N°42.843.854, como supervisora del Municipio de El Peñol y se determinó:

1. El 13 de julio de 2021, se suscribió convenio solidario N° 022 del 23 de agosto de 2021,cuyo objeto es "*AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE ERL PEÑOL*" por un valor de TRECE MILLONES DE PESOS M/L ($13.000.000), de los cuales El municipio de El Peñol hace un aporte de **OCHO MILLONES QUIENTOS MIL PESOS M/L ($8.500.000)** en efectivo como aporte solidario, y la J.A.C de la vereda La Hélida, hace un aporte de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)** representados en mano de obra no calificada requerida en las actividades del convenio, y con un plazo de ejecución de un (01) mes y acta de inicio firmada el día veintitrés (23) de julio de 2021.

2. Que, de conformidad con visitas realizadas al sitio de la obra por personal de la Dirección de Planeación, en fecha 11 de septiembre de 2021, se observa que el avance en la ejecución es de un 71,00%, evidenciado como a continuación se relaciona:

NOMBRE BENEFICIARIO	CEDULA	CANT DE PISOS INTERVENIDOS (M2)	VEREDA
JOSE RODRIGO SALAZAR GARCIA	70950336	16.15	LA HÉLIDA
YESIKA MARIA SALAZAR	1041233542	69.37	LA HÉLIDA
MARTHA SONIA GIRALDO RAMIREZ	42840648	25.47	LA HÉLIDA
FLOR MARIA GIRALDO MARIN	42840263	10.43	LA HÉLIDA
ARGEMIRO QUINTERO ALZATE	70950203	26.46	LA HÉLIDA
FANNY DEL SOCORRO RODRIGUEZ	21612443	25.45	LA HÉLIDA
JAIRO DE JESUS QUINCHIA	3541854	9.00	GUAMITO
JHON ARLEY QUINCHIA	1041229214	40.60	GUAMITO
LUZ MARINA OSORIO	21907334	36.00	GUAMITO
JHON JAIRO HENAO	70956724	4.00	GUAMITO

GLORIA AMPARO HENAO	42842261	7.50	GUAMITO
	SUMATORIA	**270.43**	

3. Que según el cuadro anterior, se han ejecutado 270,43 metros cuadrados de piso, que en valor contractual representan un total de **$9.275.965,34**, quedando un saldo contractual de **$3.724.037,66.**

4. Que tratándose el objeto contractual de actividades de mejoramiento de hábitat para buscar minimizar el déficit calificativo de los habitantes del Peñol, se analiza entre las partes, la posibilidad de realizar intervenciones de mejoramiento en modalidad de techos, también siendo este un parámetro a mejorar de carácter urgente en la zona.

5. Que, la Junta de Acción Comunal de la vereda La Hélida, representada por el señor **HÉCTOR HERNAN SALAZAR GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía número 70.950.956, manifiestan tener debidamente identificadas la familia que pueden ser susceptible a este mejoramiento en techo, está en cabeza de la señora Martha Quintero, para lo cual requeriría una intervención de aproximadamente 47 metros cuadros.

6. Que para maximizar los recursos dispuesto para el convenio solidario, se requiere realizar un cambio de obra al mismo, teniendo en cuenta que se realizan actividades de MEJORAMIENTO DE HÁBITAT que buscan minimizar aspectos de calidad de vida en ambientes dignos.

7. Que se realizó estudio de mercado en ámbito municipal sobre la actividad a realizar, arrojando que el metro cuadrado de techo a todo costo ostenta el valor unitario de OCHENTA MIL PESOS M.L ($80.000), valor que se ajusta al aproximado requerido para la intervención en la vivienda de la señora Martha Quintero, ubicada en la vereda La Hélida.

8. Que la adición de obra al convenio sería la construcción de aproximadamente 47 metros cuadrados de techo en vivienda de la familia de la señora Martha Quintero, ubicada en la vereda La Hélida de esta localidad, a un valor unitario de $80.000.

9. Que, debido a lo anterior y a la necesidad de continuar con la ejecución del convenio solidario N° 029 del 23 de agosto de 2021 maximizando los recursos en él comprometidos, se requiere hacer el cambio de obra anteriormente mencionado.

10. Que al Convenio Solidario N° 029 del 23 de agosto de 2021 se encuentra actualmente vigente, por lo tanto, es factible la suscripción de la presente acta de supervisión.

De acuerdo a las anteriores consideraciones las partes,

ACUERDAN:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese la CLAUSULA PRIMERA del Convenio Solidario N° 029 del 23 de agosto de 2021, quedando así:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.: *"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HÉLIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS Y TECHOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HÉLDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".*

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el cuadro descrito en la CLAUSULA TERCERA del Convenio Solidario No. 029 del 23 de agosto de 2021, quedando de la siguiente manera:

CONSTRUCCIÓN DE PISOS Y TECHOS					
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANT**	**VR. UNITARIO**	**VR. PARCIAL**
1	Construcción de Piso en cemento en viviendas de la vereda la Hélida y Guamito.	M2	270.43	34.300,80	$9.275.965
2	Mejoramiento de Techo vereda La Hélida	M2	46.55	80.000,00	$3,724,000
			TOTAL		**$12.999.965**

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los doce (12) día del mes de septiembre del año 2021.

SORANY ANDREA MARíN MARíN
Alcaldesa

LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO
Dirección de Planeación Supervisora

HÉCTOR HERNAN SALAZAR GARCIA
R/L Vereda La Hélida, Contratista

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan Alejandro Cuartas Coordinación de Vivienda	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación	Sorany Andrea Marín Marín Alcaldesa Municipal

Proceso :

Contratación régimen especial
COS-029-2021 (Adjudicado)
Valor estimado 13.000.000 COP | **Clasificación de objetos** Decreto 092 de 2017
Unidad de contratación Dirección de Planeación

PROVEEDORES

"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HELIDA, PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS LA HELIDA Y GUAMITO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 23/08/2021 5:49 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación del proceso	Fecha de Firma del Contrato	Fecha de inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato
23/08/2021	23/08/2021	23/08/2021	22/09/2021

CONTRATOS

Crear | Opciones

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación	Estado	Cuantía del contrato
COS-029-2021	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA LA HELIDA	23/08/2021 5:51 PM	23/08/2021 6:38 PM	En ejecución	13.000.000 COP

MENSAJES

Crear

Sin mensajes

TAREAS

Crear

Sin tareas

MODIFICACIONES / ADENDAS

No tiene ninguna modificación

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS

Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso

Equipo: Equipo CO1.PPI.14717793

EVENTOS DEL PROCESO

El proceso CO1.REQ.2253159 cambio de estado Cierre a Adjudicado.
Sara Giraldo Marín
23/08/2021 5:51 PM

El proceso CO1.BDOS.2192562 cambio de estado Cierre a Adjudicado.
Sara Giraldo Marín
23/08/2021 5:51 PM

El proceso CO1.BDOS.2192562 cambio de estado Docs proceso publicados a Cierre.
Sara Giraldo Marín
23/08/2021 5:50 PM

El proceso CO1.REQ.2253159 cambio de estado Docs proceso publicados a Cierre.
Sara Giraldo Marín
23/08/2021 5:50 PM

Publicidad contratación

CO1.REQ.2253159 publicado
Sara Giraldo Marín
23/08/2021 5:49 PM

Ver más »

CONSTANCIAS DEL SECOP

Contrato - Envío **COS-029-2021**
Sara Giraldo Marín - MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA
ver Constancia del SECOP COS-029-2021
23/08/2021 6:39 PM

Contrato - Envío **COS-029-2021**
Sara Giraldo Marín - MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA
ver Constancia del SECOP COS-029-2021
23/08/2021 6:06 PM

Proceso - Publicación **COS-029-2021**
Sara Giraldo Marín - MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA
ver Constancia del SECOP COS-029-2021
23/08/2021 5:54 PM

Ver más »

Resumen Información del Contrato

Información Básica

Objeto:	**AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA, PARA EL MANRTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PISOS DE VIVIENDAS EN LAS VEREDAS DE LA HELIDA Y GUAMITODEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**		
Valor:	**Valor Inicial: $8.500.000,00** **+ Adiciones: 0** **= Valor Vigente: $8.500.000,00**		
Nombre o Código:	**COS-029-2021**	Modalidad de Selección:	**Contratación Directa**
Procedimiento / Causal:	**Aquellos de los que trata el Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia**	Tipo de Contrato:	**Convenios**
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	**2021/08/23**	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	**2021/08/23**
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	**2021/09/22**	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	
Plazo de Ejecución:	**30 Día(s)**	Año de Suscripción:	**2021**
Dias Suspensión	**0**	Anticipo:	**No**
Estado actual del contrato:	**MARCADO**	Novedades del contrato:	

Vigencias para el contrato actual

Agregar / Editar Vigencias

Rubros asociados al contrato

230402040111-MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES	2021	Municipales	Inversión	Vivienda	$16.500.000,00

Agregar / Editar Rubros

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

Precontractual	945	2021/07/12	230402040111 - MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS RURALES	$8.500.000,00	$0,00	$0,00
			Total C.D.P.s:	**$8.500.000,00**	**$0,00**	

Vincular C.D.P.

Registro Presupuestal (R.P.)

Contractual	1169	2021/08/23	$8.500.000,00	$0,00	$0,00
		Total R.P.s:	**$8.500.000,00**	**$0,00**	

Agregar / Editar R.P.

Contratistas

811022650	JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HELIDA	Contratista	2021/08/30
890980917	Municipio de el pe?ol	Contratista	2021/08/30

Agregar / Editar Contratista

Supervisores - Interventores

42843854	LILIANA PATRICIA LOPEZ GIRALDO	Interno	2021/08/30

Agregar / Editar Supervisores

Fechas Registradas

2021/08/23	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)	2021/08/26
2021/08/23	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	2021/08/26
2021/09/22	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)	2021/08/26
2021/08/23	Fecha de Publicación en el SECOP Ver Publicación (https://colombiacompra.gov.co/secop-ii)	2021/08/26

Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO	
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	CONVENIO(AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	1	Requerido	
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	1	Requerido	

Anexar Documentos

Traza del contrato

MARCADO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

VERIFICADO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

EDICIÓN CONTRATO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

Mas info

EDICIÓN CONTRATO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

Mas info

EDICIÓN CONTRATO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

Mas info

EDICIÓN CONTRATO AGOSTO 30 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

Mas info

REGISTRADO AGOSTO 26 DE 2021

USR: ANNGY URIBE

Agosto de 2021

Cerrar