«Nº_CONTRATO»

Villavicencio, enero de 2022

Doctor
FABIÁN HERNÁN GONZALO TORRES CARRILLO
Director
IDERMETA
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

De manera atenta me permito presentar oferta para el convenio solidario como contratista y manifiesto lo siguiente:

1. **OBJETO: ADECUACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA COMUNA 8 DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

2. **PLAZO:** El término para la ejecución del convenio será de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. **VALOR DE LA PROPUESTA:** El valor total para el convenio es la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIÚN CENTAVOS ($17.728.776,21) M/CTE,** de acuerdo al siguiente detalle:

PROYECTO:			ADECUACIÓN DE CANCHAS MULTIFUNCIONALES POR MEDIO DE CONVENIOS SOLIDARIOS CON LAS DIFERENTES JUNTAS DE ACCION COMUNAL "ALIANZAS CON LA GENTE" DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."					
CONTRATISTA:			COMUNA 8 - BARRIO HEROES					
FECHA DE ELABORACION:								
N° ITEM DE PAGO	ESPECIFICACIONES (CODIGO DE APU Y ESPECIFICACION- AIM Y/O SIMILAR)		DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL
	GENERAL	PARTICULAR						
1.0	ESP TEC	APU	TITULO DEL CAPITULO					
1,1		934	PINTURA EN ESMALTE PARA GRADERIAS 2 CAPAS	M2	146,06	$ 14.855,76	$	2.169.832,31
1,2		6	LIMPIEZA DE PISOS, SENDEROS Y MUROS CON HIDROJET	M2	150,06	$ 5.568,95	$	835.676,64
1,3		4374	CERRAMIENTO PARA ESCENARIO DEPORTIVO EN MALLA DE NYLON 3. HUECO 4" X 4" CON SISTEMA DE TENSIÓN.SUMINISTRO E INSTALACIÓN. NO INCLUYE ESTRUCTURA DE SOPORTE.	M2	46,00	$ 39.220,70	$	1.804.152,20
1,4		937	DEMARCACION CANCHA POLIF. TRAF. PESADO (CON RELLE)	GLB	1,00	$ 1.065.023,87	$	1.065.023,87
1,5		941	ESMALTE SINTETICO COLUMNAS, CERCHAS METALICAS	ML	261,00	$ 19.727,79	$	5.148.953,19
1,60		939	ESMALTE SINTETICO PARA CORREAS EN VARILLA	MI	760,00	$ 8.822,55	$	6.705.138,00
						VALOR TOTAL OBRA	$	17.728.776,21
SON:			DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS					

Los cuáles serán cancelados de la siguiente forma:

a) Con un PAGO ANTICIPADO del cincuenta por ciento (50%). Se entregará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Legalización del convenio
- Suscripción del acta de inicio con el supervisor
- Cronograma de actividades

b) Con un pago parcial del cuarenta por ciento (40%). Para el trámite del pago parcial se presentará los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial debidamente suscrita por el CONTRATISTA y el INTERVENTOR
- Memorias de cálculo y registro fotográfico de cada ítem.
- Informe de ejecución de obra que contenga, aspectos financieros, aspectos de avance de obra tanto físico como programado del proyecto, aspectos legales entre otros.
- Soporte de pago de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales.

c) El 10% del valor del contrato, se cancelará previo a la liquidación del convenio y con la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final de obra
- Acta de liquidación del convenio solidario
- Memorias de cálculo y registro fotográfico de cada ítem
- Informe de ejecución de obra que contenga, aspectos financieros, aspectos de avance de obra tanto físico como programado del proyecto, aspectos legales entre otros.
- Recibo a satisfacción por parte de la comunidad.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En el Municipio de Villavicencio y los informes se entregara en el Municipio de Villavicencio.

5. **ACTIVIDADES A REALIZAR:** Me permito relacionar las actividades a las cuales me comprometo a ejecutar en cumplimiento del convenio solidario, como también a acatar las decisiones que se tomen frente al incumplimiento así:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA JAC:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con los/las supervisores/a (SUPERVISOR TECNICO y SUPERVISOR FINANCIERO) del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor técnico y financiero, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato/convenio.
4. Entregar para cada desembolso, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. La JAC se compromete, con la mayor diligencia bajo el principio administrativo de eficacia y empleando sus capacidades de organización y coparticipación, a cumplir con las metas pactadas que dan alcance en la cláusula de objeto, y así mismo a las siguientes obligaciones subsidiarias: 1. Disponer y manejar, todo el recurso económico dado en administración por el IDERMETA, en una cuenta bancaria de la JAC, y llevar contablemente estos recursos en los términos del artículo 52 de la Ley 743 de 2002, ejecutando los recursos dados en administración por el IDERMETA en forma separada de los propios; todo esto bajo la responsabilidad y vigilancia de los dignatarios fijados en los Estatutos para el manejo de recursos económicos; lo cual evidenciará la JAC durante todo el convenio al Supervisor del IDERMETA.
2. Destinar todo el recurso económico del presente convenio, aportado por el IDERMETA, al cumplimiento de las metas, exclusivamente a: adquisición de materiales para las obras, costos de transportes a los sitios de obras, alquiler de maquinarias, adquisición de herramientas para las obras, servicios calificados para las obras de mediana complejidad o que lo requieran acorde con la Supervisión, apoyo al voluntariado cuando sea el caso, propiciando el uso adecuado y eficiente de los recursos. En todo caso está prohibido aplicar el recurso económico del presente convenio al pago de obligaciones diferentes, o en mayor costo a los costos establecidos por el IDERMETA, sin autorización de la Supervisión del IDERMETA.
3. Informar el estado financiero de la cuenta y pagar a el IDERMETA el Rendimiento Financiero generado por el recurso consignado por el IDERMETA en la cuenta bancaria. Así mismo presentar para la liquidación del Convenio un Balance Financiero; y Devolver el recurso no ejecutado en el cumplimiento del presente convenio; o reinvertir el recurso sobrante en obras adicionales, previa

aprobación de la Supervisión del IDERMETA, y autorización mediante modificatoria suscrita entre la JAC y el IDERMETA.

4. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos, presupuestales y contractuales, que rige a la JAC acorde con sus Estatutos y el Acta que aprobó internamente en la JAC el presente proyecto, y que fue presentada a el IDERMETA antes de la suscripción del convenio. Adicionalmente, la JAC se obliga a cumplir como mínimo con el siguiente procedimiento de verificación para pagos, sin perjuicio de los demás elementos necesarios para un control adecuado y eficiente del recurso aportado: 1) Solicitud o autorización del Residente de Obra para la adquisición o pago de bienes o servicios; 2) Viabilización de la Supervisión del IDERMETA de la solicitud o la autorización, acorde con el presupuesto definido por el IDERMETA; 3) Pago, previo trámite interno de pagos, a cargo de los dignatarios autorizados en estatutos de la JAC.

5. Presentar informes cuando se requiera por el IDERMETA u órganos de control, mantener informada a la comunidad beneficiaria y/o responder respetuosa y oportunamente las solicitudes y requerimientos de interesados que ejerzan el derecho constitucional y legal de Participación Ciudadana.

6. La JAC dispondrá de un Residente de Obra o quien haga sus veces, quien dirigirá las actividades de obra, y coordinará con el Supervisor del IDERMETA, éste residente tendrá el siguiente perfil: mínimo Técnico o Tecnólogo en áreas de la Construcción con acreditación de formación académica o experiencia laboral certificada.

7. Mantener informado al Supervisor del IDERMETA de cualquier situación de interés directamente relacionado o con ocasión del convenio, dar a conocer los contratos con el personal calificado para las actividades de mediana complejidad, así como responder con prontitud a sus solicitudes, y cumplir sus órdenes y requerimientos. Así mismo la JAC se obliga a Asistir a las reuniones o comités que cite el Supervisor del IDERMETA e igualmente se obliga a acompañar las visitas al sitio de obra, cuando la Supervisión requiera verificación de los informes, u obras.

8. Cumplir con las normas ambientales, medidas de seguridad a voluntarios, a terceros o transeúntes, medidas de seguridad vial, normas de transparencia, de eficiencia, publicidad y contradicción, en todo lo relacionado con la ejecución del presente convenio. En caso de duda o inquietud deberá dirigirse al Supervisor del IDERMETA, quien a la vez hará de interlocutor con el IDERMETA; y en todo caso acatar las sugerencias que para la ejecución del convenio le haga el Supervisor del IDERMETA.

9. La JAC se obliga en todo caso a mantener indemne a el IDERMETA de cualquier reclamación de: Autoridad ambiental por el uso de materiales, de aguas, de elementos forestales: de reclamaciones de terceros, vecinos, transeúntes, que se resulten afectados en sus bienes o en su integridad personal por la ejecución de las obras de mantenimiento de vías terciarias; de reclamación de personal que preste servicios a la JAC o sus contratistas, o de proveedores de materiales, o insumos, o transporte. En caso de cualquier reclamación a el IDERMETA. La JAC se obliga mediante el presente convenio a salir en defensa del IDERMETA y en todo caso a pagar la indemnización que se reclame y condene a el IDERMETA por demanda de un tercero, o a reembolsar total o parcial del pago que tuviere que hacer el IDERMETA como resultado de la sentencia que se dicte en el proceso que promueva o se le promueva a el IDERMETA.

10. Se Compromete a informar en actos públicos y privados que estas obras se ejecutan con el apoyo de la Gobernación del departamento del Meta; por lo cual solo para emitir comunicaciones públicas y abiertas lo hará en conjunto con el IDERMETA, en todo caso se abstendrá de emitir unilateralmente comunicaciones al público en general.

11. La JAC se compromete a constituir garantías en los términos definidos en el presente convenio; y se compromete a pagar la prima antes del primer desembolso, y en todo caso es requisito para que el IDERMETA haga el primer desembolso a la JAC.

12. La JAC se obliga a devolver los dineros o recursos entregados por el IDERMETA, cuando ésta lo ordene mediante acto administrativo motivado, al cabo de proceso administrativo de incumplimiento, en caso que así se amerite.

13. La JAC se obliga a reportar ante la DIAN las retenciones y demás obligaciones tributarias, por las compras que realice y por los servicios que adquiera: en todo caso la JAC se mantendrá al día en sus obligaciones con la DIAN.

14. La JAC se compromete a liquidar el convenio solidario, para lo cual requerirá hacer la presentación de los respectivos paz y salvos firmados por los compromisos adquiridos en la ejecución del convenio.

15. En la plataforma del SECOP II, reportar la información requerida de manera veraz y oportuna, enviar las garantías solicitadas por la entidad, presentar las facturas y aprobar las modificaciones del

contrato a las que haya lugar, así como cumplir con todas las obligaciones establecidas en el SECOP II acorde con su rol y teniendo en cuenta los ítems del presupuesto oficial.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial los adoptados para mitigar la pandemia denominada COVID-19, que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades locales, así como aquellos implementados por el MINISTERIO DEL DEPORTE.
20. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES: Manifestamos conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Atentamente,

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO HEROES

02
Edgar Díaz Hoyos
Rectificación

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

AUTO No 1385 de fecha 03 de diciembre de 2020

Por medio del cual se modifica el auto No. 981 de fecha 21 de agosto de 2020 en el cual se prorroga el periodo de los dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES
del Municipio de Villavicencio – Departamento del Meta

EL DIRECTOR DE PARTICIPACION CIUDADANA
En uso de las facultades legales establecidas en la Ley 743 de 2002 y el Decreto Municipal No. 110 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES del Municipio de Villavicencio con personeria juridica N° 630 del dia 04 de abril de 1997 realizó elección de dignatarios para el periodo comprendido entre el dia 01 de Julio de 2016 al dia 30 de Junio de 2020 (art. 30, 32 y 38 de Ley 743/2002) y que revisada la respectiva documentación, se encontró que la asamblea previa y la asamblea o reunión de elección, se llevaron a cabo con el lleno de requisitos legales y por lo tanto las decisiones tomadas fueron válidas.

Que, por lo anterior, se expidió el Auto No. 205 de fecha 28 de junio de 2016, mediante el cual se procedió al registro de los respectivos dignatarios, estableciendo en el artículo segundo del mencionado Auto, que el periodo de los Dignatarios de los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo estaria comprendido entre el 01 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 743 de 2002.

Que la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES del Municipio de Villavicencio realizó elección de dignatarios de los cargos del Comité empresarial y que, revisada la respectiva documentación, se encontró que la asamblea previa y la asamblea o reunión de elección, se llevaron a cabo con el lleno de requisitos legales y por lo tanto se expidió el Auto No 506 de fecha 29 de noviembre de 2016.

Que la Ley 1437 de 2011, (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) facultad a la Administración de corregir tanto las irregularidades en la actuación antes de la expedición del acto administrativo, como aquellos errores de carácter formar contenidos en los actos administrativos.

Que en ese contexto, el articulo 3° del Código Contencioso Administrativo establece al respecto del principio de eficacia que *"En virtud del principio de eficacia se tendra en cuenta que los procedimientos deben lograr su* finalidad, removiendo *de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. Las nulidades que resulten de vicios de procedimientos podrán sanearse en cualquier tiempo a petición del interesado". (Subrayado fuera del texto).*

En efecto, en el artículo 41 de la citada disposición se consagra que la autoridad de oficio o a petición de parte, podrá en cualquier momento antes de la expedición del acto administrativo, corregir las irregularidades que se hayan presentado durante la actuación y adoptar las medidas que sean necesarios para ello, con el fin de ajustarla a derecho. De otra parte, en el artículo 45 de la citada disposición se establece, que, en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, la Administración podrá corregir en los actos administrativos, los errores formales, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, que a la letra dice:

Artículo 45. Corrección de errores formales. "En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

Que a la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES del Municipio de Villavicencio, se le prorrogo el periodo de dignatarios, por lo tanto, se expidió el Auto No 981 de fecha 21 de agosto de 2020, conformándose en el anterior Auto, el cuadro de dignatarios de la siguiente manera:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer la continuidad de los directivos y dignatarios reconocidos para el periodo 2016-2020 de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES, del Municipio de Villavicencio con Personeria Juridica No 630 de fecha 04 de abril de 1997, registrados mediante Auto No 205 de fecha 28 de junio de 2016 , quienes continuaran en sus cargos hasta tanto se elijan democraticamente y posesionen los dignatarios que han de reemplazarlos, el cual y para todos los efectos legales, quedara asi:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	NUMERO DE IDENTIDAD	FECHA ELECCION
PRESIDENTE	HEVER DIAZ HOYOS	17318569	24 DE ABRIL DE 2016
VICEPRESIDENTE	ISIDRO GARCIA CUBIDES	3273054	24 DE ABRIL DE 2016
TESORERO	NORMA CONSTANZA CALDERON HERRERA	1121861776	24 DE ABRIL DE 2016
SECRETARIO	SORAIDA MORENO BRIÑEZ	40437019	24 DE ABRIL DE 2016
FISCAL	DIEGO AQUILEO SANCHEZ GARAVITO	1122132666	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	LUZ NIDIA GUERRERO	40387635	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	ANA LUDIN BARBOSA	20945640	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	BELLAMIL MARIN CASTILLO	68287694	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	MARIA ESPINOSA	21235519	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	ANDREA DEL PILAR AGUDELO ROJAS	35264043	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	VICKY YOHANNA PADILLA HERNANDEZ	40450178	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	HEVER DIAZ HOYOS	17318569	24 DE ABRIL DE 2016

Que posteriormente, el presidente de la mencionada junta de Acción comunal, mediante radicado No 6084 de fecha 10 de noviembre de 2020, solicitó ante la Dirección de Participación Ciudadana la modificación del Auto No 981 de fecha 21 de agosto de 2020, por cuanto no aparecen registrados los dignatarios de la Comisión Empresarial del organismo comunal.

Es así como se observa un error en su transcripción, por lo tanto, se procedió a realizar el respectivo cambio del Auto en mención.

Que en virtud de los principios de democracia y participación contenidos en los artículos 40 y 270 de la Constitución Política, así como los literales a) y j) del artículo 20 de la Ley 743 de 2002, el Ministerio del Interior mediante Resolución Número 0665 de junio 15 de 2020, establece medidas para garantizar la continuidad en los cargos de los actuales directivos y dignatarios de los organismos comunales y establece que es procedente que los actuales dignatarios y directivos, elegidos para el periodo 2016-2020, continúen en sus cargos hasta tanto se elijan democráticamente y posesionen las personas que han de reemplazarlos, toda vez que los órganos de dirección, administración y vigilancia no pueden quedar acéfalos o en suspenso, y en todo caso, se debe garantizar la continuidad del funcionamiento de los organismos comunales..

Que la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaria de Gestión Social y Participación Ciudadana de la Alcaldia de Villavicencio, es la entidad que ejerce el registro y la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado en el Municipio de Villavicencio.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Registrar los dignatarios de la Comisión Empresarial de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES del Municipio de Villavicencio,

ARTICULO SEGUNDO: En cumplimiento del artículo anterior, de lo dispuesto en el Auto No. 981 de fecha 21 de agosto de 2020 y de conformidad con la parte motiva de este auto, el cuadro de Dignatarios de la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES del Municipio de Villavicencio, quedará conformado de la siguiente manera, hasta tanto se elijan democráticamente y posesionen los dignatarios que han de remplazarlos en atención a la Resolución No 665 de fecha junio 15 de 2020, a las siguientes personas:

Hoja No. 4 del Auto No. 1385 de fecha 03 de diciembre de 2020, mediante el cual, se modifica un Auto de prórroga de dignatarios para una Junta de Acción Comunal del Municipio de Villavicencio. –

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	NUMERO DE IDENTIDAD	FECHA ELECCION
PRESIDENTE	HEVER DIAZ HOYOS	17318569	24 DE ABRIL DE 2016
VICEPRESIDENTE	ISIDRO GARCIA CUBIDES	3273054	24 DE ABRIL DE 2016
TESORERO	NORMA CONSTANZA CALDERON HERRERA	1121861776	24 DE ABRIL DE 2016
SECRETARIO	SORAIDA MORENO BRIÑEZ	40437019	24 DE ABRIL DE 2016
FISCAL	DIEGO AQUILEO SANCHEZ GARAVITO	1122132666	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	LUZ NIDIA GUERRERO	40387635	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	ANA LUDIN BARBOSA	20945640	24 DE ABRIL DE 2016
CONCILIADOR	BELLAMIL MARIN CASTILLO	68287694	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	MARIA ESPINOSA	21235519	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	ANDREA DEL PILAR AGUDELO ROJAS	35264043	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	VICKY YOHANNA PADILLA HERNANDEZ	40450178	24 DE ABRIL DE 2016
DELEGADO	HEVER DIAZ HOYOS	17318569	24 DE ABRIL DE 2016

COMITÉ EMPRESARIAL

ADMINISTRADOR	JUAN DE JESUS MARTINEZ	3273366	28 DE AGOSTO DE 2016
TESORERA	NORMA CALDERON HERRERA	1121861776	28 DE AGOSTO DE 2016
AUDITOR	GUILLERMO VILLALOBOS GUTIERREZ	17309366	28 DE AGOSTO DE 2016

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Villavicencio el día 03 de diciembre de 2020

GUSTAVO ADOLFO BASTO FORERO
Director de Participación Ciudadana

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°: N/A	N/A	N/A
Revisó: Andrea Paola Zuleta.	Profesional Universitario	
Elaboró: Luz Mireya López Baquero	Profesional Universitario	

PROYECTO:	ADECUACIÓN DE CANCHAS MULTIFUNCIONALES POR MEDIO DE CONVENIOS SOLIDARIOS CON LAS DIFERENTES JUNTAS DE ACCION COMUNAL "ALIANZAS CON LA GENTE" DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO."
OBJETIVO DEL PROYECTO:	ADECUACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS MULTIFUNCIONALES PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE VILLAVICENCIO
FECHA DE VISITA:	30 de Septiembre de 2021
ASUNTO:	Diagnóstico
INTERESADO:	Comuna 8 Barrio los Héroes
LOCALIZACIÓN:	4°07'22.4"N 73°39'03.7"W
FECHA DE INFORME:	30 de Septiembre de 2021

1. ANTECEDENTES

Se realiza visita técnica por parte del IDERMETA al escenario deportivo multifuncional ya que la junta de acción comunal solicita la misma, con el ánimo de lograr acceder y coordinar por medio de convenios solidarios con la comunidad recursos que tendrán cómo alcance "adecuación de los escenarios deportivos multifuncionales para la promoción y desarrollo del deporte y hábitos de vida saludable en las juntas de acción comunal de villavicencio".

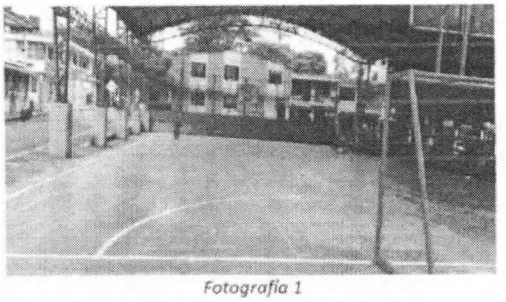
2. REALIZACIÓN DE LA VISITA

El escenario deportivo se encuentra localizado en la ciudad de villavicencio-Meta, Comuna 8 Barrio las Héroes con coordenadas 4°07'22.4"N 73°39'03.7"W.
La vía de acceso desde el parque los fundadores hacia el oeste por Av40, se avanza 1,63km hasta la Cl 11 Sur y se gira a la derecha, se avanzan 750m hasta la Cl 10b sur y se gira a la derecha, se avanzan 41m hasta la Kr 55 y se gira a la izquierda, se avanzan 97m hasta llegar al escenario deportivo. (Ver Imagen 1).
Estás vías son transitables y se encuentran totalmente pavimentadas.
Al llegar al sitio se procede a hablar con las personas que componen la junta de acción comunal y los habitantes del sector, se procede a explicar el fin de la visita al escenario deportivo, se les entrega un diagnóstico de inversión menor para el mantenimiento de espacios deportivos, documento el cual explica los requisitos que se requieren y el plazo máximo para entregar todos

AIM
GERENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
N.I.T. 900.220.547-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

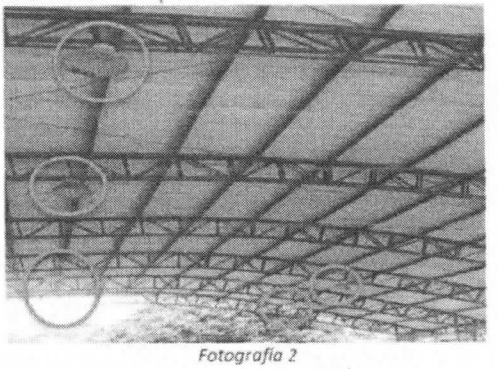
Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa: Villa Olímpica - Villavicencio

los documentos con el objetivo de proceder a mantener los escenarios deportivos multifuncionales para la promoción y desarrollo del deporte y hábitos de vida saludable en las juntas de acción comunal de villavicencio. Se realiza un diagnóstico y un recorrido por todo el escenario deportivo multifuncional, durante la visita técnica liderada por el IDERMETA y con su equipo profesional de ingenieros civiles, abogados, licenciados, entre otros, se observa lo siguiente en el escenario deportivo:



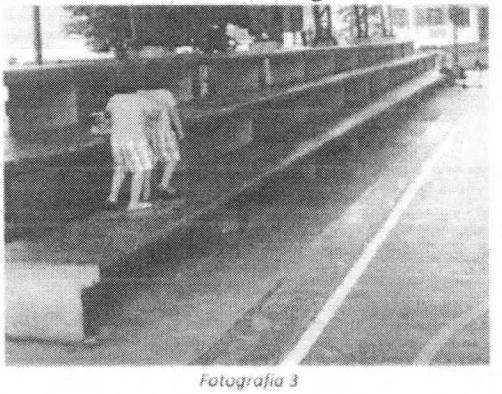
Fotografía 1

- **Iluminación:** Cuenta con iluminación pública en la cubierta.



Fotografía 2

- **Graderías:** El escenario cuenta con un módulo de graderías de tres niveles.

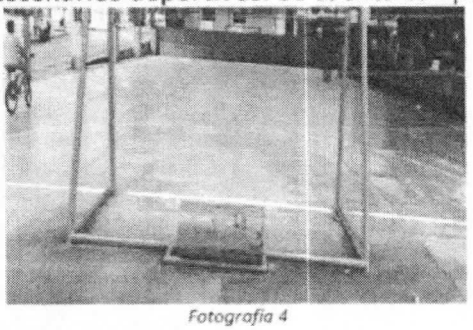


Fotografía 3

AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT 900 220 547-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa: Villa Olímpica - Villavicencio

- **Material del piso de los escenarios deportivos:** Se cuenta con placa deportiva.



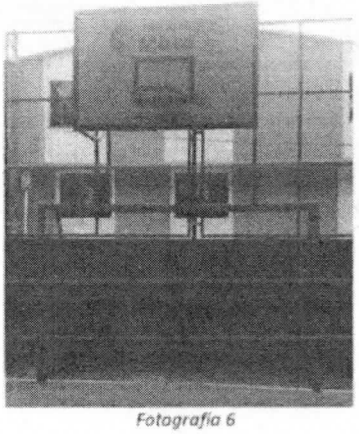
Fotografía 4

- **Demarcación:** En deterioro. (Ver fotografía 4)
- **Estructura y cubierta:** Cuenta con estructura y cubierta.



Fotografía 5

- **Mobiliarios de microfútbol:** Se cuenta con los dos mobiliarios, pintura en deterioro.



Fotografía 6



Fotografía 7

- **Mobiliarios de baloncesto:** Pintura en deterioro. (Ver fotografía 6).

AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT: 900.220.547-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa, Villa Olímpica - Villavicencio

UBICACIÓN ESCENARIO DEPORTIVO

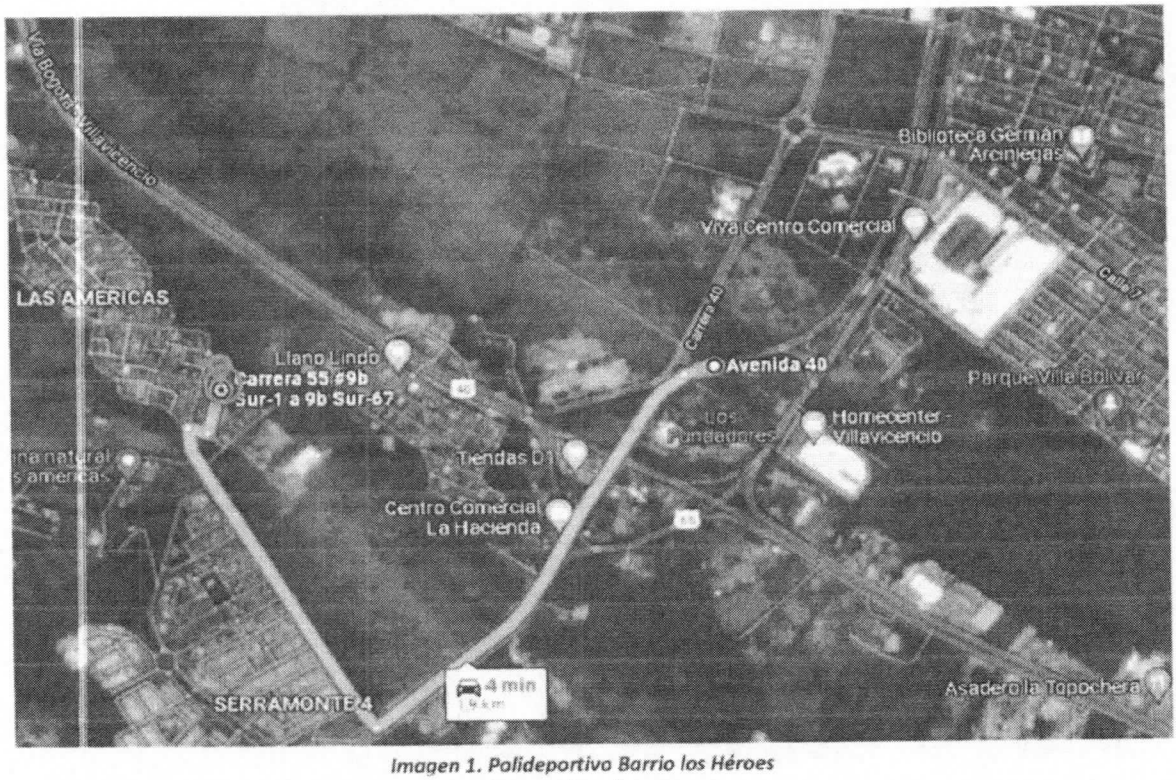


Imagen 1. Polideportivo Barrio los Héroes
Fuente: Google maps

3. OBSERVACIONES DE LA VISITA TÉCNICA

Se realizó la socialización con la JAC "Junta de acción comunal", exponiendo los aspectos relacionados con el convenio, teniendo en cuenta el presupuesto de la mínima cuantía por valor de veinticuatro millones quinientos mil pesos moneda corriente $24´500.000 Mcte, las actividades adicionales a realizar basados en la visita a campo y teniendo en cuenta las medidas estándar de los escenarios deportivos multifuncionales para partidos de competencia y manifestando la necesidad de "adecuación de los escenarios deportivos multifuncionales para la promoción y desarrollo del deporte y hábitos de vida saludable en las juntas de acción comunal de villavicencio". Apoyados en la visita a campo se evidencian los siguientes aspectos técnicos en el escenario deportivo:

No cuenta con cerramiento, su iluminación se encuentra en condiciones regulares, el esmalte de las graderías se encuentran en alto grado de deterioro, tiene un desgaste superficial por la

AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT 900.220.547-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa: Villa Olímpica - Villavicencio

fricción, la placa se encuentra con desgaste superficial del concreto por roce, frotamiento y fricción, perdida de pintura en la estructura metálica, canales y bajantes se encuentran deterioradas y tapadas, los mobiliarios destinados para baloncesto cuentan con la estructura en un alto grado de oxidación y corrosión, deterioro de pintura, los mobiliarios destinados para microfútbol han perdido pintura y se evidencian zonas en alto grado de corrosión y oxidación, los módulos no cuentan con la altura adecuada, por tal motivo los balones salen fácilmente del escenario generando daños a las viviendas aledañas.

A. ESTADO ACTUAL:

- **Graderías:** Deterioro del esmalte.
- **Placa Deportiva:** Estado Regular, deterioro en la demarcación.
- **Estructura y cubierta:** Deterioro de pintura en la estructura metálica. Canales y bajantes tapadas.
- **Mobiliarios de microfútbol:** Estructura metálica con oxidación y corrosión.
- **Mobiliarios de baloncesto:** Estructura metálica con oxidación y corrosión.
- **Módulos de mallas**: No cuentan con la altura adecuada.

B. Una vez realizada una inspección visual al escenario recreo deportivo, se evidencia un deterioro de las diferentes estructuras que lo componen, las cuales requieren una intervención técnica con el fin de dar una solución definitiva a la problemática, sin embargo dado el alcance y los recursos con los que se cuenta, no es posible realizar este tipo de actividades las cuales se priorizan en los escenarios más deteriorados, por esto con el fin de mantener las condiciones mínimas para la práctica de las actividades recreativas o deportivas en categorías de aficionado o torneos locales menores, solo se realizarán intervenciones mínimas que no requieren de un conocimiento técnico por parte de la comunidad, pero que a su vez habilitan los escenarios para que sean usados por la colectividad, por tal motivo se sugiere realizar las siguientes actividades teniendo en cuenta el presupuesto de la mínima cuantía por valor de veinticuatro millones quinientos mil pesos moneda corriente $24´500.000 mcte, el cual será ejecutado por la junta de acción comunal designado mediante la figura de convenio solidario:

- Limpieza de pisos, senderos y muros con hidrojet, se ejecutará siguiendo las normativas vigentes, especificaciones técnicas del fabricante y teniendo en cuenta los planos del Proyecto específico.
- **Graderías:** Aplicar pintura en esmalte para graderías 2 capas, según especificación del fabricante.

AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT 900 220 947-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa: Villa Olímpica - Villavicencio

- **Placa deportiva:** Demarcación cancha poli funcional. Tráfico pesado (con relleno), según especificación del fabricante o lo indique el interventor.
- **Estructura y cubierta:** Aplicar esmalte sintético a columnas, cerchas metálicas, correas en varilla, según especificación del fabricante.
- **Mobiliarios de microfútbol y baloncesto:** Suministro e instalación de cancha múltiple fija con marco para microfútbol y tablero para baloncesto. Estructura metálica en tubería galvanizada Schedule 40 de 2 1/2" y 3". Pintura electrostática al horno. Tablero en acrílico cal. 10mm demarcado. Incluye mallas porterías. Supervisión y control a la ejecución por parte de la interventoría, de acuerdo a especificaciones técnicas de la actividad y requerimientos del proyecto.
- **Módulos de mallas**: Cerramiento para escenario deportivo en malla de nylon 3. Hueco 4"x4" con sistema de tensión. Suministro e instalación. No incluye estructura de soporte. Pintura malla eslabonada t galva 2" (l), tapas, <, pl, Aplicar Pintura esmalte según especificación del fabricante.

Elaboró

Nombre: Olga Lucía Restrepo Moreno
Cargo: CPS Profesional de apoyo
Profesión: Ingeniera Civil
Entidad: IDERMETA

Revisó:

Nombre: Bibiana Pan Merchán
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Profesión: Administradora de empresas
Entidad: IDERMETA

Revisó:

Nombre: Jéssica J. López Cárdenas
Cargo: CPS Profesional de apoyo

Profesión: Ingeniera Civil
N° Matrícula Profesional: 25202-412055 CND
Entidad: AIM

Revisó:

Nombre: Elvia Lucy Morales Rodríguez
Cargo: Directora técnica de estructuración de proyectos
Profesión: Ingeniera Civil
N° Matrícula Profesional: 25202-45962 CND
Entidad: AIM

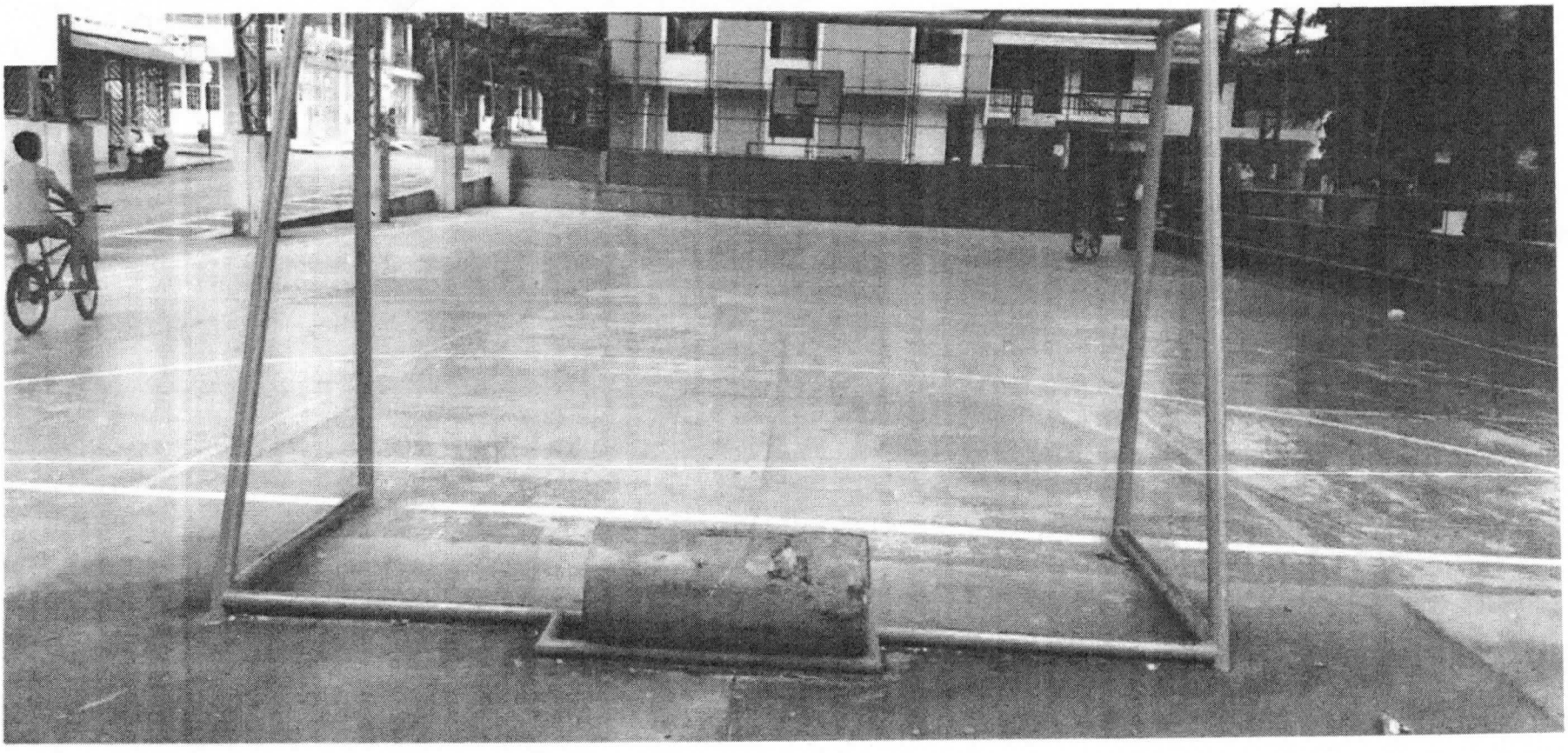
AIM
AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT 900 220 547-5
www.aim-meta.gov.co
gerencia@idm-meta.gov.co

Instituto de Deporte y Recreación del Meta - IDERMETA
Nit: 822.002.510-6
Carrera 16 #24-03 Barrio Olímpico - Popular, Villavicencio - Meta, Colombia
Sede Administrativa: Villa Olímpica - Villavicencio

POLIDEPORTIVO DEL BARRIO LOS HEROES

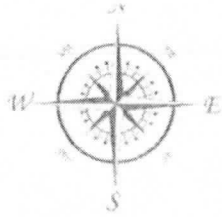
VILLAVICENCIO

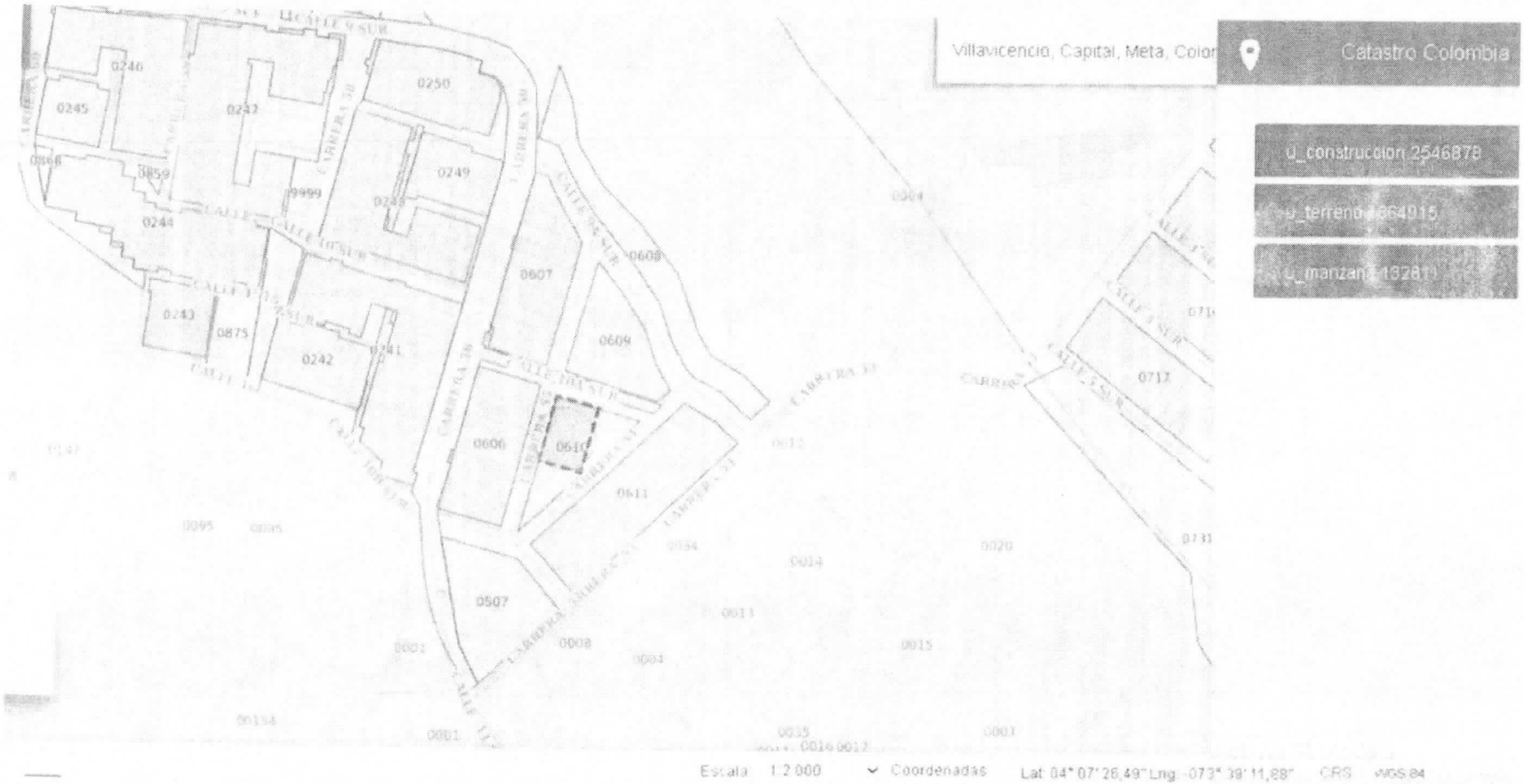
COMUNA #8





LOCALIZACIÓN ESCENARIO DEPORTIVO BARRIO HEROÉS COMUNA 8 EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO META





Escala 1:2.000 Coordenadas Lat: 04° 07' 26,49" Lng: -073° 39' 11,88" CRS WGS 84

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

CERTIFICACIÓN No. 413

EL DIRECTOR DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

En conformidad a la solicitud radicado No 5909, de fecha 30 de julio de 2021, se emite la certificación fundamentada en:

Que de acuerdo al Auto No. 1385 de fecha 03 de diciembre de 2020 el Presidente y Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS HEROES** con Personería Jurídica No. 630 de fecha 04 de abril de 1997 es el señor **HEVER DIAZ HOYOS** identificado con cédula de ciudadanía No. 17318569 y el Tesorero es la señora **NORMA CONSTANZA CALDERON HERRERA** identificada con cedula cédula de ciudadanía No 1121861776, para el período comprendido entre el 01 de julio de 2016 hasta tanto se elijan democráticamente y posesionen los nuevos dignatarios que han de reemplazarlos, toda vez que los órganos de dirección, administración y vigilancia no pueden quedar acéfalos o en suspenso, y en todo caso, se debe garantizar la continuidad del funcionamiento de los organismos comunales. Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido por el Ministerio del Interior mediante Resolución Número 0665 de junio 15 de 2020.

Dado en la ciudad de Villavicencio, a los 02 días del mes de agosto de 2021.

JOSE FERNANDO GONZALEZ ULLOA
Director de Participación Ciudadana

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°B°:	N/A	N/A	N/A
Revisó:	Andrea Paola Zuleta	Profesional Universitario	
Elaboró	Luz Mireya López Baquero	Profesional Universitario	

Estos Estatutos que constan originalmente de Ciento veintitrés (123) artículos fueron aprobados en Asamblea General el día dieciséis (16) de agosto de 2004, tal como consta en el acta número 10.

PRESIDENTE DE ASAMBLEA
JESUS ALBERTO DIAZ MACIADO
CC. Nº 17.346.814 de Villavicencio

SECRETARIO DE ASAMBLEA
GERARDO ULLOA RAMIREZ
CC. Nº 7.837.227 de San Carlos de Guaroa

JUNTA DE ACCION COMUNAL
BARRIO LOS HEROES

PERSONERIA JURIDICA 630 DE ABRIL 4 DE 1997

C O N T E N I D O

CAPITULO 1
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, FINALIDADES, Y PRINCIPIOS

CAPITULO 2
DE LOS AFILIADOS

CAPITULO 3
EL TERRITORIO DE LA JUNTA

CAPITULO 4
ORGANOS DE LA JUNTA

CAPITULO 5
LA ASAMBLEA

CAPITULO 6
LA DIRECTIVA

CAPITULO 07
DE LOS DIGNATARIOS

CAPITULO 08
EL FISCAL

CAPITULO 09
LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

CAPITULO 10
COMISIONES DE TRABAJO

CAPITULO 11
COMISIONES EMPRESARIALES

CAPITULO 12
COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

CAPITULO 13
REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

CAPITULO 14
IMPUGNACIONES

CAPITULO 15
PERIODO ELECCION DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS NOMINADORES

CAPITULO 16
CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS

CAPITULO 17
LIBROS, SELLOS Y CARPETAS

CAPITULO 18
PATRIMONIO

CAPITULO 19
CAJA MENOR

CAPITULO 20
DISOLUCION Y LIQUIDACION

CAPITULO 21
DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO 1

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

ARTICULO 001 - DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos Estatutos se denominará **JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LOS HEROES,** MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, DEPARTAMENTO DEL META, REPUBLICA DE COLOMBIA, con personería jurídica número 630 expedida el día 04 del mes de abril del año 1997.

ARTICULO 002 - NATURALEZA: Esta Junta de Acción Comunal que en adelante llamaremos simplemente **LA JUNTA,** es una entidad sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales residentes en su territorio debidamente afiliados, que aunando esfuerzos y recursos procurarán dar soluciones a las necesidades y aspiraciones más sentidas de la comunidad. 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.

Ante todo, la junta es una organización democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general sobre el particular, es decir que a pesar que está dirigida por un presidente que ejerce la representación legal, las decisiones, especialmente todas las de régimen económico se deben tomar a través de su directiva.

ARTICULO 003 - TERRITORIO: La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes linderos:

POR EL ORIENTE: Vía V-15 que lo separa de la Hacienda Rosa Blanca.

POR EL OCCIDENTE: Vía V-15 que lo separa del Barrio Las Américas.

POR EL NORTE: Ronda de Caño Tigre.

POR EL SUR: Vía V-20 de acceso del Barrio Las Américas.

ARTICULO 004 - DOMICILIO: Para todos efectos legales, el domicilio de la Junta es el Municipio de Villavicencio.

ARTICULO 005 - DURACION: La Junta tendrá una duración indefinida, pero se podrá disolver por mandato legal y liquidar por disposición de la Asamblea conforme a estos Estatutos, o cuando la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia le cancele la Personería Jurídica.

ARTICULO 006 - FINALIDADES: Las finalidades de la Junta son:

a. Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad y municipio, a través del ejercicio de la democracia participativa.
b. Estudiar, analizar las necesidades, intereses e inquietudes y aspiraciones de la comunidad comprometiéndose en la búsqueda de soluciones.
c. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.
d. Organizar actividades de formación ciudadana, dirigidas a la comunidad para que participe en el ejercicio de sus derechos y deberes.
e. Fomentar empresas rentables de economía social.
f. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad
g. 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, con sujeción normas vigentes.

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 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.

n. Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, jóvenes, grupos étnicos, discapacitados y demás sectores sociales, en los organismos directivos de la acción comunal.

o. Participar activamente en los planes de desarrollo y los presupuestos municipales, departamentales y locales.

p. Los demás que defina la Asamblea general en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

ARTICULO 007 - PRINCIPIOS: La Junta se orienta por los siguientes Principios:

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.

c. PRINCIPIO DE LIBERTAD: libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

d. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas.

e. PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA del interés común: prevalencia del interés común frente al interés particular.

f. 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 aquéllos adelanten.

g. PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad.

h. PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios.

i. PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia.

j. 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 los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.

CAPITULO 2

DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 008 – REQUISITOS: Para afiliarse a la Junta de Acción Comunal se requiere:

a. Ser persona natural.
b. Residir en el territorio de la Junta.
c. Tener más de 14 años.
d. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 25 de la ley 743 de 2002.
e. Poseer documento de identificación.

ARTICULO 009 - RESIDENCIA: Por residencia se entiende el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación, o donde desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.

PARAGRAFO: El hecho de tener una propiedad en el territorio, no significa que puede afiliarse a la Junta si no se cumple con lo dispuesto en el artículo 8.

ARTICULO 010 - IMPEDIMENTO PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 008, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a.- Estar afiliado a otra Junta de Acción Comunal.
b.- Estar desafilado o suspendido por cualquier organismo comunal.

ARTICULO 011 - DERECHOS DE LOS AFILIADOS: El afiliado tiene los siguientes derechos:

a. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos.
b. Participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y órganos, a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes.
c. Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización.
d. Asistir a las reuniones de las directivas en las cuales tendrá voz pero no voto.

e. Participar de los beneficios de la organización.
f. Participar en la elaboración del programa de la organización y exigir su cumplimiento.
g. Participar en la revocatoria del mandato a los dignatarios elegidos, de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos.

ARTICULO 012 - DEBERES DE LOS AFILIADOS: Son deberes de los afiliados:

a. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta de los cuales forme parte y votar con responsabilidad.
b. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta.
c. Conocer y cumplir los estatutos y Reglamentos de la Junta de Acción Comunal y las disposiciones legales que resulten o regulen la materia.
d. Estar inscrito y participar activamente en una comisión de trabajo.
e. Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de las personas, en especial de los integrantes de la Junta y sus dignatarios.
f. Cumplir con los compromisos y obligaciones que determine la Asamblea de la Junta respecto al pago de cuotas de sostenimiento entre otras.
g. Ostentar buena conducta como ciudadano cívico y comunal.
h. No hacer comentarios difamatorios, tendenciosos o mal intencionados que denigren de la buena marcha de la Junta. Si esto se hiciera en presencia de particulares y en lugares no previstos por la Asamblea General o la Directiva, se considerará como acto de mala conducta y debe ser denunciado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización.

ARTICULO 013 – AFILIACION: Constituye acto de afiliación, la inscripción directa en el libro de afiliados. Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario de la organización o en su defecto ante la personería local o la entidad pública que ejerce control y vigilancia.

PARÁGRAFO 1: Es obligación del secretario de la Junta, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que no cumpla con los requisitos exigidos en el artículo 8 de estos estatutos, situación que deberá resolver la comisión de convivencia y conciliación de la misma junta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 2: DESAFILIACION: De conformidad con la Ley 743 de 2002 y Decretos reglamentarios, la comisión de convivencia y conciliación competente, adelantará el debido proceso y proferirá pronunciamiento con el que se ordena la desafiliación de un inscrito a la junta, cuando se presenten y evidencien las siguientes situaciones.

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización.
b) Uso arbitrario del nombre de la organización comunal para campañas políticas o beneficio personal.
c) Por violación de las normas legales y estatutarias.

C A P I T U L O 3

EL TERRITORIO DE LA JUNTA

ARTICULO 014 - El territorio de la junta corresponde al designado en el artículo 03 de los presentes estatutos, en el cual desarrollará sus actividades exclusivamente.

CAPITULO 0 4

LOS ORGANOS DE LA JUNTA

ARTICULO 015 - Los órganos de la Junta son:

1. ASAMBLEA
2. DIRECTIVA
3. FISCALIA
3. COMISIONES DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION
4. COMISIONES DE TRABAJO
5. COMISIONES EMPRESARIALES
6. DELEGADOS ANTE LA ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS

C A P I T U L O 0 5

LA ASAMBLEA

ARTICULO 016 - DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La asamblea es la máxima autoridad de la Junta, la integran por los afiliados inscritos en el libro, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

PARAGRAFO: La participación de los afiliados es indelegable y libre (ajena de toda fuerza o presión).

ARTICULO 017 - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

a.- Decretar la constitución y disolución de la Junta.
b. Adoptar y reformar los Estatutos, los cuales solamente entran a regir cuando sean aprobados por la autoridad que ejerce la inspección, control y vigilancia.
c. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios o empleados de la Junta y ordenar con sujeción a la Ley la terminación de los contratos de trabajo.
d.- Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, La Directiva, Presidente, comisiones Empresariales, comisiones de trabajo o Administradores de las actividades de Economía Social.

e. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal de la cual se levantara acta dejando constancia.
f. Crear las comisiones Empresariales.
g. Aprobar los reglamentos Internos de la Asamblea y comisiones Empresariales.
h. Elegir los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, fiscal, fiscal suplente, Delegados a la Asociación, integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, y los delegados a la comisión Empresarial (si esta creada la actividad de economía social), de conformidad con los sistemas de elección fijados en los presentes estatutos
i. Aprobar, adoptar y/o modificar los Planes, presupuestos o programas que la Directiva presenta a su consideración.
j. Aprobar o modificar el Orden del Día de las asambleas ordinarias.
k. Aprobar o improbar los balances, informes o cuentas que le presenten La Directiva, el Fiscal y las empresas de economía social.
l. Aprobar previamente los gastos superiores a CINCO (05) salarios mínimo mensual legal vigente.
m. Aprobar el presupuesto de la vigencia en reunión a celebrarse antes de la segunda semana del mes de Diciembre.
n. Cuando se trate del manejo de de bienes inmuebles que le conciernen a la Junta, la Asamblea es la única que debatirá las propuestas y determinará la aprobación de compras, ventas, cesiones, comodatos.
o. Elegir al Presidente, Vicepresidente y secretario de la Asamblea.

PARAGRAFO 1: El Presidente de Asamblea debe ser imparcial en sus actuaciones.

PARAGRAFO 2: En caso que un afiliado se designe para actuar como presidente, vicepresidente o secretario de asamblea, este no estará impedido para ser postulado a un Cargo en la Junta de Acción Comunal.

PARAGRAFO 3: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente de Asamblea, el Vicepresidente de Asamblea asumirá sus funciones.

PARAGRAFO 4: El presidente de la junta podrá actuar como presidente de asamblea, pero cuando la reunión se trate de rendir informes, se proponga la revocatoria de su cargo o se ponga en tela de juicio su comportamiento, este no podrá oficiar en tal cargo.

ARTICULO 018 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE ASAMBLEA:

a. Tomar posesión del cargó una vez sea elegido.
b. Ordenar al secretario(a) continuar con el orden del día.
c. Conservar el orden y la tranquilidad en el sitio donde se desarrolle la Asamblea.
d. Someter a consideración de los asistentes las diferentes propuestas que se presenten, para que la Asamblea determine las de su conveniencia.
e. Cuando halla intervenciones de los asistentes, conceder el uso de la palabra en forma ordenada.
f. Ser mediador en casos de controversia.

g. Suspender Temporal o definitivamente la Asamblea en casos de perturbación del orden, para dar garantías de participación a los asistentes; tal procedimiento debe ser consignado en el acta.
h. Firmar las Actas Junto con el Secretario de Asamblea.

ARTICULO 019 - FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ASAMBLEA:

a. Tomar posesión del cargó una vez sea elegido.
b. Hacer el llamado a lista y verificación del quórum.
c. Dar lectura a los puntos de la orden del día.
d. Levantar el acta de Asamblea.
e. En caso de elección, hacer el llamado ordenado a los afiliados, para que concurran a la votación.
f. En caso de elección recibir las planchas e informar a los concurrentes sobre su integración.
g. Firmar las Actas Junto con el presidente de Asamblea.

ARTICULO 020 - EL VICEPRESIDENTE DE ASAMBLEA: El vicepresidente de Asamblea actuará como tal solo en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente de asamblea y sus funciones son las designadas en el artículo 18 de los presentes estatutos.

ARTICULO 021 – CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a los afiliados de la Junta de Acción comunal, para que concurran a la reunión de asamblea, y comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

PARÁGRAFO 1: La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

PARAGRAFO 2: EL ORDENADOR DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria será ordenada por el Presidente.

PARAGRAFO 3: Cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirá por escrito el Fiscal, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o el diez por ciento (10%) de los afiliados activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenará quienes lo requirieron.

PARÁGRAFO 4: La Gobernación del Meta a través de la Secretaría Social y de Participación mediante resolución motivada también podrá ordenar la convocatoria previo requerimiento.

PARAGRAFO 5: EL COMUNICADOR DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta de manera inmediata al ordenamiento de esta. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un secretario ad-hoc para este solo efecto, que de todas maneras debe ser afiliado.

ARTICULO 022 - REALIZACION DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se efectuará mediante avisos públicos, por altavoces o demás medios de comunicación masiva, cada una de las cuales deberá contener:

a.- Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria.
b.- Sitio, Fecha, y hora de la reunión.
c.- Asuntos a tratar.
d.- Números de afiliados activos a la Junta.
e.- Firma del secretario.
f.- Fecha de publicación del aviso.

PARAGRAFO: Como constancia que la convocatoria se efectuó, al finalizar la reunión de asamblea, quien la ordenó junta, conservará uno de los avisos (cartelera o volante).

ARTICULO 023 - ANTELACION DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria debe efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días de la reunión.

PARAGRAFO: El libro de registro de afiliados se cerrará el mismo día en que se ordena la convocatoria, se volverá a abrir al día siguiente en que se efectúe la reunión de la Asamblea. El cierre del libro deberá efectuarse al menos por uno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación mediante acta que indique la hora de cierre y quien es el último afiliado.

ARTICULO 024 - REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá ordinariamente cada cuatro (04) meses para rendir informe (3 veces por año), y extraordinariamente cuando se requiera, siempre que sea convocada por quienes tienen autoridad para ello.

PARAGRAFO: Las Asambleas extraordinarias solo trataran los temas por lo cual fueron convocadas.

ARTICULO 025 - QUÓRUM DELIBERATORIO: La Asamblea General no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus integrantes.

ARTICULO 026 - QUÓRUM DECISORIO: La Asamblea, se instalará válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

PARAGRAFO: Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus integrantes salvo los casos previstos en el artículo 25 de los presentes estatutos.

ARTICULO 027 - QUORUM SUPLETORIO: si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio a los ocho (08) días siguientes, y el quórum decisorio, sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros:

ARTICULO 028 – VALIDEZ DE LAS DECISIONES: por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será valida 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 votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTICULO 029 – EXCEPCIONES AL QUORUM SUPLETORIO: solamente podrá instalarse la asamblea de afiliados o delegados, 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 los organismos comunales.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. Afiliación al organismo de acción comunal del grado superior.

PARAGRAFO: NULIDAD DE REUNIONES. Las determinaciones de la asamblea general serán nulas, cuando con posterioridad a la convocatoria, se modifique sitio, fecha y hora de reunión a menos que la asamblea ya se hubiere instalado válidamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

ARTICULO 030 - DIRECCIÓN DE REUNIONES: La dirección de reuniones de la Asamblea General estará a cargo de un afiliado que se denominará Presidente de Asamblea. Y como secretario de asamblea actuará el titular o en su defecto la asamblea nombrará un ad-hoc.

C A P I T U L O 6

LA DIRECTIVA

ARTICULO 031 - INTEGRACION DE LA DIRECTIVA: La Directiva está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Coordinadores de las comisiones de trabajo, y los coordinadores de las comisiones Empresariales.

PARAGRAFO: A las deliberaciones de la Directiva podrán concurrir todos los afiliados activos de la Junta, los conciliadores, el fiscal, el fiscal suplente, delegados ante la asociación respectiva con derecho a voz pero no voto.

ARTICULO 032 - FUNCIONES: La Directiva además de las funciones que se relacionan a continuación, tiene la especial competencia de adelantar la observación y estudio del presupuesto de la Junta y del análisis de las necesidades de gastos e inversión que requiera el ejercicio administrativo y operativo de la organización. Las funciones de la directiva son:

a. Aprobar gastos superiores a dos salarios M.M.L.V. e inferiores a cinco.
b. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el tesorero para el manejo de los fondos propios de la junta, el cual serán cubiertos con fondos de la Junta.
c. Estudiar y elaborar los proyectos anuales de inversión para los programas acordados y presentarlos a la asamblea General para su aprobación en reunión que se realizará a más tardar en la segunda semana de febrero de cada vigencia
d. Del presupuesto aprobado por la Asamblea, conocer la proyección de ingresos y la proyección de gastos e inversiones, discriminadas rubro por rubro.

e. En cada sesión ordinaria y extraordinaria requerir al tesorero para que certifique el dinero existente en caja y bancos.

f. Recibir, estudiar y aprobar los proyectos de gastos y/o inversiones presentados por el presidente y las comisiones de trabajo, teniendo en cuenta si el rubro al que pertenece tiene recursos asignados dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea. Los proyectos de gastos y/o inversiones deberán estar acompañados de al menos 3 cotizaciones.

g. Verificar que las cotizaciones presentadas en los proyectos de gastos e inversión, sean las más competentes por precio y calidad, no presenten sobre costos y que los proveedores no se encuentren impedidos para realizar suministros a la Junta, por las causales contempladas en los presentes estatutos.

h. Como constancia de estudio y aprobación de un gasto o inversión, la directiva expedirá certificado de reserva de presupuesto, con destino al Tesorero de la Junta para que efectúe los pagos correspondientes. En esta certificación se indicará el número del certificado, la fecha de expedición, el nombre de la junta, el concepto del gasto o inversión, el rubro del presupuesto por el que se efectúa el gasto o inversión, el proveedor y el número de acta y fecha de la reunión de directiva con el que se aprobó.

i. Examinar el balance y control de los recursos gastados e invertidos del presupuesto de la Junta, discriminado rubro por rubro.

j. Concertar con el ordenador de la convocatoria, la celebración de Asambleas generales en caso de requerirse modificación del presupuesto.

k. Rendir informe financiero en las Asambleas ordinarias.

l. Establecer que tipo de gastos e inversiones se pueden realizar con el dinero de caja menor, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias dictadas para el manejo de ésta.

m. Aprobar los reglamentos internos de las comisiones de trabajo.

n. Autorizar ausencia temporal de cualquier dignatario hasta por treinta (30) días.

o. Elaborar los planes y programas de acción, y estudiar las obras que deben acometerse de acuerdo con las directrices trazadas por la asamblea, y determinar las comisiones de trabajo a la cual corresponde la ejecución.

p. Apoyar las diferentes comisiones de trabajo para la realización de las labores de la Junta.

q. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales y privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.

r. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las comisiones de trabajo.

s. Rendir informe general de sus actividades a la asamblea general, en cada uno de sus reuniones ordinarias.

t. Evaluar la realización de los programas, planes, y obras por lo menos cada tres meses y tomar las medidas necesarias para asegurar la cumplida ejecución.

u. Celebrar contratos de arrendamientos y fijar cánones de arrendamiento.

v. Las demás que le designe la Asamblea.

ARTICULO 033 – QUORUM: Las reuniones de la Directiva serán válidas cuando ellas concurran no menos de la mitad mas uno de sus integrantes (ver integración de la directiva). Si a la hora señalada para la reunión no hay la mitad más uno de sus miembros, la Directiva podrá instalarse una hora más tarde con la asistencia de no menos del treinta (30) por ciento de sus integrantes. Las decisiones de la directiva serán válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los integrantes con los que se instaló la reunión.

ARTICULO 034 - REUNIONES: La directiva deberá reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por quien tenga autoridad para ello.

ARTICULO 035 - CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE DIRECTIVA: La convocatoria será ordenada por el presidente, o por dos (2) Directivos como mínimo. La convocatoria la comunicará personalmente el secretario a cada Directivo. En caso de reunión ordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a cuarenta y ocho horas; En caso de reunión extraordinaria la antelación de la convocatoria no será inferior a veinticuatro horas.

PARAGRAFO 1: en caso de ausencia temporal o definitiva del secretario de la junta, o que éste se resista a comunicar la convocatoria, quien tenga la autoridad de ordenar la convocatoria a reunión de directivos, designará un secretario Ad-hoc, quien será afiliado a la Junta.

PARAGRAFO 2: la convocatoria se hará mediante oficio o volante, el cual contendrá al menos: tipo de reunión de directiva (ordinaria o extraordinaria), nombre y calidad del ordenador de la convocatoria; día, hora y lugar de la reunión; asuntos a tratar; fecha y hora en que se comunica.

ARTICULO 036 - La dirección de las reuniones de la directiva estará a cargo del Presidente, sin embargo por mayoría se podrá aprobar que otro directivo dirija la reunión.

ARTICULO 037 - El secretario de la junta, adelantará la diligencia secretarial de las reuniones de directivos, sin embargo por mayoría se podrá aprobar que otro directivo realice tal función.

ARTICULO 038 - NULIDAD DE LAS REUNIONES DE DIRECTIVOS: Las determinaciones de la directiva serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria sea modificado el sitio, hora y lugar de la reunión, a menos que la directiva ya se hubiese instalado validamente y por motivos justificados haya determinado la modificación.

CAPITULO 7

LOS DIGNATARIOS

ARTICULO 039 - Los dignatarios de la Junta son:

a) Presidente.
b) Vicepresidente.
c) Tesorero.
d) Secretario.
e) Fiscal.
f) Fiscal Suplente
g) Tres (3) Conciliadores.
h) Coordinadores de comisiones de Trabajo.
i) Delegados de comisiones Empresariales.
j) Cuatro (04) Delegados de la Junta ante la Asociación Comunal.

PARAGRAFO: La calidad de dignatario se adquiere con la elección efectuada por la Asamblea y se acredita a través de la inscripción en la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 040 - REQUISITOS: Para ser dignatario de la Junta, se requiere acreditar dentro del año siguiente a su nombramiento, preparación académica de 20 horas en formación comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si el no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 041 - Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

A. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y FISCAL.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Ser mayor de 18 años.
3. Saber leer y escribir.

B. SECRETARIO, COORDINADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir
   la Junta.

C. DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN, COORDINADOR DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES.

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.

D. CONCILIADOR:

1. Estar afiliado a la Junta.
2. Saber leer y escribir.
3. Ser mayor de 18 años.

ARTICULO 042 - Cuando algún dignatario sea inactivo, incompetente, se le imputen malos manejos o se haya ausentado del territorio de la junta por más de treinta días sin autorización, la Comisión de Convivencia y Conciliación, previo examen, evaluación del caso y debido proceso, requerirá al Presidente para que convoque a Asamblea para poner en conocimiento las novedades y solicitar la revocatoria del Dignatario o dignatarios. Las decisiones tomadas se comunicarán a la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Departamento del Meta, en un término no superior a treinta (30) días calendario.

ARTICULO 043 – INCOMPATIBILIDADES: entre los dignatarios, no pueden existir parentescos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, ser cónyuges o compañeros permanentes.

PARAGRAFO: La junta no podrá adelantar contratación y/o adquisición de bienes, muebles o inmuebles, con Los Directivos, Conciliadores, Fiscal, fiscal suplente, delegados ante la asociación comunal de Juntas, integrantes de las comisiones empresariales, ni con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, tampoco con sus cónyuges o compañeros permanentes.

ARTICULO 044 - INSCRIPCION: Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Departamento del Meta, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección. A la solicitud de inscripción debe anexarse original y copia del acta de elección; además se debe anexar carta que contenga la manifestación de aceptación del cargo por parte del afiliado electo, su número de documento, dirección, teléfono y ocupación.

ARTÍCULO 045 - EL PRESIDENTE: Es el representante legal de la Junta de Acción Comunal tiene las siguientes atribuciones:

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 comunidad. Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el presidente se sujetará a las decisiones de la asamblea, Directivas o comisiones.
b) Gestionar recursos ante las entidades públicas y privadas del orden local, municipal, departamental, nacional e internacional.
c) Por derecho propio ser delegado ante la Asociación.
d) Presidir y dirigir las Asambleas de conformidad con lo expuesto en el parágrafo 4 artículo 17 de los presentes estatutos.
e) Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva
f) Suscribir los contratos de trabajo con los administradores de las empresas de Economía social, y que sean designados por la comisión empresarial.
g) Convocar las reuniones de asamblea general y de directiva.
h) En caso de elección directa convocar a los afiliados a votar
i) Ordenar gastos hasta por dos (02) salarios mínimos mensuales legales vigente de los bienes y/o servicios, acatando las disposiciones fijadas por la directiva.
j) Ordenar el gasto de la caja menor, acatando las disposiciones fijadas por la directiva.
k) Firmar las Actas de directiva en caso se que él las presida
l) firmar la correspondencia.
m) Suscribir junto con el tesorero y el fiscal, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el dignatario u órgano competente.
n) Elaborar el orden del día tanto en las reuniones de Directiva como de asamblea
o) Cooperar con las comisiones de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones que le competen.
p) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo, o en su defecto al vicepresidente en un término inferior a treinta días.
q) Registrar junto con el tesorero y fiscal las firmas en la cuenta bancaria a nombre de la Junta.
r) Rendir en cada asamblea ordinaria un informe de labores y gastos.
s) Las demás que le señale la asamblea, la directiva o el reglamento de la directiva.

ARTICULO 046 - DEL VICEPRESIDENTE: Tiene las siguientes atribuciones:

a) Reemplazar al Presidente en su ausencia temporal o definitiva.
b) Coordinar con las comisiones de trabajo, la gestión activa de labores que atañen su naturaleza, promoviendo que tanto el coordinador como sus integrantes, se integren eficientemente en la planeación, ejecución y evaluación de actividades.
c) Por derecho propio hace parte de las comisiones empresariales. Para efectos de la integración de estas comisiones, el vicepresidente será de la misma línea jerárquica que los demás delegados.
d) Ejercer las funciones que le delegue el presidente.
e) Las demás que le encomiende la asamblea, La directiva o el reglamento de la directiva.
f) Convocar a las diferentes comisiones de trabajo para programar actividades.
g) Presentar informe en Asambleas ordinarias sobre la Gestión de cada comisión de trabajo.
h) Atender cabalmente sus obligaciones como integrante de las comisiones empresariales y como integrante de la Directiva de la Junta.
i) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

ARTICULO 047 - DEL TESORERO: Es la persona responsable del recaudo, cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta. Es el depositario y responsable del patrimonio de la Junta de Acción Comunal. Corresponde al tesorero:

a) Recaudar y cuidar los bienes y fondos de la Junta, adquiridos por la gestión de sus integrantes y/o por las donaciones de naturaleza lícita.
b) constituir las fianzas o garantías que le sean exigidas por la directiva o por los organismos oficiales, la que será cubierta por los fondos de la junta.
c) Firmar conjuntamente con el presidente y fiscal los cheques y demás órdenes de pago, previa orden impartida por el órgano o dignatario competente, el cual deberá presentar certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la directiva.
d) Consignar periódicamente los dineros de la junta a una cuenta bancaria.
e) Registrar ante las entidades bancarias donde la Junta posee cuenta, su firma junto con la del presidente y fiscal.
f) Manejar la contabilidad y Llevar al día los libros de tesorería e inventarios registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia. Anotar las entradas y salidas.
g) Conservar en carpeta los recibos, facturas, vales que soporten la compra y adquisición de bienes y servicios.
h) Conservar en carpeta los soportes contables de ingresos y egresos fechados, numerados y firmados
i) Rendir a la directiva en cada una de sus reuniones ordinarias un informe del movimiento de Tesorería.
j) Permitir la revisión de los libros y documentos por parte de los afiliados, fiscal de la Junta, de los funcionarios de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, o entidades oficiales que tengan autoridad para ello.
k) Llevar de manera independiente, las cuentas por conceptos de recaudos de recursos de cada comisión de trabajo.

l) Cobrar oportunamente las donaciones y/o aportes que tenga la Junta de Acción Comunal por cobrar
m) Rendir en asamblea ordinaria informe de Tesorería.
n) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.
o) Los demás que le señale la Ley La Asamblea, La Directiva o el reglamento.

ARTICULO 048 - DEL SECRETARIO: Es la persona que garantiza la comunicación entre afiliados, entre estos y los dignatarios. Además lleva la memoria institucional a través de los diferentes libros y archivos. Da fe de las actuaciones de la junta. Cumplirá las siguientes funciones:

a) Comunicar la convocatoria a reuniones de la asamblea general o directiva.
b) En caso de elección directa, comunicar la convocatoria a los afiliados para que concurran a votar.
c) Responder por el cuidado y diligencia los libros de registro de afiliados y de actas de asamblea y directiva registrados
d) Conservar en carpeta la correspondencia enviada
e) Conservar en carpeta la correspondencia recibida.
f) Conservar en carpeta los proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta
g) Junto con el director de la Comisión de Convivencia y Conciliación, certificar sobre la condición de afiliados de la Junta.
h) Diligenciar el libro de afiliados.
i) Servir de secretario en las reuniones de la asamblea, de la Directiva así como la de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
j) Suministrar los libros a los funcionarios competentes que lo requieran y estén debidamente autorizados para ello.
k) Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.
l) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

ARTICULO 049 - DE LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Los coordinadores de las comisiones de trabajo cumplirán las siguientes funciones.

a) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.
b) Nombrar entre los inscritos al afiliado que ejerza la secretaría de la comisión.
c) Rendir informes de las gestiones de la Comisión a la directiva.
d) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que atañan la naturaleza de la comisión
e) Buscar la colaboración e integración de todos los miembros de la comunidad.
f) Mantener una actividad educativa constante entre sus miembros. Las demás que le asigne la Asamblea o reglamento.
g) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo.

CAPITULO 8

EL FISCAL

ARTICULO 050 - CALIDADES: Para ser fiscal debe llevar los mismos requisitos que para Presidente, no podrá ser elegido fiscal quien dentro de los seis (6) meses anteriores a la elección haya desempeñado el cargo de Presidente o Tesorero.

ARTICULO 051 - PERIODO Y EJERCICIO: El fiscal tendrá el mismo período de directiva y será elegido el mismo tiempo que ésta pero en votación separada.

PARAGRAFO 1: SUPLENCIA Y REEMPLAZO. Junto con la elección de fiscal principal se elegirá un suplente por el mismo período. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

PARAGRAFO 2: Cuando el fiscal sea inactivo, incompetente se le imputen malos manejos o se haya ausentado del territorio por más de treinta días sin autorización de la comisión de convivencia y conciliación, esta llamará al suplente para que ocupe su cargo de forma provicional, previo examen y evaluación del caso, luego solicitará al ordenador de la convocatoria a Asamblea se cite a reunión con el fin de surtir el cargo nuevamente, las decisiones tomadas se comunicarán a la Secretaría Social y de Participación del Meta.

ARTICULO 052 - FUNCIONES: El fiscal cumplirá las siguientes funciones:

a) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero, los cheques y demás órdenes de egresos de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o el dignatario competente.
b) Registrar ante las entidades bancarias donde Junta posee cuenta, su firma junto con la del presidente y tesorero.
c) Velar por el recaudo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta, así como por su correcta utilización.
d) Vigilar que el presidente y el tesorero cobren oportunamente los aportes y donaciones que le confieran a la junta y que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes.
e) Rendir informes a la asamblea y a la directiva sobre la vigilancia del recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que conforman parte del patrimonio de la Junta y denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observen en el manejo patrimonial de la Junta.
f) Solicitar informes escritos al Presidente y a la Directiva cada trimestre
g) En caso de presentar renuncia, ser removido del cargo, salga del territorio de la junta, adquiera incapacidad para ejercer el cargo, deberá hacer entrega a quien se designe para su reemplazo o en su defecto al fiscal suplente.

CAPITULO 9

LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

ARTICULO 053 - Son las personas que representan la Junta ante la Asociación de Juntas correspondiente

ARTICULO 054 - LOS DELEGADOS: Aprobada por la asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados, para la cual se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

a) El presidente de la Junta por derecho propio será un delegado ante la Asociación.
b) Los restantes delegados se elegirán en tema asamblea general de afiliados.

ARTICULO 055 - NUMERO DE DELEGADOS: Esta Junta de Acción Comunal ajustará el número de delegados a cuatro (04) y sus funciones son:

a) Representar a la junta, ante la Asociación.
b) Defender sus derechos y el de sus afiliados.
c) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, las asociaciones de las cuales forma parte.
d) Participar y votar con responsabilidad.
e) Mantener informada a la junta sobre las decisiones, resoluciones de la junta y de la Asociación como de las demás instituciones.
f) Contribuir a la elaboración del diagnóstico y Plan de Desarrollo Municipal con las demás Juntas de Acción Comunal del Municipio.
g) Las demás que le señale la asamblea. La directiva y los reglamentos.

CAPITULO 10

COMISIONES DE TRABAJO.

ARTICULO 056 - Las comisiones de trabajo de la junta son los órganos encargados de ejecutar programas que defina la Asamblea de acuerdo a las propuestas presentadas por cada coordinador.

Esta Junta de Acción Comunal adopta las siguientes Comisiones de trabajo, quienes tendrán su propio reglamento.

a. Comisión de Educación y Cultura.
b. Comisión de Obras Públicas.
c. Comisión de Recreación y Deportes.
d. Comisión de Salud.
e. Comisión Ecológico o del medio Ambiente.

ARTICULO 057 - ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES: Estas comisiones de trabajo son órganos de la Junta de Acción Comunal integrados por los afiliados que participan activa, continua y organizadamente en la elaboración y ejecución de los proyectos de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 058 - FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES: Las funciones generales de las comisiones de trabajo son:

a) Diagnosticar las necesidades de la Comunidad, en el área de cada Comisión
b) Desarrollar actividades para buscar soluciones a las necesidades más sentidas
c) Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento.
d) Buscar la colaboración e integración de todos los integrantes de la Asamblea.
e) Mantener una actividad educativa constante entre sus integrantes.

1) **COMISION DE EDUCACIÓN Y CULTURA:** Cuyo objetivo es el de:

- Programar, dirigir, y coordinar la realización de cursos, encuentros, seminarios y foros que la comunidad reciba en materia de organización entre ellos Legislación Comunal, en materia de economía social, planes de vivienda por autogestión comunitaria, servicios públicos y otros.
- Procurar que en la comunidad se creen y fortalezcan los establecimientos de educación formal y no formal para los habitantes del territorio de la junta.
- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración del Plan, programas y proyectos de la Junta especialmente en educación y cultura.
- Programar con las instituciones educativas, eventos educativos que puedan desarrollarse con apoyo de la comunidad.
- Participar en las actividades educativas de la comunidad.
- Impulsar, fomentar y estimular la realización de actividades artísticas, culturales y folclóricas.

2) **COMISION DE OBRAS PÚBLICAS:** Cuyo objetivo es el de:

- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de obras públicas de la Junta.
- Promover la Construcción y mejoramiento de la infraestructura de carreteras, caminos, calles, puentes, viviendas, centros comunales, acueductos, alcantarillados, electrificación, Parques, zonas verdes y de Recreación.
- Buscar la contratación de obras para generar empleo en la Junta.
- Vigilar la ejecución adecuada de las obras públicas en la Junta.

3) **COMISION DE SALUD:** Cuyo objetivo es:

- Buscar la vinculación de las entidades oficiales o semioficiales especializadas mediante la realización de foros, encuentros, o seminarios que beneficien a los habitantes del territorio de la junta.
- procurar el fortalecimiento o la creación de establecimientos que presten servicios de salud a los miembros de la comunidad.
- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta en el área de salud.

- Promover la conformación de Asociaciones de Usuarios de Salud, Veedurías, Comités de Participación Comunitaria, Comités de ética hospitalaria, en las instalaciones prestadoras de servicio de salud.
- Promover el conocimiento de los deberes y derechos de los usuarios en salud.
- Promover y fomentar las actividades tendientes a la prevención y mejoramiento de la salud en general.
- Impulsar y colaborar con las campañas de salud pública.

4) **COMISION DE RECREACIÓN Y DEPORTES:** Cuyo objetivo es:

- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, programas y proyectos de la Junta, en materia de Recreación y deporte, conjuntamente con las autoridades municipales y Departamental.
- Estimular e impulsar las actividades deportivas y recreativas en su territorio (Niños, Jóvenes y Adultos).
- Promover la construcción y mejoramiento de las zonas verdes, parques y áreas recreativas.
- Promover la realización de eventos y campeonatos entre los diferentes territorios del municipio.

5) **COMISION ECOLÓGICO O DEL MEDIO AMBIENTE:** Cuyo objetivo es:

- Participar activamente en el diagnóstico y elaboración de Planes, Programas y proyectos de la Junta con relación al medio ambiente.
- Promover actividades para la protección y recuperación de los recursos naturales del territorio de la Junta.
- Promover acciones de conciencia ecológica con relación a las aguas, Fauna, Flora, aire, manejo de basuras, entre otros, con instituciones correspondientes.
- Solicitar a las entidades competentes la orientación, asesoría y apoyo técnico para adelantar las actividades que se propongan.
- Promover la realización de jornadas ambientales con participación comunitaria.
- Promover y organizar campañas y brigadas de aseo, recuperación de zonas verdes y parques.
- Promover y procurar la recuperación y cuidado de caños lagunas, bocatomas etc.
- Impulsar programas de reciclaje y utilización de las basuras comenzando desde los hogares.

ARTICULO 059 - DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO: Estarán a cargo del coordinador. Cada comisión se dará su propio reglamento interno de funciones el cual se someterá a aprobación de la directiva.

CAPITULO 11

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTICULO 060 - Cuando los afiliados reunidos en asamblea determinen la conveniencia de que la junta adelante actividades comerciales destinados a financiar sus inversiones de beneficio

común y la generación de empleo, creará las comisiones empresariales que serán los órganos encargados de su dirección y orientación. Los integrantes de las comisiones Empresariales serán elegidos por la Asamblea General, cuyo número debe ser reducido, plural e impar (3, 5, 7...) estos deben ser afiliados activos. (Las funciones de los integrantes de la Comisión empresarial se establecerán en su respectivo reglamento), salvo el caso que la Asamblea designe en su debido tiempo una integración distinta; en todo caso el vicepresidente de la Junta, por derecho propio será uno de sus integrantes.

ARTICULO 061 - COMISIONES EMPRESARIALES: Cada empresa de economía social estará a cargo de una comisión empresarial y su integración y funcionamiento estará definido en el reglamento interno

ARTICULO 062 - REPRESENTACIÓN LEGAL: Como quiera que sea el caso de la empresa de economía social de la Junta, esta estará a cargo de un administrador. Los sistemas contables de estas empresas serán independientes del sistema contable de la junta. El sistema contable de la Comisión Empresarial estará bajo el cuidado y manejo del Tesorero de la comisión Empresarial, y registrado en cuenta especial. La vigilancia de los bienes de la comisión empresarial le corresponderá a un auditor y al fiscal de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 063 - QUORUM: La comisión empresarial se reunirá con presencia de la mitad más uno de sus integrantes y así podrá tomar decisiones por mayoría. El ordenador de la convocatoria y en general la forma de comunicarla será establecido en el reglamento de cada comisión.

CAPITULO 12

COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

ARTICULO 064 - DEFINICIÓN Y FUNCIONES: Es el órgano encargado de velar por que en la junta se preserve la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo. La comisión de convivencia y conciliación de esta junta, estará integrada por TRES (03) afiliados, elegidos en asamblea general, los que se llamaran conciliadores.

FUNCIONES:

a) Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal.

b) Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación.

c) Declarar la desafiliación a la junta por las siguientes causas:
   - Fallecimiento del afiliado
   - Cambio de residencia del afiliado a territorio distinto de la junta
   - Cuando el afiliado se encuentre en las causales de perdida de investidura, establecidas en el Parágrafo 2 artículo 13 de los presentes estatutos.
   - Cuando el afiliado halla dejado de asistir a tres asambleas generales sin justa causa.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2: Durante la primera instancia se tendrán quince (15) días como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días máximo para resolver. Vencidos los términos, avocará el conocimiento el organismo de acción comunal de grado jerárquico superior para el cual regirán los mismos términos. En su defecto, agotada la instancia de acción comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza el control y vigilancia de conformidad con los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 065 - DIRECCIÓN Y VACANCIA: En una reunión la comisión de convivencia y conciliación, se repartirán la dirección de la comisión por periodo de ocho meses. El director de la comisión, será el encargado de convocar y presidir las reuniones y junto al secretario firmar los fallos. El director prescribirá los mecanismos para que cada uno de los conciliadores se les reparta el trabajo y asistan a las reuniones y presenten los proyectos de fallos. Cuando se presente vacancia, la Asamblea será quien prevea los reemplazos.

ARTICULO 066 - REUNIONES Y DECISIONES: la Comisión de Convivencia y Conciliación deberá reunirse al menos cada dos meses para analizar los casos que se presenten.

CAPITULO 13

REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTICULO 067 - Las decisiones de los órganos y dignatarios de la Junta podrán demandarse ante la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación que opere el territorio de esta junta. Si no existe asociación o comisión de convivencia y conciliación de la Asociación, ante la Federación, o en su defecto ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la junta.

PARAGRAFO: No son impugnables las actuaciones de la comisión de convivencia y conciliación de la Junta, por cuanto ella no produce fallos, solamente actúa como ente conciliador.

ARTICULO 068 - La primera instancia para conocer y producir fallos sobre los conflictos de la junta, corresponde a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación comunal de juntas de la jurisdicción, y la segunda instancia a la comisión de convivencia y conciliación de la federación.

ARTICULO 069 - ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL.

a. 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.

b. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el ámbito del correspondiente organismo de acción comunal; agotada la vía conciliatoria, deberá correr traslado del caso a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación respectiva.
c. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación.
d. Desafiliar por muerte o traslado de residencia

PARÁGRAFO 1: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARAGRAFO 2: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 743/2002 y demás decretos reglamentarios, será la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación comunal de juntas que opere en la jurisdicción de esta junta, quien se ocupe de los procesos disciplinarios contra los afiliados o los dignatarios

ARTICULO 070 - RECUSACION O INCULPACION: En caso de recusación o inculpación en contra de alguno de los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación de la junta, la directiva decidirá si se da o no esa recusación. Si se admite la recusación, la directiva nombrará una comisión de convivencia y conciliación Ad-hoc para el caso. Si la recusación es contra un conciliador la directiva nombrará un conciliador ad-hoc para ese caso.

CAPITULO 14

IMPUGNACIONES

ARTICULO 071 - CAUSALES DE IMPUGNACION:

Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales estatutarias o reglamentarias, le corresponde conocer la impugnación a la comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas donde este afiliada esta junta, o en caso de no estar afiliada a la que opere en este territorio. Adicionalmente, las decisiones de los dignatarios podrán impugnarse en las siguientes situaciones

a. Cuando la elección no se haya ajustado a los estatutos.
b. Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

PARAGRAFO: La comisión de convivencia y conciliación de la Asociación Comunal de Juntas correspondiente podrá actuar de oficio cuando observe violaciones estatutarias y/o reglamentarias en el desarrollo de reuniones de Asamblea y/o Directiva

ARTICULO 072 - CALIDADES Y NUMEROS DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de afiliado y haber asistido a la reunión donde se tomó la decisión que se impugna. La demanda de impugnación deberá ser suscrita por lo menos del 10% de los inscritos en el libro o por la comisión de convivencia y conciliación de la misma Junta.

ARTICULO 073 - CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

a) Un relato cronológico de los hechos.
b) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
c) Dirección para notificaciones de demandantes y demandados.
d) Nombre, identificación y firmas de quienes suscriben la demanda.
e) La demanda debe dirigirse a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación Comunal de Juntas

ANEXOS DE LA DEMANDA:

1. Copia del Acta de elección o la decisión que se tomó (o manifestación que no les fue entregada por el secretario de la junta).
2. Certificación expedida por el secretario de la junta, sobre la calidad de afiliado de los impugnantes. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda)
3. Constancia de la asistencia de los impugnantes a la asamblea expedida por el secretario. (Si no fuere posible su obtención así se expresará en la demanda)

ARTICULO 074 - PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días calendario a la elección o decisión que tomen.

ARTICULO 075 - PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda será presentada personalmente por al menos la mitad de las personas que la suscriben, en original y dos copias.

ARTICULO 076 - EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnen, las cuales serán válidas a menos de que se declare su nulidad. (Art.49 Ley 743/2002).

CAPITULO 15

PERIODO DE LOS DIGNATARIOS Y ORGANOS NOMINADORES

ARTICULO 077 - PERIODO: El período de los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas territoriales (Alcaldía – Gobernación).

ARTICULO 078 - FECHAS DE ELECCIÓN DIGNATARIOS: La elección de dignatarios se realizará el último domingo del mes de abril del año inmediatamente siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas territoriales, y su periodo inicia el primero de julio del mismo año.

PARÁGRAFO 1: Cuando sin justa causa la Junta no se efectúe la elección dentro de los términos legales la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales

de primer y segundo grado del Departamento del Meta le impondrá las sanciones previstas en la Ley.

PARÁGRAFO 2: Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, luego de estudiar la petición puede otorgar el permiso.

PARÁGRAFO 3: Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, Presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

ARTICULO 079 - ORGANOS NOMINADORES: Los dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos:

A. **Asamblea General** elige a:
a) Directiva
b) Fiscal y suplente
c) Conciliadores
d) Delegados a la Asociación
e) Integrantes de la Comisión Empresarial

B. **Comisión de convivencia y Conciliación** elige a:
a) Un Director

CAPITULO 16

CANDIDATIZACION, SISTEMA DE ELECCION Y DESIGNACION DE CARGOS

ARTICULO 080 - CANDIDATIZACIÓN: Para la elección de dignatarios, se utilizará la candidatización por el sistema de planchas. La plancha es el listado de candidatos que aspiran ser designados como dignatarios de la Junta; en una plancha solo se puede candidatizar un afiliado por cada cargo a elegir, así pues para una elección de dignatarios, se pueden presentar varias planchas. Cada plancha designará sus candidatos en cinco bloques organizados así:

a. BLOQUE DE DIRECTIVA: Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario
b. BLOQUE DE COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO: Coordinadores de Obras, Salud, Educación, deportes y ambiental
c. BLOQUE DE FISCALIA: Fiscal y fiscal Suplente
d. BLOQUE DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Conciliador 1, Conciliador 2 y Conciliador 3.
e. BLOQUE DE DELEGADOS ANTE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS: Delegado 1, Delegado 2 y Delegado 3 (el cuarto delegado es el presidente por derecho propio)
f. BLOQUE DE COMISION EMPRESARIAL: Número de delegados que apruebe la asamblea y que estén definidos en su reglamento interno

ARTICULO 081 - La candidatización por planchas se debe ceñir por los siguientes lineamientos:

1. **CONTENIDO DE LAS PLANCHAS.** Las planchas deberán contener:
   a. Titulo "plancha" precedido de una línea vertical de al menos dos centímetros.
   b. Nombre de la Junta de Acción Comunal.
   c. Fecha de la elección.
   d. Lista de cargos a elegir precedida por el nombre del candidato de esta plancha, su número de identificación y su firma. Los cargos deberán estar agrupados y titulados por los bloques u órganos a elegir: Directiva, comisiones de trabajo, Fiscalía, Comisión de convivencia y conciliación, delegados ante la asociación comunal de Juntas y Comisiones empresariales (ver articulo 78 de los presentes estatutos).
   e. Nombre, documento de identificación y firma de dos afiliados que presentan la plancha.
   f. Espacio para indicar la fecha y hora en que se presenta la plancha (en caso de elección directa).
   g. Espacios para la firma del presidente y secretario de asamblea (en caso de elección por asamblea).
   h. Espacios para la firma de los integrantes del tribunal de garantías.

2. **LIMITACION DE LAS CANDIDATURAS.** Ningún Afiliado podrá candidatizarse en más de una plancha, así pues si un afiliado figura en más de una plancha, será valida su candidatización en aquella que lleve su firma. Si un afiliado figura firmando en más de una plancha, se anularan todas sus candidaturas.

3. **NUMERACION DE LAS PLANCHAS.** Le corresponde ésta función al tribunal de garantías, según el orden de presentación de estas, siendo asignada a la primera plancha presentada el número uno, la siguiente el dos y así sucesivamente.

4. **NULIDAD DE UNA CANDIDATURA.** Al tribunal de garantías le corresponde la función de declarar la nulidad de la candidatura de un afiliado en los siguientes casos:
   a. Por las causales expuestas en el numeral 2 del artículo 079 de los presentes estatutos.
   b. Por retiro voluntario de candidatización. El retiro voluntario se realizará por escrito.
   c. Por no firmar la plancha.
   d. Por que el candidato no es afiliado.

5. **REEMPLAZO DE CANDIDATOS.** Declarada la nulidad de la candidatura, para la diligencia del reemplazo se procederá así:
   a. Si el cargo lleva suplente, éste pasará a ser titular.
   b. Si el cargo no tiene suplente, quedará en blanco. Si una plancha luego de aplicado el cuociente le corresponde un cargo y éste se halla en blanco, le corresponderá a quien ocupe ese mismo renglón en la plancha que le siga en votación. Si no hay plancha que le siga, o esta tiene el cargo en blanco, éste le corresponderá a quien designen los candidatos a esa plancha.

6. **INMODIFICABILIDAD DE LAS PLANCHAS.** Luego de presentadas las planchas al tribunal de garantías, no se podrán modificar las planchas.

7. **ASIGNACION DE CARGOS.** La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

ARTICULO 082 - Sistema de elección. La elección de dignatarios de esta junta, se podrá desarrollar de dos formas:

a. Elección en Asamblea
b. Elección Directa

PARAGRAFO: Para cada elección ya sea total o parcial, es la Asamblea quien designará el sistema de elección de mayor conveniencia.

ARTICULO 083 - ASAMBLEA PREVIA A ELECCION DE DIGNATARIOS: Quince (15) días antes de la elección total o parcial de dignatarios de la Junta, ya sea por finalización de su periodo, fallecimiento, perdida de calidad de dignatario o afiliado, la Junta de Acción Comunal celebrará una Asamblea previa donde se trataran los siguientes puntos:

1. Escoger el sistema de elección a emplear.
2. Se realizará ilustración a los asambleístas sobre las generalidades propias del sistema de elección seleccionado
3. Se definirá lugar y hora del evento electoral.
4. Se constituirá un tribunal de garantías.

ARTICULO 084 - EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS: El tribunal de garantías estará integrado por tres afiliados de reconocida imparcialidad, honorabilidad y transparencia, quienes no deben ser dignatarios ni aspiran serlo. La Asamblea en el momento de elegirlos, definirá el sistema para su designación, ya sea postulando los tres afiliados y decidiendo unánimemente su designación; o bien sea eligiéndolos a través de votación secreta empleando papeletas.

ARTICULO 085 - Funciones del Tribunal de Garantías:

1. Tomar posesión de su cargo tan pronto son elegidos sus miembros.
2. Investigar e ilustrarse sobre el sistema y demás procedimientos propios para una elección.
3. Junto con el secretario de la Junta, levantar una relación de afiliados (fiel copia del libro), con el fin de establecer cuantos afiliados existen y con la participación de cuantos es valida la elección; también para emplearla el día de la Asamblea para el llamado a lista.
4. En caso de aprobarse la Elección directa de dignatarios, establecer lugar y horario para la recepción de planchas.
5. Preparar el material electoral el cual se compone de: una urna por cada órgano a elegir, papeletas o tarjetones, formatos para la presentación de planchas, carteleras que ilustren la integración de las planchas y demás material que se considere necesario (esferos, hojas, cinta pegante, marcadores, etc.).
6. En caso de elecciones directas, apoyar la convocatoria de afiliados para que concurran a votar.
7. Numerar las planchas en orden de presentación.

8. Elaborar carteleras que ilustren la integración de las planchas y exhibirlas tras las urnas antes de la votación.
9. Antes de la votación mostrar las urnas vacías
10. Entregar las papeletas o tarjetones en el momento de la votación
11. vigilar la transparencia en el momento de depositar los votos en las urnas
12. establecer si un voto es valido o no cuando la marcación de este no sea evidente.
13. En caso de elección por asamblea, autorizar la votación de un afiliado con posterioridad a su llamado a votar.
14. hacer el conteo de votos e informar los resultados obtenidos.
15. Conservar bajo su custodia las papeletas o tarjetones marcados.
16. realizar la operación de cuociente electoral para la asignación de cargos
17. firmar el acta de la asamblea (en caso de elección por asamblea).
18. Levantar acta electoral únicamente en caso de elección directa, la que deberá contener al menos:

ARTICULO 086 - En caso de elección directa, el acta electoral que levanta el tribunal de garantías deberá contener al menos:

a. Ciudad y fecha de elección.
b. Lugar donde se realiza la votación.
c. Nombres y número de documento de identificación de los integrantes del tribunal de garantías.
d. Nombre y número de documento de identificación de los testigos electorales designados por las planchas presentadas.
e. Dignatarios a elegir agrupados por los Órganos o bloques a los que pertenecen.
f. Cantidad de planchas presentadas.
g. Integración de las planchas.
h. Hora en que se inician las votaciones.
i. Hora en que se finalizan las votaciones.
j. Número de afiliados que participaron en la elección (total votos).
k. Votos obtenidos por cada plancha discriminados por cada órgano o bloque.
l. Operación del cuociente discriminado por cada órgano o bloque.
m. Asignación de cargos.
n. Firmas de los integrantes del tribunal de garantías

ARTICULO 087 - Testigos electorales. Los dos afiliados que presentan las planchas ante el Tribunal de Garantías pueden presentar también a estos una carta con la que designan testigos electorales, cuya función es vigilar que el proceso electoral sea transparente y se ajuste a los preceptos estatutarios signados para tal fin. En todo caso la designación de los testigos electorales deberá cumplir las siguientes pautas:

1. Los candidatos inscritos en las planchas no podrán actuar como testigos electorales.
2. Si la elección es por Asamblea, se designara un solo testigo electoral por plancha.
3. Si la elección es directa, se designará hasta tres testigos electorales por plancha.
4. Durante la elección, los testigos estarán ubicados a no menos de tres metros de la mesa de las urnas

5. Durante el escrutinio, los testigos estarán ubicados a no menos de un metro de la mesa de las urnas.
6. Los testigos podrán ausentarse en cualquier momento del sitio de votación.

ARTICULO 088 - ELECCIÓN DE DIGNATARIOS POR ASAMBLEA: Para la elección de dignatarios en asamblea, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; la convocatoria e instalación de esta asamblea se realizará de la forma prevista en el Capítulo 5 de los presentes estatutos. Para la elección de dignatarios en asamblea se fijaran los siguientes criterios:

1. **PRESENTACION DE PLANCHAS:** Las planchas deberán ser presentadas personalmente por dos afiliados de la Junta, se presentaran el mismo día de la asamblea eleccionaria, antes de la elección, en el punto del orden del día destinado para tal fin; el tribunal de Garantías pondrá a disposición formatos de plancha, a los que podrán acceder los afiliados presentes en Asamblea. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. Presentadas las planchas, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.

2. **LA VOTACION:** La Votación es el ejercicio participativo donde los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la Votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, se empleará una urna por órgano bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y la votación será separada por cada bloque. Para mayor organización el tribunal de garantías solicitará al secretario de asamblea que para que los afiliados depositen los votos, se haga un llamado a lista para que estos pasen de forma ordenada.

3. **LOS VOTOS:** En la Asamblea, al momento de ser llamado un afiliado a votar, el tribunal de garantías entregará a éste las papeletas o tarjetones, uno por cada órgano o bloque a elegir. Si se hace a través de papeletas, el afiliado marcará el número de la plancha de su preferencia en cada una de estas; si se hace por tarjetón, el afiliado marcará la plancha de su preferencia en cada uno de estos. Ya marcados los tarjetones o papeletas, el afiliado los depositará en la urna correspondiente, así pues el tarjetón o papeleta con el marcó su preferencia a Directiva, lo depositara en la urna destinada para directiva, la papeleta o tarjetón para fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente.

4. **ASIGNACION DE CARGOS:** La asignación de cargos se realizará a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

5. **VAIDEZ DE LA ELECCION:** Para que la elección sea valida, las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados con los que se instalo la Asamblea.

6. **PROCELITISMO ELECTORAL:** son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores, impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma las demás candidaturas.

ARTICULO 089 - ELECCIÓN DIRECTA DE DIGNATARIOS: Para la elección directa de dignatarios, la votación será secreta utilizando papeleta o tarjetón y se ubicará urnas para cada órgano o bloque a elegir; no se requiere la celebración de asamblea, sino la fijación de fecha, lugar y horario para que los afiliados concurran a votar (quince días después de la asamblea previa). Para la elección directa de dignatarios se fijaran los siguientes criterios:

1. **PRESENTACION DE PLANCHAS:** Las planchas deberán ser presentadas al tribunal de garantías personalmente por dos afiliados de la Junta, en el lugar que indique el tribunal de garantías hasta con doce horas de anticipación a la elección. No existe limitación para que los candidatos sean quienes presenten la plancha. El tribunal de garantías pondrá a disposición de los afiliados formatos para la presentación de planchas.

2. **LA VOTACION:** La Votación es el ejercicio participativo mediante el cual los afiliados eligen las planchas de su preferencia. En todo caso, la votación será secreta y libre (ajena de toda fuerza o presión), empleando papeletas o tarjetones, una urna por órgano o bloque a elegir (directiva, coordinadores de comisiones de trabajo, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación etc.) y será separada por cada bloque. La votación se realizará durante un transcurso de tiempo de mínimo seis horas y máximo de ocho horas (tal periodo se definirá en la asamblea previa), teniendo en cuenta que el afiliado podrá acercarse a votar en cualquier momento dentro de este tiempo definido, incluso los dignatarios y los integrantes del tribunal de garantías.

3. **CARTELERAS:** Antes de iniciar la votación, el Tribunal de Garantías ubicará tras las urnas, en un lugar visible, carteleras que ilustren la integración de las planchas.

4. **LOS VOTOS:** Para que un afiliado ejerza su derecho al voto, deberá acercarse al sitio designado para las votaciones, en el transcurso de tiempo fijado para éstas, donde se seguirá el siguiente proceso:

a. El afiliado se acercará al tribunal de garantías con su cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad
b. El tribunal de garantías verificará su calidad de afiliado y realizará una marcación en la lista de afiliados indicando su intervención en las elecciones. Luego devolverá el documento.
c. El afiliado recibirá las papeletas o tarjetones (uno por cada órgano o bloque a elegir)
d. El afiliado marcará en la papeleta o tarjetón las planchas de su preferencia y las pondrá en cada urna, depositando la papeleta o tarjetón de directiva a la urna de directiva, la papeleta o tarjetón de fiscalía a la urna de fiscalía y así sucesivamente. En este acto el afiliado termina su participación y se retira del recinto.

5. **EL ESCRUTINIO:** Una vez vencido el tiempo para que los afiliados voten, se cerrará la votación apuntando en el acta electoral la hora exacta del cierre. Acto seguido se inicia el

conteo de votos urna por urna, apuntando los resultados inmediatamente se van obteniendo. El Tribunal de Garantías informará a los testigos electorales los resultados de las votaciones urna por urna si se le es requerido.

6. **ASIGNACION DE CARGOS:** Una vez apuntado los datos de los votos obtenidos por las planchas en los diferentes órganos o bloques, se asignarán los cargos a través de la operación del cuociente electoral. La operación del cociente electoral sólo se aplica cuando se presentan más de una plancha y cuando se debe proveer más de un cargo de un mismo bloque u órgano (directiva, fiscalía, comisión de convivencia y conciliación, etc.).

7. **VALIDEZ DE LA ELECCION:** Para que la elección sea valida, se requiere la participación en las elecciones de al menos el 30% de los afiliados y las planchas presentadas deben obtener como mínimo la cantidad de votos de la mayoría de los afiliados que participaron en ésta.

8. **PROCELITISMO ELECTORAL:** son las diferentes formas de promoción a través de las cuales los candidatos de las planchas y sus seguidores, impulsan de forma entusiasta sus postulaciones con el fin que los afiliados conozcan los planes y proyectos a desarrollar como dignatarios. En todo caso, el proselitismo electoral se realizará únicamente por vías legales y sin mancillar el buen nombre de ninguna forma, de las demás candidaturas. Para el caso de la elección directa, la promoción de candidaturas no se hará a una distancia inferior a cinco metros de las urnas.

ARTICULO 090 - LA OPERACIÓN DEL CUOCIENTE ELECTORAL: la asignación por cuociente se hace separadamente por bloque u órgano. El cuociente se obtiene de sumar los votos emitidos por las planchas, sin incluir los votos blancos y nulos, y dividiendo ese resultado por el número de cargos a proveer del bloque u órgano al que se le va asignar cargos. Los pasos para la operación del cuociente electoral son:

1. Establecer la votación arrojada por cada plancha en la elección.
2. Se suman los votos obtenidos por las diferentes planchas. Para ésta operación no se tiene en cuenta la votación en blanco, los votos sin marcar o los votos nulos.
3. La sumatoria de los votos de las planchas de dividen en el número de cargos a proveer del órgano o bloque al que se designaran los cargos. Esto arroja el primer cociente. Así pues, si se trata de sacar el cociente por junta directiva la división será por el número de directivos a elegir, si es de fiscalía será por dos (fiscal y fiscal suplente) y así sucesivamente.
4. Finalmente, la cantidad de votos de cada plancha se divide entre el primer cociente, en esta operación final se observará especialmente el resultado y el residuo.
5. La asignación de cargos se realizará teniendo en cuenta el siguiente proceso:
6. Se empieza la asignación por la plancha mayoritaria. El cociente arrojado por la división de los votos de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene
7. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (considerando que se presentarán dos, tres o más planchas). El cociente arrojado por la división de esta plancha entre el primer cociente, es el número de cargos que esta plancha obtiene

8. Luego se continúa con la siguiente plancha mayoritaria (si existe), y se repite el mismo procedimiento que las anteriores
9. Si luego de repartir los cargos por los cocientes de la operación final, aun quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que halla quedado con el mayor residuo.
10. Si luego de repartir cargo por mayor residuo, aun quedan cargos por fijar, la asignación la tendrá la plancha que halla quedado con el segundo mayor residuo y así sucesivamente.

PARAGRAFO 1: Si al dividir la votación de una plancha por el primer cociente, el número de votos es inferior que el divisor, se entenderá como residuo el número de votos

PARAGRAFO 2: el orden de asignación de los cargos, corresponde al que esta fijado en la plancha, es decir que para el caso de la asignación del bloque de Directiva, si a la plancha uno le corresponden los dos primeros cargos, la plancha dos el siguiente cargo y la plancha uno el siguiente cargo, presidente y vicepresidente serán de la plancha uno, tesorero de la plancha dos, secretario plancha uno y así sucesivamente con el resto de cargos de cada bloque.

CAPITULO 17

LIBROS, SELLOS Y CARPETAS.

ARTICULO 091 - Además de los que autorice la Asamblea y de los que señale los reglamentos Empresariales, la junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales:

a) Registro de afiliados.
b) actas de Asamblea
c) Actas de Directiva.
d) Tesorería.
e) Inventarios.

ARTICULO 092 - LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: En este libro deberá figurar la afiliación y desafiliación de los miembros de la Junta. Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas.

a) Número de Orden.
b) Fecha.
c) Nombre y apellido del afiliado.
d) Edad.
e) Número y clase de documento de identidad.
f) Dirección y teléfono.
g) Profesión - Ocupación.
h) comisión de Trabajo.
i) Firma o huella del afiliado.
j) Observaciones.

PARAGRAFO: El trazado de estas columnas deberá hacerse con las dos páginas del libro. En caso de error en una o más columnas ésta deberá salvarse por anotación por el director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTICULO 093 - LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

a) Nombre de la junta.
b) Número del Acta.
c) Lugar, fecha, y hora de reunión.
d) Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
e) Número de asistentes
f) Numero total de afiliados.
g) Nombre del presidente y Secretario de Asamblea.
h) Lectura y aprobación del Orden del día.
i) Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones y,
j) Firma del Presidente y secretario de la reunión.

ARTICULO 094 - LIBRO DE ACTAS DE DIRECTIVA: En este libro de Actas se dejará constancia de los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes, las votaciones y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión deberá corresponder un Acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos:

a) Nombre de la junta.
b) Número del Acta.
c) Lugar, fecha, y hora de reunión.
d) Fecha y nombre de quien ordenó la convocatoria.
e) Listado de asistentes
f) Numero total de integrantes de la directiva.
g) Nombre de quien preside la reunión.
h) Lectura y aprobación del Orden del día.
i) Desarrollo del Orden del día y decisiones adoptadas en caso de las votaciones y,
j) Firma de quien preside la reunión y del secretario

ARTICULO 095 - LIBRO DE TESORERÍA: En este libro se registrará las salidas y entradas de dinero la Junta, así pues en el libro se describirá los conceptos por los que ingresa dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de ingreso), y se describirá los conceptos por los que sale dinero (para lo cual el tesorero empleará como soporte contable un comprobante de egreso). Este libro constará de las siguientes columnas:

a) Fecha.
b) Detalle.
c) Ingresos
d) Egresos
e) Saldo.

ARTICULO 096 - LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registrará con exactitud y detalle los bienes de la entidad. En el libro se describirá los elementos que ingresan a la junta (para lo cual el tesorero empleará como soporte un acta o vale que conste por quien recibió), y se describirá los conceptos por los que salen los elementos (para lo cual el tesorero empleará como soporte acta o vale que conste quien recibió, indicando quien autoriza la entrega). Este libro constará de las siguientes columnas:

a) Fecha.
b) Detalle.
c) Ingresos
d) Egresos
e) Saldo.

ARTICULO 097 - SELLOS: los sellos de la junta serán.
a) Presidente.
b) Tesorero.
c) Secretario
d) Fiscal.
e) Director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

PARÁGRAFO: antes del uso de los sellos deben ser registrados en la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTICULO 098 - REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

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

PARÁGRAFO 1 - En el caso del literal a) bastará con aportar el libro utilizado para que el nuevo se continúe registrando los datos.

PARÁGRAFO 2: Para el literal b) junto con el nuevo libro deberá adjuntarse copia del denuncio respectivo.

PARÁGRAFO 3: Para los literales c)y e) deben adjuntarse el libro donde aparece insertado los datos refrendados con la firma del director de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

PARÁGRAFO 4: Para el literal b) deben anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación en la cual consta la sanción del afiliado retenedor del libro o sello o la denuncia penal correspondiente.

ARTICULO 099 - REEMPLAZO DE SELLOS REGISTRADOS: Los sellos registrados podrán reemplazarse ante la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, en los siguientes casos:

a) Por extravío o hurto.
b) Por deterioro.
c) Por retención y,

PARÁGRAFO 1: Para el literal a) y c) junto con el nuevo sello deberá adjuntarse copia del denuncio respectivo.

PARÁGRAFO 2: Para el caso del literal b) con la solicitud de registro del sello nuevo, deberá aportarse el sello deteriorado.

ARTICULO 100 – CARPETAS: La Junta de Acción Comunal tendrá las siguientes carpetas:

A. CARPETA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA. La que tendrá el conjunto de oficios elaborados y enviados por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta

B. CARPETA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA. La que tendrá el conjunto de oficios recibidos por la entidad. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta

C. CARPETA DE DOCUMENTOS VARIOS. La que tendrá los proyectos, planos y demás documentos propios de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Secretario de la Junta

D. CARPETA DE COMPROBANTES DE INGRESO. La que tendrá los soportes contables que demuestren los ingresos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta.

E. CARPETA DE COMPROBANTES DE EGRESO. La que tendrá los soportes contables que demuestren los egresos (salidas) de dineros de la Junta; cada comprobante de egreso tendrá adjunto el conjuntos los recibos y/o facturas vales, que demuestren los gastos de dineros de la Junta. Su manejo y custodia estará a cargo del Tesorero de la Junta.

PARAGRAFO: Los recibos, facturas, vales deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

CAPITULO 18

PATRIMONIO

ARTICULO 101 – Patrimonio: El patrimonio de los organismos de acción comunal estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícitas que ellos realicen.

PARÁGRAFO: El patrimonio de la junta, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se acordará colectivamente en los organismos comunales, de conformidad con sus estatutos.

ARTÍCULO 102 - Los recursos oficiales que ingresen a la junta de acción comunal para la realización de obras, prestación de servicio o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

ARTÍCULO 103 - Los recursos de los organismos de acción comunal que no tengan destinación específica se invertirán de acuerdo con lo definido en el presupuesto anual.

ARTÍCULO 104 - Presupuesto. La junta debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual; en esta misma reunión las empresas de economía social presentarán también su presupuesto de ingresos y egresos para la aprobación de la Asamblea. El presupuesto es una herramienta de Planeación.

PARAGRAFO 1: La ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad y la proyección del presupuesto de las comisiones empresariales recaen sobre los representantes legales de estas empresas.

PARAGRAFO 2: La Junta de Acción Comunal celebrará reunión antes de la segunda semana del mes de febrero de cada año con el fin de aprobar su presupuesto, por lo que el ordenador de la convocatoria adelantará las respectivas diligencias para la convocatoria.

ARTICULO 105 - Para aprobación del presupuesto por Asamblea, la junta directiva será quien presente la ponencia para el presupuesto de la junta, y los integrantes de la comisión empresarial el de la empresa de economía social; de todas maneras el presupuesto deberá contener aspectos tales como:

1. INGRESOS

a. Aportes ordinarios de los afiliados
b. Aportes extraordinarios de los afiliados
c. Aportes de entidades privadas
d. Aportes de entidades públicas
e. Arrendamientos
f. Expedición de certificaciones
g. Prestación de servicios por la junta
h. Prestación de servicios por las empresas de economía social
i. Alquiler de muebles, herramientas, equipos y enceres
j. Administración y/o coadministración de inmuebles
k. Recaudo por prestación de servicios varios
l. Ingresos por rifas, bazares, bingos; entre otros

2. EGRESOS

a. Papelería, Implementos de oficina, Sistematización de datos y fotocopias
b. material electoral (elección de dignatarios)
c. Compra de herramientas
d. Mantenimiento de herramientas
e. Compra de muebles y enceres
f. Mantenimiento de muebles y enceres
g. Compra de inmuebles
h. Mantenimiento de inmuebles
i. Útiles de aseo
j. Transporte
k. Viáticos intermunicipales dentro del departamento
l. Viáticos intermunicipales fuera del departamento
m. Gastos de representación
n. Compra de Implementos deportivos
o. Mantenimiento de implementos deportivos
p. Mantenimiento de infraestructura de recreación
q. Compra de vehículos
r. Mantenimiento de vehículos
s. Compra de insumos agrícolas, combustibles y otros de este orden
t. Arrendamiento
u. Alquileres de sillas, mesas, carpas, sonido
v. Compra de equipos
w. Mantenimiento de equipos
x. Pago de impuestos y servicios públicos

PARAGRAFO 1: En la ponencia del presupuesto se debe presentar los valores supuestos de cada uno de los ingresos proyectados.

PARAGRAFO 2: En la ponencia del presupuesto se debe estimar el valor de los gastos o inversiones discriminados rubro por rubro.

ARTICULO 106 - Las tarifas de los servicios públicos administrados por las Juntas se sujetarán a las reglamentaciones oficiales.

ARTICULO 107 - La Unidad de Participación Social de la Gobernación del Meta, en ejercicio de su función de inspección, control y vigilancia sobre las Juntas de Acción Comunal, al deducir indicios graves en contra de uno o más dignatarios respecto al manejo del patrimonio de la Junta, podrá suspender temporalmente la inscripción de los mismos, congelar gastos y cuentas bancarias, requerir los afiliados para que declaren respecto al caso, adelantar visitas de inspección, requerir libros y demás documentos hasta tanto se conozca el resultado definitivo de las indagaciones .

CAPITULO 19

CAJA MENOR

ARTICULO 108.- CAJA MENOR: Es el mecanismo de mínima cuantía por cual la Junta de Acción Comunal tiene la posibilidad de cubrir gastos e inversiones, que no dan espera a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la directiva de la junta para su aprobación y que por ser de naturaleza urgente e imperiosa, requieren ser cubiertas de manera inmediata. De todas formas los gastos e inversiones a cubrir por caja menor serán definidos por la Directiva.

ARTÍCULO 109 - La caja menor para esta Junta de Acción Comunal será equivalente a un cuarto de salario mínimo mensual legal vigente, valor que se embolsará una vez se extinga; en todo caso el embolso nunca será antes de treinta días calendario contados a partir del último.

ARTICULO 110 - La caja menor esta bajo la custodia del tesorero y es el presidente el ordenador del gasto de ésta. El Presidente en el ejercicio de sus funciones, al requerir los dineros de la caja menor firmará un comprobante de egreso al tesorero de la junta, y al producir el gasto o inversión requerirá recibos, facturas, vales y demás, que comprueben el gasto y que deberán contener al menos nombre del proveedor (quien hizo la venta del bien o servicio), documento de identidad o NIT, dirección, teléfono, fecha de la venta y valor.

ARTICULO 111 - El presidente de la Junta, luego de adelantar cualquier tipo de compra o adquisición de servicio, deberá hacer llegar de forma inmediata al tesorero los recibos, facturas, vales y demás documento que soporten la compra con el fin de legalizar el registro contables de la organización.

CAPITULO 20

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 112 - La Junta de acción comunal se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de sus miembros. Disuelta una organización por mandato legal, la entidad gubernamental competente nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

ARTÍCULO 113 - La disolución decretada por la misma organización requiere para su validez la aprobación de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia sobre la Junta. En el mismo acto en el que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador, o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

ARTÍCULO 114 - Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 115 - 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, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

PARAGRAFO: Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a una organización sin ánimo de lucro, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.

CAPITULO 21

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 116 - Cuando la convocatoria a Asamblea general no sea ordenada por el Presidente, el orden del día y la instalación de la reunión serán a cargo por quien ordeno la convocatoria.

ARTICULO 117 - La instalación de Asamblea general o de Directiva, estará a cargo del Presidente de la Junta, o en su defecto de quien ordenó la Convocatoria.

ARTICULO 118 - Cuando a las reuniones de asamblea o directiva, no asista el Secretario con los respectivos libros, los Asambleístas levantarán una lista de asistencia que debe contener:

a) Nombres y apellidos
b) Número de documento de identidad
c) Dirección y teléfono
c) Firma del afiliado asistente para su posterior verificación

ARTICULO 119 - Convocada la reunión, debe efectuarse así no asistan los Dignatarios y las decisiones serán obligatorias para la directiva y demás órganos de la Junta

ARTICULO 120 - La inspección, vigilancia y control estará a cargo de la Gobernación del Meta.

ARTICULO 121 - Para los casos donde se apruebe la elección directa, los candidatos de las planchas podrán adelantar proselitismo electoral.

ARTICULO 122 - El costo del material electoral podrá ser cubierto con recursos propios de la Junta con cargo al rubro destinado para tal fin en el presupuesto. Para las elecciones de dignatarios, por ningún motivo se podrá hacer proselitismo electoral con los recursos de la organización.

ARTICULO 123 – VACIOS: Los vacíos que se presenten en la interpretación de los presentes Estatutos, se llenarán con disposiciones reglamentarias, establecidas por el Estado.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14283126589

(415)7707212489984(8020) 000001428312658 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 0 0 3 2 5 0	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

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 ACCION COMUNAL LOS HEROES

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
CR 55 9 A 21 SUR BRR LOS HEROES

42. Correo electrónico

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 6 9 0 4 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
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 9 7 0 4 0 4							

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																								

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2014 - 02 - 21

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 DIAZ HOYOS HEVER
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14283126589

(415)7707212489984(8020) 000001428312658 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 3 2 5 0	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

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	6 3 0	
73. Fecha	1 9 9 7 0 4 0 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 4 0 4	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	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

Estado y Beneficio

Ítem	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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

RUT

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14283126589

(415)7707212489984(8020) 000001428312658 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 3 2 5 0	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 8 0 4 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 7 3 1 8 5 6 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	HOYOS	HEVER	

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

DOCUMENTO GENERADO 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: 14283126589

(415)7707212489984(8020) 000001428312658 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 2 0 0 3 2 5 0	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

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	1 7 3 1 8 5 6 9		

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
DIAZ	HOYOS	HEVER	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 4 2 7	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FANDIÑO	VELASQUEZ	SILVERIO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 4 2 7	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	FORERO	ESTEBAN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 4 2 7	

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 17.318.569

DIAZ HOYOS

APELLIDOS

HEVER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1960

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-MAR-1979 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-5200100-00127822-M-0017318569-20081114 0006005538A 2 6740004829

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.121.861.776**
CALDERON HERRERA
APELLIDOS
NORMA CONSTANZA
NOMBRES

NORMA CALDERON
FIRMA





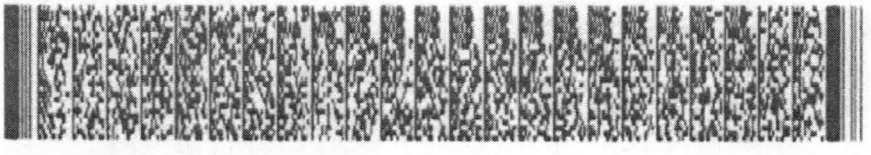
FECHA DE NACIMIENTO **22-FEB-1990**
VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S RH	SEXO

05-MAR-2008 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-5200100-00434799-F-1121861776-20130508 **0032**953552A 1 6732236175

Libertad y Orden

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 ACCION COMUNAL LOS HEROES

SIGLA:

NIT No. 822003250-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA

PAÍS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN: CR 55 9A 21 SUR BRR LOS HEROES

TELÉFONOS: 3125462103

FAX:

APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1	2
3	4
5	6

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

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: DIAZ

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): HOYOS

NOMBRES: HEVER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 17318569

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [ ] Apoderado [X]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [ ] 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: HEVER DIAZ H.

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 24-01-2022

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

«Nº_CONTRATO»

Villavicencio, 24 de ENERO de 2022

Ingeniero
FABIAN HERNAN GONZALO TORRES CARRILLO
Director General IDERMETA
Ciudad.

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción del presente contrato, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y los del Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que hayan sido constituidas en la ley.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

Cordialmente,

HEVER DIAZ HOYOS
CC: 17.318.569 de Villavicencio (Meta)

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:46:17 horas del 23/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **17318569,** Apellidos y Nombres **DIAZ HOYOS HEVER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META,** con NIT **822002510-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187770955

WEB
20:56:14

Bogotá DC, 18 de enero del 2022

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) HEVER DIAZ HOYOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17318569:

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 (CAP)

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 martes 18 de enero de 2022, a las 21:05:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	17318569
Código de Verificación	17318569220118210535

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

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 jueves 27 de enero de 2022, a las 17:44:43, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	822003250
Código de Verificación	822003250220127174443

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:13:59 PM horas del 18/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17318569**
Apellidos y Nombres: **DIAZ HOYOS HEVER**

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.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

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, 23/01/2022 09:50:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17318569** y Nombre: **HEVER DIAZ HOYOS.**

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. **29413366** . 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.861.776
CALDERON HERRERA
APELLIDOS
NORMA CONSTANZA
NOMBRES

NORMA CALDERON
FIRMA





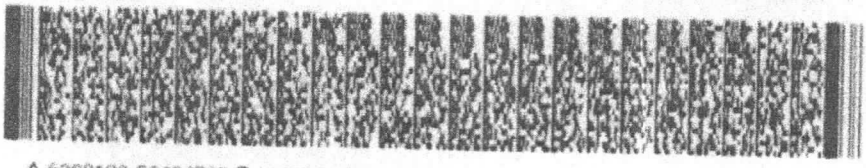
FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1990
VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

05-MAR-2008 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-5200100-00434799-F-1121861776-20130608 0032953552A 1 6732236176

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

Doc: ESCRITURA 9241 DEL 20-12-1994 NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: OTRO: 999 CESION BIENES USO PUBLICO ASI: IVA V-1, 1.398.11 MTS 2/VIA V-2,825.34 MTS. 2/VIA, V-3,1.165.47 MTS 2/VIA V-4,600. 96 MTS 2/VIA,V5,659. 37, MTS 2/VIA. V-6, 381.66 MTS 2/VIA V-7 290.00 MTS 2/VIA V-8 11.444.85 MTS 2/ZONA VERDE Z-V1 1.294. MTS 2/Z-V2,60.00 MTS 2/Z-V-3 30.00 MTS2 RONDA DE CAIO Z.R.1. 1922,47 MTS2/RONDA Z R-2, 2.010.27. MTS2.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO X

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 26-05-1995 Radicación: 07894

Doc: ESCRITURA 3.150 DEL 18-05-1995 NOTARIA PRIMERA DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: OTRO: 999 RELOTEO LOTES 1 AL 20 MANZANA A DEL 1 AL 22 MANZANA B 1 AL 31 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: PLAN COMUNERO LOS HEROES X

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 23-11-1995 Radicación: 95-17682

Doc: ESCRITURA 7772 DEL 16-11-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $773,520

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 1 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GUZMAN RODRIGUEZ FANNY **CC# 40369741** X

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 11-12-1995 Radicación: 95-18691

Doc: ESCRITURA 8158 DEL 30-11-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $8,190,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 7 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: SEGURA DE URREA BEATRIZ **CC# 21187758** X

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 05-01-1996 Radicación: 1996-261

Doc: ESCRITURA 8826 DEL 22-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 14 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: ROJAS LUIS ALFREDO **CC# 496833** X

ANOTACION: Nro 007 Fecha: 09-01-1996 Radicación: 1996-400

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe publica

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

Doc: ESCRITURA 8883 DEL 26-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 2 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GONZALEZ CLIMACO **CC# 3283869** X

HERNANDEZ OJEDA ANA MARIA **CC# 40394230** X

ANOTACION: Nro 008 Fecha: 09-01-1996 Radicación: 1996-446

Doc: ESCRITURA 8660 DEL 18-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 6 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: LOZADA GUAVITA CLARA RUTH **CC# 40388170** X

ANOTACION: Nro 009 Fecha: 10-01-1996 Radicación: 1996-516

Doc: ESCRITURA 8888 DEL 26-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 14 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: SABOGAL DELGADILLO DORIS **CC# 40390505** X

ANOTACION: Nro 010 Fecha: 10-01-1996 Radicación: 1996-544

Doc: ESCRITURA 8340 DEL 06-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $900,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 7 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: MONTOYA RIOS MARIA LUCENIT **CC# 24659133** X

ANOTACION: Nro 011 Fecha: 11-01-1996 Radicación: 1996-666

Doc: ESCRITURA 9049 DEL 29-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,183,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 31 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GIL CARLOS AUGUSTO **CC# 17309040** X

ANOTACION: Nro 012 Fecha: 12-01-1996 Radicación: 1996-732

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotor depago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

Doc: ESCRITURA 8782 DEL 21-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 11 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CASTRO BARBOSA YOLANDA **CC# 20855181** X

ANOTACION: Nro 013 Fecha: 12-01-1996 Radicación: 1996-734

Doc: ESCRITURA 8781 DEL 21-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,330,891

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 12 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: TORRES ALONSO GERMAN **CC# 17304417** X

ANOTACION: Nro 014 Fecha: 17-01-1996 Radicación: 1996-1017

Doc: ESCRITURA 8954 DEL 27-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,183,014

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 16 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: COLORADO LONDO\O ESAU DE JESUS **CC# 19061656** X

ANOTACION: Nro 015 Fecha: 17-01-1996 Radicación: 1996-1079

Doc: ESCRITURA 8800 DEL 21-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 9 MANZAANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: HERRERA VIVAS MYRIAM AURORA **CC# 40376336** X

ANOTACION: Nro 016 Fecha: 23-01-1996 Radicación: 1996-1361

Doc: ESCRITURA 8999 DEL 28-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,330,189

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 1 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: ORTIZ DE VELASQUEZ MARIA OLIVA **CC# 41339740** X

ANOTACION: Nro 017 Fecha: 31-01-1996 Radicación: 1996-1889

Doc: ESCRITURA 362 DEL 21-01-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,100,000

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 3 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: BRAVO ROMERO BERTHA LIGIA **CC# 21184856 X**

ANOTACION: Nro 018 Fecha: 12-02-1996 Radicación: 1996-2601

Doc: ESCRITURA 698 DEL 06-02-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 24 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GARZON ESCOBAR DENIS PATRICIA **CC# 40377440 X**

ANOTACION: Nro 019 Fecha: 04-03-1996 Radicación: 1996-3908

Doc: ESCRITURA 1140 DEL 22-02-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $900,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 28 MQANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: AVILA SALGUERO SANDALIO **CC# 17411037 X**

ANOTACION: Nro 020 Fecha: 15-03-1996 Radicación: 1996-4350

Doc: ESCRITURA 1659 DEL 11-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 26 MANZNANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: TORO PRIETO JAIRBEL **CC# 17328976 X**

ANOTACION: Nro 021 Fecha: 18-03-1996 Radicación: 1996-4442

Doc: ESCRITURA 1288 DEL 27-02-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 21 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CESPEDES DELGADO ANA AURORA **CC# 40370489 X**

A: DIAZ TACHA LUIS FELIPE **CC# 486350 X**

ANOTACION: Nro 022 Fecha: 22-03-1996 Radicación: 1996-4972

Doc: ESCRITURA 1714 DEL 12-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,500

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 6 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: BAUTISTA VERONICA **CC# 41573521** X

ANOTACION: Nro 023 Fecha: 01-04-1996 Radicación: 1996-5466

Doc: ESCRITURA 1851 DEL 18-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 25 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: RESTREPO RAMIREZ LUZ MARINA **CC# 28740298** X

ANOTACION: Nro 024 Fecha: 01-04-1996 Radicación: 1996-5497

Doc: ESCRITURA 1205 DEL 23-02-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $800,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 23 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: MORENO CAJICA ANA DOLORES **CC# 20140561** X

ANOTACION: Nro 025 Fecha: 01-04-1996 Radicación: 1996-5496

Doc: ESCRITURA 1636 DEL 09-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 3 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CAJICA MILLER ERLADY **CC# 40377693** X

ANOTACION: Nro 026 Fecha: 01-04-1996 Radicación: 1996-5502

Doc: ESCRITURA 7767 DEL 16-11-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 17 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: MARTINEZ LOPEZ LIGIA ESTELLA **CC# 21238188** X

ANOTACION: Nro 027 Fecha: 08-04-1996 Radicación: 1996-5757

Doc: ESCRITURA 1875 DEL 08-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 27 MANZANA D

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: ARIAS CARLOS JULIO **CC# 17312742** X

ANOTACION: Nro 028 Fecha: 15-04-1996 Radicación: 1996-6158

Doc: ESCRITURA 1809 DEL 15-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,330,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 20 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

BOHORQUEZ DE MARTINEZ NATIVIDAD **CC# 20150865** X

MARTINEZ GAMBOA CARLOS ENRIQUE **CC# 992788** X

ANOTACION: Nro 029 Fecha: 22-04-1996 Radicación: 1996-6642

Doc: ESCRITURA 2346 DEL 08-04-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,330,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 10 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: ZARATE DE BEJARANO ISMELINA **CC# 35486329** X

ANOTACION: Nro 030 Fecha: 23-04-1996 Radicación: 1996-6763

Doc: ESCRITURA 1768 DEL 14-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $900,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 29 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CLAVIJO ALEJO HENRY RAMIRO **CC# 17078474** X

A: JAIME RUIZ LUCILA **CC# 20390955** X

ANOTACION: Nro 031 Fecha: 23-05-1996 Radicación: 1996-8431

Doc: ESCRITURA 2314 DEL 08-04-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 15 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: MARTINEZ ENCISO MARIA ADELAIDA **CC# 40376956** X

ANOTACION: Nro 032 Fecha: 07-06-1996 Radicación: 1996-9440

Doc: ESCRITURA 8783 DEL 21-12-1995 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $753,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 16 MANZANA A

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: LEAL SANCHEZ BLANCA ALCIRA **CC# 30981407** X

ANOTACION: Nro 033 Fecha: 14-06-1996 Radicación: 1996-9760

Doc: ESCRITURA 2585 DEL 17-04-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $819,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 30 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: BOCANEGRA ROJAS HECTOR **CC# 2375816** X

ANOTACION: Nro 034 Fecha: 21-06-1996 Radicación: 1996-10143

Doc: ESCRITURA 3428 DEL 17-05-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 11 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: REINA CESPEDES MARIA TERESA **CC# 40371767** X

ANOTACION: Nro 035 Fecha: 04-07-1996 Radicación: 1996-10867

Doc: ESCRITURA 4070 DEL 14-06-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 5 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: HERRERO DE FORERO ANA CECILIA **CC# 20438003** X

ANOTACION: Nro 036 Fecha: 15-07-1996 Radicación: 1996-11517

Doc: ESCRITURA 4224 DEL 21-06-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 18 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CARDONA GIRALDO HECTOR RAUL **CC# 8100114** X

ANOTACION: Nro 037 Fecha: 16-07-1996 Radicación: 1996-11610

Doc: ESCRITURA 2887 DEL 29-04-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 19 MANZANA B

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

A: SANCHEZ GONZALEZ EDILMA **CC# 40378694** X

ANOTACION: Nro 038 Fecha: 25-07-1996 Radicación: 1996-12259

Doc: ESCRITURA 1572 DEL 07-03-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $682,500

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 4

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GOMEZ GARCIA EDIT **CC# 21181553** X

ANOTACION: Nro 039 Fecha: 02-09-1996 Radicación: 1996-14482

Doc: ESCRITURA 5666 DEL 21-08-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 13 MANZANA A

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: GUTIERREZ VARGAS BETTY **CC# 40380773** X

ANOTACION: Nro 040 Fecha: 03-09-1996 Radicación: 1996-14517

Doc: ESCRITURA 5632 DEL 20-08-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $1,183,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 1 MANZANA D

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: CAICEDO ARIZA FRANCISCO **CC# 17334745** X

A: TRONCOSO MARTHA ISABEL **CC# 51964177** X

ANOTACION: Nro 041 Fecha: 09-09-1996 Radicación: 1996-14906

Doc: ESCRITURA 5638 DEL 20-08-1996 NOTARIA 1. DE VILLAVICENCIO VALOR ACTO: $781,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA LOTE 10 MANZANA C

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PLAN COMUNERO LOS HEROES

A: ALEJO DE GUAVITA MARINA X

A: GUAVITA ALEJO LUIS ARMANDO X

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *41*

CON BASE EN LA PRESENTE SE ABRIERON LAS SIGUIENTES MATRICULAS

3 -> 82731

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

3 -> 82730
3 -> 82729
3 -> 82728
3 -> 82727
3 -> 82726
3 -> 82725
3 -> 82724
3 -> 82723
3 -> 82722
3 -> 82721
3 -> 82720
3 -> 82719
3 -> 82718
3 -> 82717
3 -> 82716
3 -> 82715
3 -> 82714
3 -> 82713
3 -> 82712
3 -> 82711
3 -> 82710
3 -> 82709
3 -> 82708
3 -> 82707
3 -> 82706
3 -> 82705
3 -> 82704
3 -> 82703
3 -> 82702
3 -> 82701
3 -> 82700
3 -> 82699

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

3 -> 82698
3 -> 82697
3 -> 82696
3 -> 82695
3 -> 82694
3 -> 82693
3 -> 82692
3 -> 82691
3 -> 82690
3 -> 82689
3 -> 82688
3 -> 82687
3 -> 82686
3 -> 82685
3 -> 82684
3 -> 82683
3 -> 82682
3 -> 82681
3 -> 82680
3 -> 82679
3 -> 82678
3 -> 82677
3 -> 82676
3 -> 82675
3 -> 82674
3 -> 82673
3 -> 82672
3 -> 82671
3 -> 82670
3 -> 82669
3 -> 82668
3 -> 82667

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

3 -> 82666
3 -> 82665
3 -> 82664
3 -> 82663
3 -> 82662
3 -> 82661
3 -> 82660
3 -> 82659
3 -> 82658
3 -> 82657
3 -> 82656
3 -> 82655
3 -> 82654
3 -> 82653
3 -> 82652
3 -> 82651
3 -> 82650
3 -> 82649
3 -> 82648
3 -> 82647
3 -> 82646
3 -> 82645
3 -> 82644

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210802498445914925 **Nro Matrícula: 230-75882**

Impreso el 2 de Agosto de 2021 a las 09:03:07 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2021-230-1-79253 **FECHA: 02-08-2021**

EXPEDIDO EN: BOGOTA

El Registrador: WILLINGTON MARTINEZ DIAZ

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública