

PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE DEL OFERENTE	ASOCOMUNAL
NIT O CEDULA	800178385-7
FECHA DE LA OFERTA	FEBRERO 08 DE 2023

Yo James Olbedo Usme Morales con CC: 70.954.114 En mi calidad de representante Legal de la **ASOCOMUNAL** del Municipio de El Peñol presento la propuesta económica para la ejecución del proceso cuyo objeto es: **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"** por la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$84.920.000) IVA INCLUIDO – RETENCIONES**, por un plazo de 4 meses una vez firmada el acta de inicio del presente contrato.

OBJETO

"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"

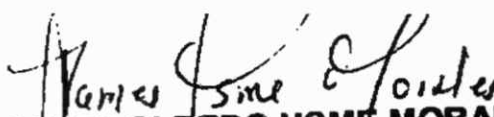
ACTIVIDADES A CARGO

Descripción de actividades y obras							
	ACTIVIDAD	UND	CANT	VR/UNT	VR/TOTAL	APORTE MPIO	APORTE ASOCIADO
1	Construcción de invernadero de 40 M ² formado por estructura en madera de acuerdo al diseño entregado por el supervisor, tendrá un área de 5 mts de ancho X 8mts de largo, los materiales requeridos son: Guadua, plástico calibre 6", tabla de madera común, varilla de hierro (1/2), tuercas (3/8), arandelas (3/8) varilla roscada (3/8), guaya, alambre liso, varilla de hierro, alambre quemado, sogá pisadora,	Unidad	10	3.570.000	35.700.000	35.700.000	0

<p>transporte y mano de obra calificada.</p> <p>Dentro de cada invernadero se deberán establecer seis eras para producir hortalizas, con la siguiente áreas: metros de largo, con una altura de 20 cm de altura, con una separación de 60 cm de distancia de los lados y de 40 cm entre eras, con un pasillo central de 80 cm ancho para permitir una fácil circulación.</p> <p>Las esquinas tendrán una altura de 2.5 metros de altura y en la parte central de 3 metros de altura para dar la caída del agua, igualmente el invernadero contara con una cortina sobre su perímetro con plástico de invernaderos desde el suelo hasta una altura de un metro para impedir el paso de animales o plagas hacia los cultivos.</p> <p>Las eras estarán compuestas en su interior por una mezcla de arena y material compostado más una enmienda agrícola para suministrar un sustrato rico en nutrientes para el cultivo de las hortalizas.</p> <p>NOTA: Se anexa APU con cantidades requeridas tanto de materiales como de plántulas para la correcta instalación y puesta en funcionamiento de cada invernadero.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

2	<p>Construcción de corrales para aves de 8 M2, En la parte frontal del invernadero que no está cubierta con cortina, el área donde se ubicaran 5 gallinas de postura de la línea Lohmann Brown y 5 pollos de la línea Lohmann Broiler un área de 2 m distribuidos de la siguiente manera: las gallinas tendrán un corral de 1 metro de largo por 1 metro de ancho, estará cubierta con tablas desde el suelo hasta 60 cm de altura en su perímetro y cubierto con malla gallinera para evitar la entrada de animales o la salida de los mismos. Igualmente se realizará un pasillo o lote de pastoreo para las gallinas de 6 metros de largo y 1 metro de ancho contiguo al área del invernadero.</p> <p>Por último, se construirá un área similar de 1 metro de ancho por 1 metro de ancho para los pollos y el área de los corrales estará cubierta por un techo en zinc.</p> <p>NOTA: Se anexa APU de diseño de corral y los insumos que deberán ser entregados en concentrado por productor.</p>	Unidad	10	\$2.130.500	\$21.305.000	\$21.305.000	0
3	<p>Suministro, transporte y entrega de árboles frutales, aguacate, plátano y naranjo para alimentación de aves de corral.</p>	Unidad	10	170.000	\$1.700.000	\$1.700.000	0

	NOTA: Se anexa APU con cantidad de árboles a entregar por productor						
4	<p>Construcción de compostera de 1 metro ancho por 1 metro de largo por dos metros de alto cubierta con plástico de invernadero en su techo, está cubierta con tablas desde el suelo hasta un metro de altura y forrada en plástico para evitar que se salgan los lixiviados de la compostera.</p> <p>NOTA: Se anexa APU de materiales requeridos para la construcción de la compostera.</p>	Unidad	10	949.500	9.495.000	\$9.495.000	0
5	Entrega de pendón lona 12 oz anti rasgadura. Full color de 1 mts X 1 mts con logos del Municipio y Gobernación UNIDOS con nombre de "Unidad Productiva"	Unidad	10	180.000	1.800.000	\$1.800.000	0
6	Acompañamiento y asistencia técnica agropecuaria – Aporte Mpio en Servicios	Mes	4	1.980.000	7.920.000	\$7.920.000	0
7	Mano de obra calificada y No calificada	Jornal	100	\$70.000	\$7.000.000	\$0	\$7.000.000
	TOTAL				\$84.920.000	\$77.920.000	\$7.000.000


JAMES OLBEDO USME MORALES
 CC: 70.954.114
 Representante Legal – ASOCOMUNAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

N.º IDENTIFICACION 70.954.114

USME MORALES

APELLIDO
JAMES OLBEDO

James Olredo Morales



FECHA DE NACIMIENTO 21-MAR-1977

PEÑOL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71

ESTATURA

A+

G.S. RH

M

SEXO

31-ENE-1988 PEÑOL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

PRINCE DERECHO

Carlos Amel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AMEL SANCHEZ TORRES



A0118800-00200483-M-8070854114-30081127

0018414378A 1

28283336



ID: 1387

La Dirección de Organismos Comunales de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana a solicitud de la parte interesada y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021 y sus Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015.

CERTIFICA

Que mediante Resolución número 210 del 28/09/1982 expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR se reconoció personería jurídica a: **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL** del Municipio de PEÑOL (ANT.) la cual se encuentra VIGENTE a la fecha.

Que la Representación Legal de la citada organización cívica y sin ánimo de lucro es ejercida por: **JAMES OLBEDO USME MORALES** con CEDULA DE CIUDADANIA número 70954114 en su calidad de PRESIDENTE y cuyo nombre se encuentra inscrito en los libros y archivos que lleva ésta Secretaría para el registro de los Dignatarios de los organismos de primer y segundo grado que son competencia del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

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

CARGO	DIGNATARIO	CEDULA	AUTO	FECHA AUTO
PRESIDENTE	JAMES OLBEDO USME MORALES	70954114	4948	19/08/2022
VICEPRESIDENTE	OLIVA DE FATIMA GARCIA GIRALDO	21907459	4948	19/08/2022
TESORERO	LUIS ALBERTO RAMIREZ SALAZAR	70692802	4948	19/08/2022
SECRETARIO	VERONICA ALEJANDRA MARIN IBARRA	1193583707	4948	19/08/2022
FISCAL	JOSE NORBEY HERNANDEZ GARCIA	70953121	4948	19/08/2022
FISCAL SUPLENTE	EUGENIO DE JESUS SALAZAR RINCON	3541917	4948	19/08/2022
1° CONCILIADOR	JOSE ALONSO GUARIN HENAO	3488622	4948	19/08/2022
2° CONCILIADOR	FELIX ANTONIO SERNA	70952341	4948	19/08/2022
3° CONCILIADOR	SORANY ANDREA MARIN MARIN	42842362	4948	19/08/2022
S.E. DEPORTES	JUAN MANUEL HENAO GIL	70951689	4948	19/08/2022
S.E. TRABAJO	RAUL ANTONIO CANO OSORIO	70952535	4948	19/08/2022
S.E. EMPRESARIAL	DORA EMILSEN HERNANDEZ RIVERA	42841667	4948	19/08/2022
S.E. MEDIO AMBIENTE	JOSE LEANDRO MAYO CANO	1041234008	4948	19/08/2022
1° DELEGADO	BLANCA DOLLY CANO USME	42842316	4948	19/08/2022
2° DELEGADO	ROSALBA HENAO	21908512	4948	19/08/2022
3° DELEGADO	REINALDO HERNANDEZ SALAZAR	3540555	4948	19/08/2022
4° DELEGADO	DORA EMILSEN HERNANDEZ RIVERA	42841667	4948	19/08/2022
1° DELEGADO SUPLENTE	FELIX ANTONIO SERNA	70952341	4948	19/08/2022
2° DELEGADO SUPLENTE	LILIANA MARIA RAMIREZ GUZMAN	42841898	4948	19/08/2022
3° DELEGADO SUPLENTE	OLIVA DE FATIMA GARCIA GIRALDO	21907459	4948	19/08/2022
4° DELEGADO SUPLENTE	MARIA MAGNOLIA CHAVERRA GIL	21908939	4948	19/08/2022

OBSERVACIONES:

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

Dado en Medellín el 06/02/2023 10:00:47.0.



Catalina Andrea Valencia Galeano

CATALINA ANDREA VALENCIA GALEANO
Dirección de Organismos Comunes
Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

Si desea verificar la autenticidad de este certificado, haga click en el siguiente enlace:
[Consultar Certificado](#)

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL): El Párol

(Corregimiento y/o Municipio)

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 1º DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL): El Párol

(Corregimiento y/o Municipio)

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA N° 210 del 28 de Septiembre -1982
OTORGADA POR: Ministerio del Interior

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

Esta ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL), que en adelante llamaremos simplemente "ASOCIACIÓN", "es una organización de segundo grado cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, que tiene la misma naturaleza jurídica de las Juntas de acción comunal y que se constituye con los delegados de los organismos comunales de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien ubicados dentro de un determinado territorio" (Artículo 8º, literal b) de la Ley 743 de 2002).

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

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

POR EL ORIENTE: El Municipio de El Santuario

POR EL OCCIDENTE: Los Municipios de San Vicente y Consueña

27
POR EL NORTE: Municipios de Granada y Guatapé

POR EL SUR: Con el Municipio de Marinilla.

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

ARTÍCULO 5° DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de esta asociación es el **CORREGIMIENTO y/o MUNICIPIO de El Páramo** del **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA.**

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

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

- 3
- o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.
 - p) Los demás que se aprueben en la Asamblea General de delegados de las juntas afiliadas a la asociación en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

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

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

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

- a) Representa a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de su territorio, en el Municipio, demás corporaciones públicas territoriales y entidades privadas.
- b) Estudia y analiza las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de las juntas afiliadas y sus comunidades comprometidas para la búsqueda de soluciones.
- c) Establece los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en este organismo de segundo grado y sus comunidades.
- d) Programa y organiza cursos y otras actividades educativas de capacitación dirigidas a la organización y sus comunidades que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.

- 4
- e) Fomenta la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona humana y la comunidad.
 - f) Buscar que la asociación se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de las organizaciones y comunidad en general.
 - g) Como organismo de naturaleza solidaria, procurará obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia.
 - h) Buscar permanentemente la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la organización, juntas afiliadas y comunidades, que propicie el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo y fortalezca los lazos de vecindad y solidaridad entre las personas y la sociedad.
 - i) Diseña y formula el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las comunidades, el estado y los particulares.
 - j) Contribuir a la economía de las comunidades, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan.
 - k) Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de las comunidades, haciendo conocer a las autoridades de control, administrativas y judiciales las conductas violatorias de la Ley o las que hagan presumir la comisión de hechos delictuosos o contravencionales.
 - l) Asumir permanentemente la vocería de la entidad, de los organismos comunales de primer grado y sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesen.
 - m) Participar activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación en los Planes de Desarrollo y presupuesto municipal, departamental y nacional, en los que se recoja e interprete debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de las comunidades.

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 6º AFILIACIÓN: Constituye el acto de afiliación a la asociación, la INSCRIPCIÓN directa de las juntas interesadas y sus delegados registrados en el libro de afiliados, que tengan su personería jurídica vigente y debidamente elegidos y reconocidos sus delegados.

Parágrafo: Para efectos de llamado a lista y verificación del quórum deliberatorio y decisorio, serán válidos, si los interesados están debidamente inscritos en el libro. En todo caso, el Secretario(a) General debe registrar en el libro a todas las juntas y sus delegados

que cumplan con los requisitos y que lo soliciten directamente su inscripción por escrito y aprobada en Asamblea general de Delegados a la asociación.

ARTÍCULO 10° REQUISITOS: Para afiliarse una junta como organismo comunal de primer grado (Junta de Acción comunal o Junta de Vivienda Comunitaria) de un determinado territorio a la asociación, debe reunir y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser un organismo comunal de primer grado (Junta de Acción comunal o Junta de Vivienda Comunitaria) y tener personería jurídica vigente otorgada por la entidad que ejerce la inspección control y vigilancia correspondiente.
- b) Que el organismo comunal de primer grado interesado desarrolle su actividad dentro del territorio de la asociación a la cual se desea afiliar y pertenecer.
- c) Que la solicitud de afiliación de la junta esté vigente o que la junta interesada en afiliarse se haya aprobado en Asamblea General de Delegados de la asociación.

ARTÍCULO 11° IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo anterior, no podrán afiliarse a la asociación las juntas y delegados que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) La Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria o el delegado que esté afiliado a otra asociación de juntas de Acción comunal.
- b) Las juntas o delegados que hayan sido desafiliados o suspendidos, mientras la sanción esté vigente.
- c) Los delegados que desempeñen cargos en las oficinas oficiales de acción comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que implique jurisdicción y mando en el Municipio.
- d) Las juntas y/o delegados que por tercera ocasión hayan sido sancionados con desafiliación por término superior a un (1) año, en virtud de la decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTÍCULO 12° CONDICIONES PARA SER DELEGADO DE UNA JUNTA ANTE LA ASOCIACIÓN. El delegado de una junta afiliada a la asociación debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. El interesado debe ser un afiliado y estar inscrito y activo a una Junta de Acción Comunal o Junta de Vivienda Comunitaria respectiva.
2. Haber sido elegido por la Asamblea General de la junta y de acuerdo a sus estatutos.
3. Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia a dicha junta, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 13° NÚMERO DE DELEGADOS POR JUNTA: los organismos comunales de primer grado afiliados a la asociación se deben hacer representar con cuatro (4) delegados.

ARTÍCULO 14° DERECHOS DE LOS DELEGADOS Y DE LAS JUNTAS AFILIADAS: Las juntas afiliadas y sus delegados a la asociación tienen los siguientes derechos:

- a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la asociación y/o en representación de ésta.
- b) A participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y en los órganos a los cuales pertenezca y, ejercer el voto para la toma de decisiones correspondientes.
- c) A fiscalizar la gestión económica y en general de la entidad, examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la asociación.

- 6
- d) A ser elegido como delegado y/o en los cargos de los organismos comunales de grado superior de acuerdo a la estructura organizacional y a los estatutos.
 - e) A tener acceso preferencial de las juntas a los servicios públicos y sociales administrados por la asociación.
 - f) A asistir a las reuniones de la Mesa directiva en las que tendrá voz pero no voto.
 - g) A participar de los beneficios de la organización.
 - h) A participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento.
 - i) A participar en la revocatoria del mandato a los elegidos de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos y la Ley 743 de 2002.

ARTÍCULO 18° DEBERES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS JUNTAS AFILIADAS: Las Juntas afiliadas y sus delegados tienen los siguientes deberes:

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

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 19° ÓRGANOS: Los órganos de esta asociación son:

- a) Órgano de Dirección: La Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados.
- b) Órgano de Administración: La Mesa Directiva.
- c) Órgano de Vigilancia y Control: La Fiscalía.
- d) Órgano de Ejecución: Las Secretarías ejecutivas y/o Comisiones de empresariales.
- e) Órgano de Conciliación o Justicia Comunal: La Comisión de Convivencia y Conciliación.
- f) Órgano de Representación: Los delegados de la asociación al organismo comunal de tercer grado (Federación de Acción Comunal).

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17° DEFINICIÓN Y FUNCIONES: La Asamblea General, es el órgano de dirección y es la máxima autoridad de la asociación y, como tal, tiene las siguientes funciones:

- a) Decreta la constitución o disolución de la asociación.
- b) Adoptar y reformar los estatutos, los que deben ser convalidados por la entidad oficial competente.
- c) Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere necesario, uno (1) o varios dignatario(s) o miembro(s) de las comisiones empresariales o empleados de la asociación y ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo celebrados.
- d) Determinar la cuantía de la ORDENACIÓN DEL GASTO y según la NATURALEZA DE LOS CONTRATOS que sean de competencia de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, del Presidente, de la Comisión Empresarial, de las Comisiones de Trabajo y del Gerente o Administrador de las actividades de economía solidaria de la Junta.

La ORDENACIÓN DE GASTOS, queda de la siguiente forma:

- La Mesa directiva, de 5 S.M.M.L.V. hasta 10 S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta 9 S.M.M.L.V.
- Secretarías Ejecutivas de trabajo.
- Comisiones Empresariales.
- Gerentes o Administradores.
- La Asamblea General, de 10 S.M.M.L.V. en adelante.

SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

- La Mesa directiva, de 50 S.M.M.L.V. hasta 100 S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta 50 S.M.M.L.V.

Secretarías ejecutivas de Trabajo.

- Comisiones Empresariales.
- Gerentes o Administradores.

La Asamblea General, de 100 S.M.M.L.V. en adelante.

- e) Crear y determinar el número, nombre, coordinador y, funciones de las diferentes Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales de la asociación.
- f) Aprueba los reglamentos internos de trabajo de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales y de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g) Elige los Dignatarios de la asociación de acuerdo a lo contemplado en la legislación comunal vigente y a los estatutos.
- h) Aprobar y/o modificar el orden del día de las reuniones salvo cuando la asamblea esté reunida para elegir dignatarios.
- i) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de dirección o administración presenten a consideración para su aprobación.
- j) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que presenten la Mesa Directiva, el Fiscal y los secretarios de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales o quien maneje recursos de la organización.
- k) Aprobar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones presentado por los órganos de la asociación para el año siguiente y elaborado en los meses de noviembre o diciembre del año anterior.
- l) Autoriza los actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de la asociación.
- m) Aprueba la afiliación o retiro de la asociación a la respectiva Federación de Acción Comunal de su jurisdicción.

- 8
- n). Las demás decisiones que correspondan a la asociación y no estén atribuidas a otro órgano o a algún Dignatario.

ARTÍCULO 18° COMPOSICIÓN: La Asamblea está integrada por todas las juntas afiliadas inscritas y activas a través de sus delegados a la asociación, quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones en las cuales se tiene derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 19° CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos las juntas afiliadas a través de sus delegados para que concurren a sus reuniones de Asamblea General, en la convocatoria se debe indicar el objetivo, la persona que la ordena, la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Presidente. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito: El Fiscal, la Mesa Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o el veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quienes la requieran.

La convocatoria será comunicada por el Secretario General de la asociación. Si el Secretario no comunica la convocatoria, el ordenador de la misma designará un Secretario ad hoc, quien deberá ser delegado.

ARTÍCULO 20° COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se hará mediante el envío de oficio escrito de citación dirigido a los delegados de cada junta afiliada y de otros medios alternativos y complementarios de comunicación existentes en la localidad. Cada oficio debe contener:

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

ARTÍCULO 21° CUÁNDO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá efectuarse con una antelación, no inferior a quince (15) días, ni superior a veinticinco (25) días, de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 22° CIERRE DEL LIBRO DE AFILIADOS: El libro de juntas afiliadas y sus delegados quedará cerrado ocho (8) días antes a la fecha de la asamblea y el cierre de éste, debe estar refrendado por el Fiscal.

ARTÍCULO 23° REUNIONES POR DERECHO PROPIO: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, en necesidad de convocatoria, cuando concurren no menos de la mitad más uno de las juntas afiliadas a través de sus delegados inscritos y activos que integran la asociación.

ARTÍCULO 24° REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La Asamblea General se reunirá por lo menos seis (6) veces al año (cada dos meses) y extraordinariamente, cuando sea convocada por quienes tienen autoridad para ello o cuando sea necesario convocarla para atender sus funciones.

ARTÍCULO 25° QUÓRUM DELIBERATORIO: La asociación no podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de las juntas afiliadas a la asociación y representadas en el momento al menos por un (1) delegado.

ARTÍCULO 26° QUÓRUM DECISORIO: Los órganos de dirección, administración, de Convivencia o Justicia Comunal y de ejecución cuando tengan más de dos (2) miembros se instalarán válidamente para la toma de decisiones con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.

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 miembros salvo los casos de excepción previstos en la Legislación Comunal y los Estatutos.

ARTÍCULO 27° QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo Excepciones a los Quórum Decisorio y Supletorio: Solamente podrá instalarse la Asamblea General de Juntas afiliadas y sus 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 la asociación.
2. Adopción o reforma de estatutos de la asociación.
3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de la asociación.
4. Afiliación de la asociación a la Federación de Acción comunal correspondiente.
5. Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados a la asociación, cuando se opte por la Asamblea de delegados.
6. Reuniones de la asociación por derecho propio.

ARTÍCULO 28° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos (2) alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos (2) votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 29° NULIDAD DE LAS DECISIONES: Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el objetivo, lugar, la fecha, y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

ARTÍCULO 30° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la asamblea se designará un Presidente para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en cualquiera de los delegados de las juntas afiliadas inscritas y activas presentes, no integrante de la mesa directiva.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 31° DIGNATARIOS DE LA ASOCIACIÓN: Es Dignatario de asociación, el delegado que en Asamblea General, lo presentan y postulan y, democráticamente resulta elegido para desempeñar un cargo en la entidad. Los Dignatarios de la asociación son:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Tesorero.
- d) Secretario General.
- e) Fiscal.
- f) Los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
- g) Los Secretarios de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Empresarial.
- h) Los cinco (5) Delegados a la Federación de Acción Comunal de su jurisdicción.

ARTÍCULO 32° REQUISITOS: Para ser Dignatario o para permanecer en el cargo, el delegado de la junta afiliada, debe ser elegido en Asamblea General debe ser mayor de edad, poseer documento de identidad (cédula) y saber leer y escribir. Un dignatario, no puede ser elegido para desempeñar dos (2) o mas cargos a la vez en la asociación, caso excepcional, podría ser delegado a la Federación de Acción Comunal por ser un organismo comunal de grado superior.

ARTÍCULO 33° INCOMPATIBILIDADES: Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Se debe procurar en lo posible, que los cargos, no recaigan en los delegados de una misma junta.

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

ARTÍCULO 34° ACREDITACIÓN DE DIGNATARIOS: La calidad de dignatario se obtiene mediante la elección en Asamblea General de delegados de las juntas afiliadas y se constata con el acta de elección debidamente firmada por el Presidente y Secretario de dicha Asamblea y el Tribunal de Garantías.

ARTÍCULO 35° INSCRIPCIÓN LEGAL: El Presidente y Secretario General electos de la asociación deben solicitar la inscripción total o parcial (según el caso) de los dignatarios elegidos, ante la entidad estatal que ejerce la inspección control y vigilancia, en los treinta (30) días siguientes a la elección, si la asociación tiene el carácter de representar a todo el municipio (es considerada como urbana) y en los sesenta (60) días siguientes si la asociación, su territorio está ubicado en un corregimiento, (es considerada como rural); anexando a la solicitud fiel copia del Acta de la elección de dignatarios realizada, firmada por los integrantes del Tribunal de Garantías y el Presidente y Secretario de dicha reunión de asamblea y el listado de afiliados a la junta.

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

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

CAPÍTULO VI

LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 36° INTEGRACIÓN: La Mesa Directiva es el órgano de Administración de la asociación, está integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario General y los Secretarios Ejecutivos de Trabajo y/o Comisiones Empresariales.

A las deliberaciones de la Mesa Directiva podrán concurrir todos los afiliados a la asociación, con derecho a voz, pero no a voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 37° DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva de la asociación cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 40 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 400 S.M.M.L.V., éstos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.
- b) Aprueba su reglamento interno de trabajo y el de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Empresariales.
- c) Elaborar los programas y planes de acción, y estudiar las acciones y obras que deban acometerse, de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea, y determinar la Secretaría Ejecutiva de Trabajo que le corresponda su ejecución.
- d) Coordina las distintas Secretarías Ejecutivas de Trabajo para la realización de las labores de la asociación.
- e) Buscar la integración, coordinación y cooperación de las entidades oficiales, semioficiales y privadas, en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
- f) Fijar la cuantía de la fianza que debe tener el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la asociación y el gerente o administrador de las Comisiones Empresariales.
- g) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales con que cuentan las juntas afiliadas, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto, de interés de las comunidades.
- h) Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarías Ejecutivas y/o Comisiones Empresariales.
- i) Rinde a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, informe detallado de sus actividades, proyectos y programas en ejecución o por ejecutar.
- j) Elaborar el presupuesto de inversión para ser presentado en los primeros meses del año y ser aprobado por la Asamblea General.
- k) Aprobar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Comisiones Empresariales.
- l) Conceder las licencias temporales justificadas a los dignatarios para separarse de sus cargos, cuyo período no podrá ser superior a dos (2) meses consecutivos y nombrar los reemplazos temporales mientras dure la ausencia del titular.
- m) Elabora y presenta el plan estratégico de trabajo para la organización a consideración de la Asamblea General.

- n) Convoca a foros y otros eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general de las comunidades.
- o) Las demás funciones que sean aprobadas y asignadas por la Asamblea General.

ARTICULO 38° QUORUM: La Mesa Directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad mas uno del número de sus miembros con que se instaló la reunión.

ARTICULO 39° REUNIONES: La Mesa Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

ARTICULO 40° CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones de Mesa Directiva, será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el Secretario General a cada uno de sus integrantes.

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

ARTICULO 41° DEL PRESIDENTE. El Presidente de la Junta tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la asociación y, como tal, suscribirá los actos y contratos en representación de la misma, y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la entidad.
- b) Ordenar gastos cuyo valor sea hasta 9 S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta 50 S.M.M.L.V., éstos de acuerdo a lo definido y aprobado por la Asamblea General.
- c) Es, uno de los Delegados de la Junta, por derecho propio, a la Federación de Acción Comuna correspondiente.
- d) Presidir y dirigir las reuniones de Mesa Directiva y Asamblea General, exceptuando las de elección de Dignatarios.
- e) Ordena al Secretario(a) General la convocatoria para las reuniones de Mesa Directiva y de Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados.
- f) Convalida con su firma las Actas de Mesa Directiva y de Asamblea General de Juntas afiliadas y sus delegados y, firma la correspondencia despachada.
- g) Ordenar con el Tesorero, los cheques y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobados por el órgano competente.
- h) Presenta periódicamente Informes sobre los gastos, las inversiones y actividades realizadas, al igual que las gestiones y estado de los proyectos y programas de la asociación.
- i) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la asociación, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplaza.
- j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTICULO 42° DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tiene las siguientes funciones:

- a) Reemplaza al Presidente en sus ausencias temporales, máximo de tres (3) meses cada una.

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

ARTÍCULO 43° DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:

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

ARTÍCULO 44° DEL SECRETARIO. El Secretario General de la asociación cumplirá las siguientes funciones:

- a) Comunica la convocatoria a las reuniones de Asamblea General de afiliados y de Mesa Directiva.
- b) Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de juntas afiliadas y sus delegados y de actas de Asamblea General y de Mesa Directiva, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente; entregarlos al Secretario General entrante, en el caso de ser reemplazado.
- c) Llevar debidamente organizado el archivo y documentos de la asociación, propendiendo en cada momento por el cuidado y buen estado de los mismos, contestar la correspondencia recibida y refrendar las actas de Asamblea General y Mesa Directiva, junto con el Presidente.

- d) Certifica sobre la condición de junta afiliada y sus delegados como miembros de la asociación y lleva el control de las juntas y/o delegados suspendidos así como el de los sancionados por desafiliación.
- e) Registra en el libro de juntas afiliadas y sus delegados a la asociación, los datos correspondientes de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos establecidos, al igual que hace el registro de los nuevos.
- f) Por lo menos cada seis (6) meses y teniendo presente las novedades del caso (renuncias, por muerte, sanciones, desafiliaciones), mantener actualizado, el libro de juntas afiliadas y sus delegados a la asociación.
- g) Es el Secretario en las reuniones de la Asamblea General y en las de Mesa Directiva.
- h) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 46° DEL COORDINADOR DE UNA SECRETARÍA EJECUTIVA DE TRABAJO y/o COMISIÓN EMPRESARIAL. Son funciones generales del Coordinador:

- a) Convoca a las reuniones de la Secretaría Ejecutiva de Trabajo o Comisión empresarial y las preside.
- b) Nombrar, de entre los inscritos, al afiliado(a) que ejerza la función de secretario.
- c) Ordena gastos hasta por un valor de 5 S.M.M.L.V., de acuerdo a lo aprobado en la Asamblea General.
- d) Conformar los grupos de trabajo, que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva o comisión a su cargo.
- e) Rinde informe de las gestiones de la Secretaría Ejecutiva o Comisión en reuniones de Mesa Directiva y/o en Asamblea General previa solicitud.
- f) Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de las funciones que le encomiende la Mesa directiva y/o la Asamblea General.
- g) Elaborar, junto con el secretario de la Secretaría ejecutiva o Comisión, informe general de las gestiones, datos y estadísticas de los proyectos y programas en ejecución y por ejecutar, los cuales serán presentados a la Mesa Directiva y en reuniones ordinarias de Asamblea General, si es del caso.
- h) Presentar por escrito, informes al Tesorero de la asociación, con sus respectivos soportes (comprobantes) de ingresos y egresos, en el evento que se realicen actividades que impliquen manejo de dinero, dentro del término de quince (15) días posteriores a la realización de las actividades.
- i) Hacer debida entrega de su cargo y de los bienes bajo su responsabilidad de la asociación, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplaza.
- j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo de acuerdo a su especialidad.

CAPÍTULO VII

COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 48° DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS DE TRABAJO: Las Secretarías Ejecutivas de Trabajo son el órgano de ejecución de la asociación, encargadas de ejecutar los programas y proyectos de la organización y que define la entidad. Cada Secretaría Ejecutiva deberá estar integrada en lo posible, por no menos de cinco (5) delegados.

El número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo, debe ser determinados por la Asamblea General. En todo caso, la asociación tendrá constituidas y en funcionamiento, como mínimo tres (3) secretarías y como máximo, diez (10); entre otras, esta podrá optar por la creación y puesta en funcionamiento de alguna de las siguientes Secretarías: Capacitación, organización, de obras, asuntos políticos, asuntos femeninos, del medio ambiente, derechos humanos, de acuerdo a sus necesidades y proyectos.

- o **Parágrafo:** La dirección de cada Secretaría ejecutiva, estará a cargo de un (1) Secretario ejecutivo, elegido en Asamblea General. Cada secretaria tendrá un nombre, denominación y naturaleza, ésta, se dará su propio reglamento de trabajo, el cual debe ser sometido a la aprobación de la Mesa Directiva.

CAPÍTULO VIII

COMISIONES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 47° CREACIÓN: Cuando la Asamblea General determine la conveniencia de que la junta adelante actividades de economía solidaria, creará la(s) comisión(es) empresarial(es) responsable(s), que complementen la gestión de asociación en la prestación de un servicio determinado, para la generación de empleo en la comunidad y de excedentes para la organización. La asociación podrá crear las Comisiones Empresariales que estime conveniente y necesario.

ARTÍCULO 48° INTEGRACIÓN: Cada Comisión Empresarial estará integrada, en lo posible, por un mínimo de cinco (5) delegados de las juntas afiliadas a la asociación. El Vicepresidente, por derecho propio, hará parte de cada uno de estas comisiones, éste a su vez no puede ser Coordinador de esta Comisión.

ARTÍCULO 49° DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Son funciones de la Comisión Empresarial:

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

Parágrafo 1°: Estas funciones y las demás que sean necesarias para el funcionamiento interno de la Comisión Empresarial, se consignarán en un reglamento interno de trabajo que deberá someterse a la aprobación de la Mesa Directiva y/o de la Asamblea General.

Parágrafo 2: Los contratos de trabajo con el Gerente o Administrador y Auditor serán suscritos por el Presidente de la asociación. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Gerente o Administrador de la empresa.

ARTÍCULO 50°: REPRESENTACIÓN Y SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA DE ECONOMÍA SOLIDARIA O EMPRESA COMUNAL RENTABLE: La representación legal de la empresa, estará en cabeza del Gerente o Administrador.

El sistema contable (contabilidad) de la empresa será independiente del sistema contable de la asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa, no se contabilizarán en la tesorería de la asociación. Sin embargo, a efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

ARTÍCULO 51° QUÓRUM: La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

ARTÍCULO 52° DEL GERENTE O ADMINISTRADOR. Corresponde al Gerente o Administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

- o Define y gerencia las políticas financieras de la empresa.
- o Lleva la representación legal de la empresa.
- o Ordena los gastos hasta 5 S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la Asamblea General de la asociación.

CAPÍTULO IX

LA FISCALÍA

ARTÍCULO 53° DE LA FISCALÍA Y DEL FISCAL: La Fiscalía es el órgano de vigilancia y control de la Junta, integrado por el Fiscal, que es un dignatario elegido por la Asamblea General, tendrá el mismo período que la Mesa Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Vela por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los estatutos, reglamentos internos de trabajo, planes, programas y proyectos y funciones de todos los dignatarios de la asociación.
- b) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la asociación y demás soportes (comprobantes).
- c) Vigilar que el presidente(a) y el tesorero(a) gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados a la asociación y cobren oportunamente los aportes que le hagan y, que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.
- d) Refrendar los balances consolidados que se presentan a la Mesa Directiva y Asamblea General.
- e) Visar los cheques y demás órdenes de agreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competentes.
- f) Vela y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la asociación, así como por su correcta utilización.
- g) Rinde informes a la Asamblea General y Mesa Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la asociación, y

denuncia ante la comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, control y vigilancia, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la junta.

- h) Emite concepto por escrito, sobre la marcha general de la junta y las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o comisiones Empresariales.
- i) Refrenda con ocho (8) días de antelación, el cierre del libro de juntas afiliadas y sus delegados a la asociación cuando se convoque para Asamblea General.

CAPÍTULO X

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 54° DEFINICIÓN: La Comisión de Convivencia y Conciliación es el órgano de Justicia Comunal y de Conciliación de la asociación, encargada de velar por que todos y cada uno de las juntas afiliadas y sus delegados; cumplan con la Legislación Comunal vigente, los estatutos y los reglamentos internos de trabajo; es la encargada de dirimir las discrepancias que surjan entre los delegados, entre éstos y los diferentes órganos o los órganos entre sí. Esta comisión estará integrada por tres (3) delegados a la asociación de diferentes juntas, elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 55° DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN: Son funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación:

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

ARTÍCULO 56° DIRECCIÓN Y VACANCIA: Para la dirección, en reunión de la comisión, se nombrará entre sus integrantes, un (1) Coordinador y un secretario(a) por periodo de un (1) año, en forma rotativa.

El coordinador de la comisión, será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como, de firmar con el secretario las actuaciones correspondientes y, entre todos los comprometidos, los acuerdos o compromisos establecidos.

Las vacancias temporales o definitivas que se presenten en la comisión, serán provistas mediante elección realizada por la asamblea general, según lo dispuesto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 57° PERÍODO, REUNIONES Y DECISIONES: El período de la Comisión de Convivencia y Conciliación será el mismo de la Mesa Directiva de la junta. La comisión se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario para el estudio, análisis de los casos denunciados y para la toma de decisiones.

CAPÍTULO XI

DELEGADOS A LA FEDERACIÓN DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 58° NÚMERO DE DELEGADOS: Aprobada por la Asamblea General la afiliación de la asociación a la Federación de Acción Comunal correspondiente, la asociación estará representada, por un número plural de cinco (5) delegados, cada uno con voz y voto y elegidos en reunión. El Presidente de la asociación por derecho propio es uno de los delegados ante la Federación. Los Delegados de la Asociación a la Federación son el órgano de representación de la entidad.

Parágrafo: Son requisitos para ser delegado:

- a) Ser delegado de la asociación.
- b) Haber sido elegido(a) legalmente por la Asamblea General de la Asociación como delegado de ésta ante la Federación.
- c) Estar debidamente inscrito y reconocido como delegado de la Asociación ante la Federación por la entidad que ejerce la inspección, control y vigilancia, quien expedirá la respectiva certificación.

ARTÍCULO 59° DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: Son funciones de los delegados a la Federación de Acción Comunal correspondiente:

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

CAPÍTULO XII

PERÍODO Y ELECCIONES.

ARTÍCULO 60° DEL PERÍODO Y LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: De conformidad con la Ley, el período de los Dignatarios de la asociación es el mismo de las corporaciones públicas territoriales correspondiente. La elección de dignatarios de la asociación, se realizará el último domingo del mes de JULIO en el año siguiente a aquel en que se celebren

las elecciones para corporaciones públicas territoriales y su período se inicia el primero de SEPTIEMBRE de ese mismo año.

ARTÍCULO 61° TRIBUNAL DE GARANTÍAS: Quince (15) días antes de la elección de Dignatarios (total por cambio de período o parcial dentro del período), en Asamblea General, la asociación elegirá un Tribunal de Garantías integrado por tres delegados de las Juntas ante la asociación, quienes no deben ser dignatarios ni aspirar a cargos en las elecciones en curso.

ARTÍCULO 62° NOMINACIÓN DE CANDIDATOS: Los candidatos a ser elegidos dignatarios de la asociación, serán nominados mediante la presentación de dos (2) o más listas o de dos (2) o más planchas. Ningún delegado podrá figurar en más de una lista o plancha.

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

Parágrafo 1: En ambos casos debe constar los nombres, las firmas, el número de los documentos de identificación y la firma de quienes presentan las listas o planchas.

Parágrafo 2: Las listas o planchas se presentarán y radicarán ante el Secretario General de la asociación y/o Tribunal de Garantías hasta con doce (12) horas de anticipación a la elección; éstas, deben ser presentadas por un mínimo de tres (3) delegados a la asociación y pertenecientes a diferentes Juntas afiliadas. Cuando ello no fuere posible se hará ante cualquier directivo o ante el Fiscal.

Parágrafo 3: Ningún delegado podrá estar inscrito en más de una (1) lista o plancha. Será válida, la que lleve su firma; si firma más de una lista o plancha, invalidará su aspiración.

ARTÍCULO 63° SISTEMA DE ELECCIÓN: La postulación a las vacantes se hará por el sistema de listas o por el sistema de planchas y la asignación de cargos se hará aplicando cociente electoral y en por lo menos cinco (5) bloques separados a saber: Directivos, Fiscal, Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo y/o Comisión Empresarial, integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación, y los Delegados a la Federación de Acción Comunal correspondiente.

El Cociente Electoral será el número que resulte de dividir el total de votos válidos entre el número de puestos por proveer (los votos nulos se consideran como no válidos).

La elección se hará en reunión de Asamblea General previamente convocada y en forma secreta con papeletas o tarjetón. Cuando se opte por realizarla en forma directa (con urnas), debido al número considerable de delegados a la asociación, se hará por un período mínimo de cinco (5) horas y en por lo menos cinco (5) urnas separadas, así:

1. Urna para la elección de Mesa Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario General).
2. Urna para la elección del Fiscal.
3. Urna para la elección de Coordinadores de las Secretarías Ejecutivas Trabajo y/o Comisiones Empresariales.
4. Urna para la elección de la Comisión de Convivencia y Conciliación (Integrada por tres afiliados a la Junta)

5. Urna para la elección de los cinco (5) Delegados a la Federación de Acción Comunal.

ARTÍCULO 84° ASIGNACIÓN DE CARGOS: De acuerdo con los bloques y los resultados obtenidos después de haber aplicado el cociente electoral y al número de puestos a que tuvo derecho, la asignación se hará con base al listado de los nombres y apellidos transcritos de arriba hacia abajo, cuando la postulación ha sido por el sistema de listas; y según al cargo asignado correspondiente con la persona postulada, cuando la postulación se ha hecho por el sistema de planchas.

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

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 85° COMPETENCIAS: Cuando surjan discrepancias frente al funcionamiento y forma de decisiones entre los órganos, dignatarios o delegados de las juntas afiliadas a la asociación sobre las competencias, interpretación o aplicación de las normas comunales legales vigentes, estatutarias o reglamentarias, la comisión de Convivencia y Conciliación surtirá la VIA CONCILIATORIA en el ámbito correspondiente a la Asociación.

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

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

ARTÍCULO 86° CITACIÓN Y PROCEDIMIENTO: En el momento en que se evoque el conocimiento del conflicto, la comisión citará a las partes en audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

En el evento de que una de las partes o ambas no asista a la audiencia conciliatoria, la comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación, hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.

En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la comisión podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la comisión dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación correspondiente, para el cual regirán los mismos términos; en el caso de no existir ésta, a la entidad estatal encargada de la Inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto anteriormente.

ARTÍCULO 67° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la asociación, la Mesa Directiva determinará si se da o no se da, esa recusación. Si se admite la recusación, la Mesa Directiva nombrará una Comisión ad hoc para el caso. Si la recusación es contra un Conciliador, la Mesa Directiva nombrará un Conciliador ad hoc para el caso.

ARTÍCULO 68° CAUSALES DE SANCIÓN: Serán causales de sanción los siguientes hechos:

- a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la asociación.
- b) Por uso del nombre de la asociación para campañas políticas partidistas o beneficio personal.
- c) Por la violación a las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias.
- d) Cuando la junta afiliada a la asociación, no se haga representar al menos por uno de sus delegados o el delegado(s) de la junta a la asociación, no concurre(n) a tres (3) citaciones consecutivas a reuniones de Asamblea General o de los órganos de los cuales hace(n) parte, sin causa justificada.

ARTÍCULO 69° CLASES DE SANCIÓN: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación o a quien le corresponda, puede imponer las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de la afiliación de la junta(s) y/o del delegado(s) ante la asociación hasta por seis (6) meses; o
- b) Desafiliación de la junta(s) y/o del delegado(s) a la asociación hasta por veinticuatro (24) meses.

ARTÍCULO 70° EFECTOS DE LA SANCIÓN: La(s) junta(s) afiliada(s) y/o delegado(s) suspendidos, no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen las normas y los estatutos, y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la asociación de los cuales hace(n) parte.

La Junta(s) o delegado(s) sancionado(s) con la desafiliación podrán solicitar nuevamente su afiliación cuando haya(n) cumplido el término de la sanción.

CAPÍTULO XIV

DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 71° CAUSALES Y COMPETENCIA DE LAS IMPUGNACIONES: Las decisiones de los órganos y dignatarios de la asociación son impugnables cuando violen las normas legales comunales vigentes, estatutarias o reglamentarias y podrán demandarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la federación o en su defecto, ante la entidad estatal que tenga delegada la inspección, control y vigilancia a la junta, como primera instancia.

Podrán ser objeto de impugnación, las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y de control y vigilancia de la asociación.

Adicionalmente, las elecciones de los Dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

b Cuando la elección no se haya ajustado a la legislación comunal vigente, a los estatutos y reglamentaciones.

c Cuando en el momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

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

Parágrafo: El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se evoque el conocimiento por parte de la Federación o en su defecto, por la entidad competente.

Será de conocimiento de la entidad encargada de la inspección, control y vigilancia correspondiente, como segunda instancia, en caso de apelación.

ARTÍCULO 72° CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES: Para impugnar se requiere la calidad de delegado a la asociación; además haber asistido a la Asamblea General en la que se haya tomado la decisión materia de la demanda. La demanda de impugnación debe ser suscrita por no menos de cinco (5) delegados de las juntas afiliadas inscritos y activos y haber asistido y presenciado la elección.

ARTÍCULO 73° CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación debe contener por lo menos, la siguiente información:

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

Anexos de la demanda:

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

ARTÍCULO 74° PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

ARTÍCULO 75° PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA: La demanda deberá ser presentada personalmente por los que la suscriban y la firman, en original y dos copias. No obstante, puede ser presentada por otra persona, pero en este caso las firmas del original de los demandantes deberán estar autenticadas por Notario, Alcalde, Fiscal, Juez, Corregidor o Inspector de Policía.

La demanda, cuando sea dirigida a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación, deberá ser presentada ante uno de sus miembros o ante el Secretario General de la Asociación.

23
ARTICULO 76º EFECTOS DE LA DEMANDA: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare su nulidad.

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

CAPÍTULO XV

LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 77º LIBROS REGLAMENTARIOS: Además de los que autorice la Asamblea, y de los que señalen los reglamentos internos de trabajo de las Comisión(es) Empresarial(es), la asociación tendrá los siguientes libros:

1. Registro de las juntas afiliadas y sus delegados a la asociación.
2. Tesorería General.
3. Inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la asociación.
4. Actas de Asamblea General y de Mesa Directiva.

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

ARTICULO 78º DEL LIBRO DE REGISTRO DE JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN: En este libro, se anotará la información general sobre las juntas afiliadas y sus delegados, como también las sanciones de suspensión y/o desafiliación. Este libro debe contener, por lo menos, las siguientes columnas:

- 1) Número de orden.
 - 2) Fecha de inscripción de la junta afiliada y sus delegados.
 - 3) Nombre(s) y apellidos de los delegados(as).
 - 4) Edad de los delegados(as).
 - 5) Número y clase del documento de identidad.
 - 6) Dirección del delegado(a).
 - 7) Teléfono del delegado(a).
 - 8) Profesión u ocupación del delegado(a).
 - 9) Secretaría Ejecutiva de Trabajo y/o Comisión de Empresarial en la que se inscribió el delegado de la junta ante la asociación para trabajar.
 - 10) Sanciones y/o desafiliaciones de la junta y/o del afiliado a la asociación.
 - 11) Delegación del delegado(a) ante organismos públicos o privados.
 - 12) Firma o huella del delegado(a).
 - 13) Observaciones.
- 44

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

ARTÍCULO 79° DEL LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL Y DE MESA DIRECTIVA: En este libro se consignará los temas y asuntos más importantes de cada reunión, el número de juntas que se hicieron representar a través de sus delegados y el número de delegados presentes del total de los que hacen parte de la asociación y que están debidamente inscritos y activos para la verificación de los quórum deliberatorio y decisorio y el resultado de las votaciones para la toma de decisiones, estos entre otros

A cada reunión de Asamblea General o de Mesa Directiva, debe corresponder un acta numerada en orden ascendente, sin hacer ninguna interrupción en la numeración por cambio de directivos y/o de año, la cual debe contener entre otros:

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

Parágrafo: En este Libro se anotará también, cuando se hace elección de dignatarios los delegados que integraron el TRIBUNAL DE GARANTÍAS (que fueron elegidos en Asamblea General, quince (15) días antes), las LISTAS O PLANCHAS inscritas para cada elección. A la copia del acta de elección total o parcial de dignatarios que se envía a la entidad estatal de inspección control y vigilancia, para su revisión y posterior inscripción legal, se debe anexar el LISTADO DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS inscritos y activos en la asociación.

ARTÍCULO 80° DEL LIBRO DE TESORERÍA GENERAL: En el libro de tesorería general, se registrarán todos los movimientos de dinero. Este libro constará de dos partes:

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

Parágrafo. Caja Menor: Con el fin de atender gastos menores, urgentes y cotidianos, la junta podrá tener y manejar una caja menor hasta por _____ (433.000 -) días de salario mínimo legal vigente por mes, cuyo ordenador será el Presidente y responsable del manejo, el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal.

Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 81° DEL LIBRO DE INVENTARIOS: En el Libro de Inventarios se debe registrar con exactitud y detalle, los bienes muebles e inmuebles, deudas y acreencias de la asociación. En él se consignará también, el balance que sirve como medio de entrega de tesorería.

Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o acta de baja del bien, si es del caso.

ARTÍCULO 82° REGISTRO DE LOS LIBROS Y SELLOS: Para el registro y foliado de los libros y de los sellos, la asociación lo solicitará, ante la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 83° REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros se podrán reemplazar en los siguientes casos:

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

Parágrafo 1: En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud para que el nuevo sea registrado y se continúe anotando los datos respectivos.

Parágrafo 2: En el caso del literal b), junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia del denuncia penal respectivo.

Parágrafo 3: En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse el nuevo libro a la solicitud, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, referendados con la firma del Fiscal.

Parágrafo 4: En el caso del literal d), debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación, en el cual conste la sanción al afiliado retenedor del libro.

ARTÍCULO 84° SELLOS: La junta llevará los siguientes sellos. Cada responsable, debe velar por el cuidado y manejo de estos sellos.

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

CAPÍTULO XVI

EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 85° DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN: El activo del patrimonio de la asociación, está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

El patrimonio, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguna de las juntas afiliadas y sus delegados en particular. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en las reuniones de Asamblea General y/o de la Mesa Directiva por mayoría absoluta, según el caso y competencia.

ARTÍCULO 86° DE LOS RECURSOS, SERVICIOS Y OTROS: Los recursos oficiales que ingresen a la asociación para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial. Se debe tener presente y en cuenta que:

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

CAPÍTULO XVII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 87°: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN: Esta asociación se podrá disolver, si a la reunión de Asamblea General convocada, concurre la mitad mas uno de las juntas afiliadas y la mitad mas uno de sus delegados y con el voto afirmativo o favorable de las dos terceras (2/3) partes de los delegados presentes; también podrá disolverse por mandato legal previo debido proceso.

Parágrafo 1°: La disolución decretada por la propia organización, requiere para su validez, de la aprobación de la entidad gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia sobre la asociación. En el mismo acto en que la organización apruebe su disolución, nombrará un liquidador o, en su defecto, lo será el último representante legal inscrito. Si la asociación se disuelve por mandato legal, la entidad gubernamental competente, nombrará un liquidador y depositario de los bienes.

Parágrafo 2°: Además, la liquidación de la asociación se hará de acuerdo y teniendo en cuenta, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas y disposiciones vigentes.

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

ARTÍCULO 88°: Con cargo al patrimonio de esta asociación, se pagará los gastos de liquidación; el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre una y otra publicación un lapso de quince (15) días, y en ellos se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 89°: Quince (15) días después, de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma. En primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales no ejecutados, si es que los hubiere, y, en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Parágrafo: Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, la Asamblea general determinará, si este se revertirá por iguales partes a cada una de las juntas afiliadas y que en el momento se encuentren inscritas y activas o, seleccionará, de acuerdo al remanente del activo patrimonial, a una o varias juntas para entregar dichos activos de acuerdo a su naturaleza. En su defecto, a otro organismo comunal de segundo grado (ASOCOMUNAL) existente en la localidad o a una entidad de beneficencia legalmente reconocida que tenga su radio de acción en dicho territorio.

Esta Reforma a los Estatutos de la asociación, fue aprobada por todos los afiliados asistentes a la reunión de Asamblea General, según consta en el Acta N° 928 y realizada el día 29 de Octubre de 2006

Para constancia firman,

Miles Alberto Marín M

(Nombres y Apellidos)
C.C. N° 20.951.997 de El Pícol
Presidente(a) de la Asamblea

G.L.C.T. / Luzma Octubre 31 de 2003

Ignacio Chaverra Gil

(Nombres y Apellidos)
C.C. N° 21.408.929 de El Pícol
Secretario(a) de la Asamblea



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 215913349



WEB

18:29:18

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de febrero del 2023

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) ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL identificado(a) con NIT número 8001783857:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 215913269



WEB

18:28:39

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de febrero del 2023

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) JAMES OLBEDO USME MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70954114:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

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 07 de febrero de 2023, a las 18:30:18, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	8001783857
Código de Verificación	8001783857230207183018

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

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 07 de febrero de 2023, a las 18:33:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70954114
Código de Verificación	70954114230207183344

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO

CONTÁCTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:32:08 PM horas del 07/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **70954114**

Apellidos y Nombres: **USME MORALES JAMES OLBEDO**

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.

Volver al Inicio





Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/02/2023 06:42:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **70954114** y Nombre: **JAMES OLBEDO USME MORALES**.

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. **52567127** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 7 8 3 8 5 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 14. Buzón electrónico 1 1

IDENTIFICACIÓN

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

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 ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 39. Departamento Antioquia 40. Ciudad/Municipio Pañol 5 4 1

41. Dirección principal TV 2 CR 17 30

42. Correo electrónico blancadcano@gmail.com

43. Código postal 44. Teléfono 1 3 1 3 6 6 2 0 4 6 3 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	
9 4 9 9	1 9 8 2 0 9 2 8	4 2 9 0	2 0 1 3 0 1 0 9	4 2 1 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

55- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

Obligados aduaneros										Exportadores		
54. Código										55. Forma	56. Tipo	Servicio
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	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 2022 - 09 - 30 / 14 : 52: 12

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 USME MORALES JAMES OLBEDO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 0000014868517051

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 1 7 8 3 8 5 7

Impuestos de Medellín

1 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	2 1 0	
73. Fecha	1 9 8 2 0 9 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro	1 9 8 2 0 9 2 8	
77. No. Matricula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

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

Vigencia	
80. Desde	1 9 8 2 0 9 2 8
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Gobernación

9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 0 1 0 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			

espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 7 8 3 8 5 7 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 14. Buzón electrónico 1 1

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 8 1 9
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 7 0 9 5 4 1 1 4
102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido USME	105. Segundo apellido MORALES
106. Primer nombre JAMES	107. Otros nombres OLBEDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	

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	

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	

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	

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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

8 0 0 1 7 8 3 8 5 7

Impuestos de Medellín

1 1

14. Buzón electrónico

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 1 9 0 7 4 5 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GARCIA	116. Segundo apellido GIRALDO	117. Primer nombre OLIVA	118. Otros nombres DE FATIMA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 6 9 2 8 0 2	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido RAMIREZ	116. Segundo apellido SALAZAR	117. Primer nombre LUIS	118. Otros nombres ALBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 1 9 3 5 8 3 7 0 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MARIN	116. Segundo apellido IBARRA	117. Primer nombre VERONICA	118. Otros nombres ALEJANDRA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 9 5 3 1 2 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HERNANDEZ	116. Segundo apellido GARCIA	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres NORBEY	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 5 4 1 9 1 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido SALAZAR	116. Segundo apellido RINCON	117. Primer nombre EUGENIO	118. Otros nombres DE JESUS	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	

espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 7 8 3 8 5 7 6. DV 7 12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 14. Buzón electrónico 1 1

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 4 8 8 6 2 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GUARIN	116. Segundo apellido HENAO	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres ALONSO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 9 5 2 3 4 1	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido SERNA	116. Segundo apellido	117. Primer nombre FELIX	118. Otros nombres ANTONIO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 2 8 4 2 3 6 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MARIN	116. Segundo apellido MARIN	117. Primer nombre SORANY	118. Otros nombres ANDREA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 9 5 1 6 8 9	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HENAO	116. Segundo apellido GIL	117. Primer nombre JUAN	118. Otros nombres MANUEL	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 7 0 9 5 2 5 3 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CANO	116. Segundo apellido OSORIO	117. Primer nombre RAUL	118. Otros nombres ANTONIO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 7 8 3 8 5 7 6. DV 12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 14. Buzón electrónico 1 1

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 2 8 4 1 6 6 7	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HERNANDEZ	116. Segundo apellido RIVERA	117. Primer nombre DORA	118. Otros nombres EMILSEN	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 4 1 2 3 4 0 0 8	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido MAYO	116. Segundo apellido CANO	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres LEANDRO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 4 2 8 4 2 3 1 6	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido CANO	116. Segundo apellido USME	117. Primer nombre BLANCA	118. Otros nombres DOLLY	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 2 1 9 0 8 5 1 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HENAO	116. Segundo apellido	117. Primer nombre ROSALBA	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 3 5 4 0 5 5 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido HERNANDEZ	116. Segundo apellido SALAZAR	117. Primer nombre REINALDO	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro	



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

001

Página 7 de 7 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14868517051



(415)7707212489984(8020) 000001486851705 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 1 7 8 3 8 5

Impuestos de Medellín

1 1

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

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 3 4 2 8 4 1 9 8 9	113. DV 7	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido CIRO	116. Segundo apellido PAMPLONA	117. Primer nombre YOMAIRA	118. Otros nombres LILIAN	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 3 2 1 9 0 8 9 3 9	113. DV 7	114. Nacionalidad COLOMBIA	115. Primer apellido CHAVERRA	116. Segundo apellido GIL	117. Primer nombre MARIA	118. Otros nombres MAGNOLIA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 2 0 8 1 9	123. Fecha de retiro
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
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
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

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
- ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que la ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL_signada con Nit No 800.178.385-7, realizo los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción de los siguientes contratos:

Convenio de asociación N.º CA-21-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo la adecuación y terminación total de la cancha sintética del municipio de El Peñol". Duración entre el 24 de enero y el 02 de junio de 2014. Valor \$10.220.785.

Convenio de asociación N.º CA22-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo la terminación total de la placa polideportiva ubicada en la zona uno del municipio de El Peñol". Duración setenta y cinco días (75) días comprendidos entre el 24 de enero y el 08 de abril de 2014. Valor \$14.745.618.

Convenio de asociación N.º CA23-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo adecuación del centro de formación para el empleo ubicado en el tercer piso del edificio la milagrosa del municipio de El Peñol". Duración treinta días (30) días comprendidos entre el 24 de enero y el 22 de febrero de 2014. Valor \$11.000.000.

Convenio de asociación N.º CA24-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo la adecuación y mejoramiento de espacios para la proyección turística del municipio de El Peñol". Duración Veinte días (20) días comprendidos entre el 24 de enero y el 12 de febrero de 2014. Valor \$12.474.000.

Convenio de asociación N.º CA-25-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo la construcción de un monumento y



anf

realizar el mantenimiento respectivo a las diferentes esculturas que se encuentran en nuestro municipio". Duración Quince días (15) días comprendidos entre el 24 de enero y el 07 de febrero de 2014. Valor \$12.650.000.

Convenio de asociación N.º CA-45-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para la adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos en el área rural del municipio". Duración treinta días (30) días comprendidos entre el 24 de enero y el 07 de febrero de 2014. Valor \$12.650.000.

Convenio de asociación N.º CA-48-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo el mejoramiento de los centros educativos rurales de las veredas la primavera, el carmelo y concordia y del edificio la milagrosa del municipio de el peñol". Duración treinta días (30) días comprendidos entre el 11 de septiembre y el 14 de octubre de 2014. Valor \$10.030.610.

Convenio de asociación N.º CA-49-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo el mejoramiento de vivienda en el área rural del municipio de el peñol del municipio". Duración treinta días (30) días comprendidos entre el 11 de septiembre y el 14 de noviembre de 2014. Valor \$10.675.000.

Convenio de asociación N.º 57-2014, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo el mejoramiento e infraestructura de las instalaciones La Milagrosa, para el fortalecimiento de la Educación Superior y jornada sabatino dominical de la I.E León XIII". Duración treinta y siete días (37) días comprendidos entre el 02 de octubre y el 21 de noviembre de 2014. Valor \$16.200.000.

Convenio de asociación N.º CA-35-2015, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para llevar a cabo el mejoramiento de las fachadas del proyecto de vivienda de interés prioritario URBANIZACION LA ESTRELLA, del municipio de el peñol". Duración entre el 20 de abril y el 27 de abril de 2015. Valor \$10.030.610.



Esta solicitud se expide a solicitud de la interesado, en el municipio de El Peñol, a los 03 días del mes de octubre de 2022, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.



ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Dahianna Gil.



**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que la ASOCOMUNAL, signada con NIT: 800178385-7, representada legalmente por el señor JAMES OLVEDO USME MORALES, identificado con cedula de ciudadanía N° 70.954.114, expedida en el municipio de El Peñol, prestó los servicios a esta administración municipal través de la suscripción de los siguientes contratos

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
005- 2014/cescam II	Prestación servicios para aunar esfuerzos administrativos y técnicos para el fortalecimiento asociativo enmarcado en el proyecto de mi Finca mi Empresa	\$26.000.000	27/05/2014	17/06/2014
MC -046- 2021	Convenio de asociación entre el Municipio de El Peñol y la Asociación de Juntas de Acción Comunal, para aunar esfuerzos, técnicos administrativos y financieros en la realización de actividades de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.	\$40.000.000	01/06/2015	10/06/2015

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, a los 8 días del mes de febrero de 2023


ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno





MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

N° 41 El Peñol, 29 de mayo de 2015

PARTES: MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

OBJETO: Convenio de asociación entre el Municipio de El Peñol y la asociación de juntas de acción comunal para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros en la realización de actividades de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura

VALOR: cuarenta millones de pesos. (\$40.000.000)

Aporte Municipio: treinta y ocho millones de pesos (\$38.000.000)

Aporte ENTIDAD ASOCOMUNAL: dos millones de pesos. (\$2.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: diez días a partir del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber: **FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.952.891 de El Peñol (Antioquia), quien actúa en nombre y representación del Municipio de El Peñol en su condición de Alcalde Municipal debidamente facultado para contratar mediante Acuerdo Municipal No:1 del 30 de enero de 2015, y quien en adelante se llamará EL MUNICIPIO de una parte y de otra, la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, identificada con NIT No. 800178385, representada legalmente por la señora **MARIA IRENE RAMIREZ GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 42.841.342, que en lo sucesivo se llamará ASOCOMUNAL, hemos celebrado el presente CONVENIO previas las siguientes consideraciones de la administración:

A) Que según lo establece el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia: El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.



1714 2014
El Peñol 300 Años
Es Mi Pueblo.



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

B) Que mediante Decreto 777 de 1992 se reglamentó lo anterior y se dispuso que: "Los Convenios que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente Decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes".

C) Que el mismo Decreto, modificado por el decreto 1403 de 1992, señala que "Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acrediten la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del Convenio. La autoridad facultada para celebrar el respectivo Convenio deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado, tal y como consta en certificado de idoneidad expedido por el supervisor".

D) Que la Ley 489 de 1998, establece que su artículo 4o, que la Función Administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución.

E) Que el presente Convenio se suscribe con el fin de darle cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015, El Peñol, Alcaldía para Todos". Línea Estratégica: N° 3 El Peñol con desarrollo económico". Componente: agropecuario, Programa: desarrollo rural, Proyecto: "implementación de sistemas productivos de especies menores, con el propósito de garantizar el acceso físico, social y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer las necesidades alimentarias y preferencias en cuanto a los alimentos en la comunidad de EL PEÑOL, a fin de llevar una vida activa y sana, como herramienta de ayuda para los indicadores de ejecución y de seguridad alimentaria.

F) Que es deber de la ASOCOMUNAL procurar el bienestar general de los asociados y de la comunidad, convergiendo así sus intereses con los intereses del Municipio en beneficio de la comunidad en general así mismo debe:



1714 2014
El Peñol 300 Años
Es Mi Pueblo.



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MÁS
EDUCADA

Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes programas y proyectos de desarrollo comunitario.

G) Que ASOCOMUNAL es una persona jurídica sin ánimo de lucro que se encuentre en capacidad de Celebrar contratos con empresas públicas y privadas del orden nacional e internacional, departamental, Municipal y local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo, con la idoneidad y experiencia comprobada para ejecutar dichas Actividades.

H) Que el Municipio de El Peñol no cuenta con todos los recursos humanos, técnicos, físicos, logísticos ni operativos para darle cumplimiento al objeto del presente Convenio.

I) Que los intereses del Municipio convergen con los intereses generales de La ASOCOMUNAL; por cuanto esta busca el bienestar de una comunidad en general.

J) Que los estudios y documentos previos se encuentran en la Dirección de Desarrollo comunitario.

K) Que el presente Convenio se registrará por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no dispuesto por ellas, por lo contemplado por la legislación correspondiente:

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO: Convenio de asociación entre el Municipio de El Peñol y la asociación de juntas de acción comunal para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros en la realización de actividades de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura".

SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONVENIO: El valor del presente convenio se estima en la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000), los cuales serán pagados así: El Municipio por su parte entregará a ASOCOMUNAL a título de aporte, para la realización del objeto del presente convenio la suma de treinta y ocho millones de pesos (\$38.000.000), Una vez ejecutadas y a satisfacción del supervisor, con previa presentación de cuenta de cobro y recibió a satisfacción por parte del supervisor. y





MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

ASOCOMUNAL hará un aporte de dos millones de pesos (\$2.000.000), en recursos humanos y logística.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONVENIO: El presente CONVENIO se ejecutará durante un período de diez (10) días, contados a partir del acta de inicio.

CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciarse una vez firmada el acta de iniciación.

QUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ASOCOMUNAL no está subordinada al MUNICIPIO, ni estará sometida a jornada laboral, ni se le obliga a cooperar con el Municipio con exclusividad, por lo que no es empleado o trabajador de EL MUNICIPIO, sino un tercero independiente, obligado al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este CONVENIO en los precisos términos en él contenidos. En consecuencia la ASOCOMUNAL no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna, ni el MUNICIPIO contrae obligación alguna en relación con salarios, jornales, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral. Igualmente correrán por cuenta y riesgo de ASOCOMUNAL la afiliación a la seguridad social integral de sus empleados y la de terceros que llegare a vincular a la ejecución del presente Convenio.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LA ASOCOMUNAL: 1. Identificación de beneficiarios del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura

2. socialización del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.

3. realización de cronograma para visitas de asistencia técnica del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.

4. garantizar entrega de insumos en óptimas condiciones técnicas y de calidad del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

5. realizar entrega de insumos y materiales de manera oportuna del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.(se anexa tabla de presupuesto)
6. cumplir con todos los compromisos dentro del tiempo estipulado para la ejecución del proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.
7. vigilar que los materiales e insumos entregados sean empleados correctamente en las unidades productivas.
8. contar con personal idóneo para la realización de actividades para el proyecto de fortalecimiento agropecuario en las diferentes veredas del municipio de El Peñol, implementando sistemas productivos de mora, gulupa, aguacate y aves de postura.
9. presentar el informe final de acuerdo a los requerimientos del supervisor.

TABLA DE PRESUPUESTO

SISTEMA PRODUCTIVO AVES DE POSTURA					
MATERIALES E INSUMOS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Aves de postura	Unidad	300	\$ 18.000	\$ 5.400.000
2	Concentrado para postura	Bulto	80	\$ 55.000	\$ 4.400.000
SUBTOTAL					\$ 9.800.000

SISTEMA PRODUCTIVO DE MORA					
IT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Plantulas de Mora	Unidad	2000	\$ 500	\$ 1.000.000
2	Materia organica x 50 kg	Bulto	50	\$ 10.000	\$ 500.000
3	Enmienda Triple 30	Bulto	20	\$ 15.000	\$ 300.000



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

4	Micorriza x 10 kg	Bolsa	10	\$ 15.000	\$ 150.000
5	Fertilizante NPK x 50 kg	Bulto	20	\$ 75.000	\$ 1.500.000
6	Fibra x rollo	Unidad	10	\$ 8.500	\$ 85.000
7	Elementos menores	46 kg	10	\$ 75.000	\$ 750.000
8	Insecticidas	Global	10	\$ 80.000	\$ 800.000
9	Fungicidas	Global	10	\$ 80.000	\$ 800.000
10	Sulfato de Magnesio	50 kg	10	\$ 29.000	\$ 290.000
11	Fertilizante foliar	Litro	30	\$ 20.000	\$ 600.000
12	Alambre calibre 18	Kilo	160	\$ 5.000	\$ 800.000
13	Equipo de Protección	Unidad	10	\$ 101.500	\$ 1.015.000
SUBTOTAL				\$ 8.980,0	\$ 8.590.000

SISTEMA PRODUCTIVO DE GULUPA					
IT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Plantulas de gulupa	Unidad	1000	\$ 500	\$ 500.000
2	Materia organica x 50 kg	Bulto	100	\$ 10.000	\$ 1.000.000
3	Enmienda Triple 30	Bulto	20	\$ 15.000	\$ 300.000
4	Micorriza x 10 kg	Bolsa	10	\$ 15.000	\$ 150.000
5	Fertilizante NPK x 50 kg	Bulto	20	\$ 75.000	\$ 1.500.000
6	Fibra x rollo	Unidad	10	\$ 8.500	\$ 85.000
7	Elementos menores	46 kg	10	\$ 75.000	\$ 750.000
8	Insecticidas	Global	10	\$ 100.000	\$ 1.000.000
9	Fungicidas	Global	10	\$ 90.000	\$ 900.000
10	Sulfato de Magnesio	50 kg	20	\$ 29.000	\$ 580.000
11	Fertilizante foliar	Litro	40	\$ 20.000	\$ 800.000
12	Alambre calibre 18	Kilo	500	\$ 4.000	\$ 2.000.000
13	Grapas 1/4"	Kilo	10	\$ 5.000	\$ 50.000



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

14	Equipo de Protección	Unidad	10	\$ 101.500	\$ 1.015.000
	SUBTOTAL				\$ 10.630.000

SISTEMA PRODUCTIVO DE AGUACATE					
IT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Plantula de aguacate	Unidad	100	\$ 10.000	\$ 1.000.000
2	Materia organica x 50 kg	Bulto	100	\$ 10.000	\$ 1.000.000
3	Enmienda Triple 30	Bulto	20	\$ 15.000	\$ 300.000
4	Micorriza x 10 kg	Bolsa	10	\$ 15.000	\$ 150.000
5	Fertilizante NPK x 50 kg	Bulto	20	\$ 75.000	\$ 1.500.000
6	Fibra x rollo	Unidad	10	\$ 8.500	\$ 85.000
7	Elementos menores	46 kg	10	\$ 75.000	\$ 750.000
8	Insecticidas	Global	10	\$ 80.000	\$ 800.000
9	Fungicidas	Global	10	\$ 80.000	\$ 800.000
10	Sulfato de Magnesio	50 kg	20	\$ 29.000	\$ 580.000
11	Fertilizante foliar	Litro	40	\$ 25.000	\$ 1.000.000
12	Equipo de Protección	Unidad	10	\$ 101.500	\$ 1.015.000
	SUBTOTAL				\$ 8.980.000

AVES DE POSTURA	9.800.000
SISTEMA PRODUCTIVO MORA	8.590.000
SISTEMA PRODUCTIVO GULUPA	10.630.000
SISTEMA PRODUCTIVO AGUACATE	8.980.000
TOTAL COSTOS	38.000.000

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO: a) Realizar los aportes de conformidad con la forma pactada. b) Proporcionar a la ASOCOMUNAL la información necesaria para darle cumplimiento al objeto pactado. c) Designar un supervisor para el presente convenio, quien cumplirá con las funciones y responsabilidades que la ley le asigne.





MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

OCTAVA. GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías. Por lo anterior, el Supervisor de este proceso contractual, considera que no es necesario solicitar garantías para ejecutar el objeto del mismo.

PARÁGRAFO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA. ASOCOMUNAL se obliga para con el Municipio a reponer hasta el monto de la garantía única cada vez que en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si EL ASOCIADO se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el Convenio en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

NOVENA. MULTAS: En caso de que la ASOCOMUNAL incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente Convenio, se acuerdan multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del Convenio y a los perjuicios que sufra el municipio, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del Convenio cada vez que se impongan. **PARÁGRAFO:** Si el ASOCIADO incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a la ASOCOMUNAL, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del Convenio.

DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL podrá imponer al ASOCIADO, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Convenio. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de El Peñol.

DÉCIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Los valores de las multas y de la cláusula penal a que se refieren los artículos anteriores serán impuestos por el Alcalde mediante resolución motivada, contra la cual procede el recurso de reposición. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que los impongan, dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del ASOCIADO o de las garantías constituidas.



1714 2014
El Peñol 300 Años
Es Mi Pueblo.



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

DECIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONVENIO: Este CONVENIO no puede ser cedido a ninguna persona salvo autorización expresa y escrita de EL MUNICIPIO.

DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la ASOCOMUNAL que afecte de manera grave y directa la ejecución del CONVENIO y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **EFFECTOS DE LA CADUCIDAD:** Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para la ASOCOMUNAL quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

DECIMA CUARTA. MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: El presente CONVENIO podrá ser modificado en los términos señalados en la Ley 80 de 1993, igualmente El MUNICIPIO podrá darlo por terminado unilateralmente en los casos y por el procedimiento indicado en el Artículo 17 de la misma ley. Igualmente podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMA QUINTA. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONVENIO: La Supervisión Administrativa, Financiera y Técnica del presente Contrato, será ejercida por el Doctor ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO Director de DESARROLLO COMUNITARIO, por quien haga sus veces o por quien el Alcalde Municipal designe expresamente.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Para la solución de las controversias surgidas del presente CONVENIO, se acudirá a los mecanismos establecidos en los artículos 68 a 75 de la Ley 80 de 1993, acudiendo en primera instancia a la conciliación.

DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Los gastos de legalización de este CONVENIO correrán por cuenta de la ASOCOMUNAL.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La entrega de la suma de dinero a que EL MUNICIPIO queda obligado por el presente CONVENIO, se subordinará a las apropiaciones que para tal fin tiene EL MUNICIPIO, de conformidad con el CDP N° 580 Fecha 29 de mayo



1714 2014
El Peñol 300 Años
Es Mi Pueblo.



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MÁS
EDUCADA

de 2015, la reserva presupuestales N° 602 Fecha 29 de mayo de 2015, con cargo de los rubros 230201020100 -230102040149-230402040131-atencion integral al adulto mayor, servicios de asistencia técnica agropecuaria, fortalecimiento del sector agrario, Por valor de treinta y ocho millones de pesos(\$38.000.000) los pagos se sujetaran al PAC de la vigencia fiscal.

DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Representante Legal de ASOCOMUNAL declara bajo la gravedad del juramento y para los efectos de este CONVENIO, que conoce y ni él ni la entidad que representan están incluidos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley y, que responderá en caso de ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones en el momento de la firma de este CONVENIO.

VIGÉSIMA. DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente CONVENIO, los siguientes documentos: copia de la Cedula de ciudadanía del Representante Legal, copia del RUT, copia de los estatutos, estudios previos, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, fiscales y penales, y demás documentos correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO. Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de EL PEÑOL.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VALIDEZ: Este CONVENIO requiere para su validez la respectiva firma de las partes y certificado de disponibilidad presupuestal.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL ASOCIADO. ASOCOMUNAL mantendrá indemne al Municipio de El Peñol de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan de la ejecución del presente convenio. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales de cualquier índole contra el Municipio y que sean de responsabilidad de ASOCOMUNAL; estas serán comunicadas a la ASOCOMUNAL; quien se obliga a mantener indemne al municipio.

VIGESIMA CUARTA. El presente CONVENIO reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro acuerdo verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad.

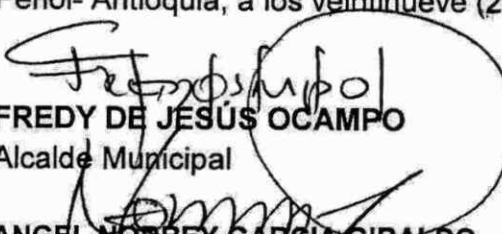


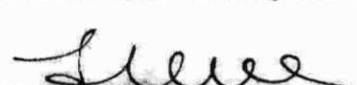
MUNICIPIO DE EL PEÑOL

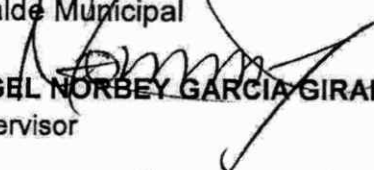
Alcaldía para todos

ANTIOQUIA
LA MAS
EDUCADA

El presente CONVENIO se firma por las partes en la Alcaldía Municipal de El Peñol- Antioquia, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2015.

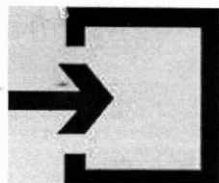

FREDY DE JESÚS OCAMPO
Alcalde Municipal


MARIA IRENE RAMIREZ GOMEZ
Presidente J ASOCOMUNAL


ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO
Supervisor

Elaboró: Julian Gil – Auxiliar Administrativo.

Revisó: Gloria Isabel Gutiérrez – Abogada apoyo a contratación *fuw*

**SECOP I**
[Compradores](#) | [Proveedores](#) | [Colombia Compra](#) | [Circulares](#) | [Transparencia](#) | [Sala de Prensa](#) | [Ciudadanos](#)
Detalle del Proceso Número: 005-2014/CESCAN II

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Régimen Especial
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Régimen de Contratación	Régimen Especial
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTAR SERVICIOS PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO ENMARcado EN EL PROYECTO MI FINCA MI EMPRESA.

Cuantía a Contratar	\$ 26,000,000
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	Antioquia : El Peñol
Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	DESARROOLO@ELPENOL-ANTIOQUIA.GOV.COM

Información de los Contratos Asociados al Proceso

Número del Contrato	005-2014/CESCAN II
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PARA AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO ENMARcado EN EL PROYECTO MI FINCA MI EMPRESA.
Cuantía Definitiva del Contrato	\$26,000,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 800178385
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Antioquia
Nombre del Representante Legal del Contratista	MARIA IRENE RAMIREZ GOMEZ
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 42841342
Sexo representante legal del contratista	
Valor Contrato Interventoría Externa	\$.00
Fecha de Firma del Contrato	27 de mayo de 2014
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	27 de mayo de 2014
Plazo de Ejecución del Contrato	20 Días
Destinación del Gasto	
Código Rubro Presupuestal	
Nombre Rubro Presupuestal	
Valor Rubro Presupuestal	
Documentos del Proceso	

Nombre

Descripción

Tipo

Tamaño

Versión

 Fecha de
Publicación
del
Documento

Privacidad - Términos

Contrato	CONTRATO		1.35 MB	1	02-07-2014 11:49 AM
Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		865 KB	1	02-07-2014 11:44 AM
Documento Adicional	DISPONIBILIDAD		133 KB	1	02-07-2014 11:36 AM
Documento Adicional			1.35 MB	1	02-07-2014 11:30 AM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito

Fecha y Hora de Ocurrencia

Creación de Proceso

02 de July de 2014 11:56 A.M.

[Ver Reporte Modificaciones](#)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los datos personales contenidos en esta página son clasificados como dato personal público y la finalidad de su divulgación es dar cumplimiento a la ley de Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014). Cualquier uso de la información distinto a su finalidad no es aprobado por Colombia Compra Eficiente.

Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web www.colombiacompra.gov.co en la opción de Contáctenos o comuníquese al teléfono en Bogotá: 7 456788 o Línea Nacional: 018000 520808 o por medio de www.colombiacompra.gov.co/soporte

Colombia Compra Eficiente

- Dirección: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17,10 y 8, Edificio Tequendama.(Bogotá D.C.)
- Línea en Bogotá: (+57)(1)7456788
- Línea nacional gratuita: 01 8000 520808
- PBX: (+57)(1)7956600
- Código Postal: 110311
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m.
- Contacto de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co
- Nit. 900.514.813-2

Servicio al ciudadano

- Servicio al ciudadano
- Ofertas de empleo
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Respuesta a consultas y derechos de petición
- Asuntos de cobros coactivo
- Edictos
- Carta de trato digno a la ciudadanía

[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PQRS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)

Copyright ©

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas.

La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones:

Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada.

No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa.

Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor.

A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.

PROYECTO DE CONTRATO Y CONDICIONES PARTICULARES, CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS

**PROYECTO DE CONTRATO
CONTRATO DE SERVICIOS PARA LAS ACCIONES
EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA**

<016 13>

El Peñol 27 de Mayo de 2014

FINANCIADO POR EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA
Proceso N° 005-2014/CESCAN II

Entre

La Alcaldía Municipal El Peñol con domicilio: Palacio Municipal El Peñol – Antioquia – Colombia "Carrera 18 N° 02-91 ("el Órgano de Contratación"), debidamente representada por el Alcalde Municipal: El señor Fredy de Jesús Ocampo Gómez identificado con de ciudadanía número 70.952.891 de El Peñol – Antioquia.

Por una parte

Y

La Asociación de Juntas de Acción Comunal con domicilio: _____ Municipio de El Peñol – Antioquia – Colombia, debidamente representada por María Irene Ramírez Gómez ("Entidad o Persona Contratada"), con cédula de ciudadanía número 42.841.342 de El Peñol – Antioquia – Colombia.

Han convenido en lo siguiente:

TÍTULO DEL CONTRATO

Prestar servicios para aunar esfuerzos administrativos y técnicos, para el fortalecimiento asociativo enmarcado en el proyecto "Mi Finca Mi Empresa".

<Proceso N° 005-2014/CESCAN II >

Artículo 1 Objeto

Prestar servicios para aunar esfuerzos administrativos y técnicos, para el fortalecimiento asociativo enmarcado en el proyecto "Mi Finca Mi Empresa".

El titular hará las actividades en la cabecera Municipal en pro del fortalecimiento del grupo organizado en el marco del proyecto Mi Finca Empresa cuyo foco de acción esta en las veredas: La Culebra, La Primavera, Horizontes, Chiquinquirá, Santa Inés, La Chapa, Despensas, Palmira, Concordia, El Carmelo, El Marial, La Hélida, La Meseta, El Morro, El Salto y El Chilco del municipio de El Peñol – Antioquia – Colombia; representando el 70% de las veredas del Municipio de El Peñol y en un tiempo máximo de 15 días calendario de acuerdo a la solicitud y asumirá todos los riesgos relativos a los mismos

**COMUNIDAD
ANDINA**



PROYECTO
CESCAN II



**UNION
EUROPEA**

Palacio Municipal El Peñol – Antioquia – Colombia "Carrera 18 N° 02-91 PBX: 8517333"
<http://mifinca-miempresa.webnode.com.co> - mifincamiempresa@gmail.com
www.elpenol-antioquia.gov.co

- 1.1 El Titular debe respetar estrictamente los términos de las estipulaciones y Condiciones Particulares y el anexo técnico incluidos los posibles cambios derivados de la variante propuesta. (Términos de Referencia)

Artículo 2: Estructura del contrato

El titular ejecutará los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, que incluye, por orden de prelación, estas condiciones particulares ("Condiciones Particulares") y los anexos siguientes:

- Anexo I: Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios financiados por la Unión Europea
- Anexo II: Términos de Referencia
- Anexo III: Organización y metodología
- Anexo IV: Hoja de Vida del Titular.
- Anexo V: Presupuesto
- Anexo VI: Formularios y otros documentos pertinentes (Ficha de identidad legal y la ficha de identidad financiera)

En caso de contradicción entre los documentos que se mencionan más arriba, los mismos se aplicarán en el orden de preferencia allí indicado.

Artículo 3: Valor del contrato

El presente contrato, expresado en pesos como valor de la Oferta: veinticinco millones ochocientos trece mil ciento noventa pesos moneda legal colombiana (\$25'813.190) – 9.928,15 Nueve mil novecientos veintiocho euros con quince a una tasa promedio de cambio de \$2.600

Artículo 4: Fecha de comienzo

La fecha de comienzo de la implementación será la fecha de la firma del contrato para ambas partes

Artículo 5: Plazo de implementación

El plazo de implementación de las tareas identificadas en los Anexos II y III será de 15 Días a partir de la fecha de comienzo.

Artículo 6: Informes

El titular presentará informes de progreso, tal como se especifica en los Términos de Referencia.

Artículo 7: Pagos y cuenta bancaria

7.1 Los pagos se efectuarán en pesos colombianos de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los Artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales y/o cheques generados por la Administración Municipal de El Peñol – Antioquia – Colombia deducidos de la cuenta única del convenio <016 13> entre la Unión Europea y La Administración Municipal de El Peñol.

7.2 Los pagos serán los siguientes, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Nº entregable	Entregable	% del valor total del contrato
1	Informe de capacitaciones, actividades y listados de asistencia.	100%
	Total.	100%

Artículo 8: Direcciones de contacto

Toda comunicación escrita relativa al presente contrato entre el Órgano de Contratación y el titular deberá incluir el título del contrato y el número de identificación y deberá enviarse por correo, fax o correo electrónico o entregarse en mano en las direcciones indicadas de conformidad con los Artículos 5.3 y 7.8 de las Condiciones Generales.

- Archivo Municipal - Carrera 18 N° 02-91 Palacio Municipal El Peñol - Antioquia - Colombia, antes del 26 de Mayo de 2014 a las 2:00pm

Artículo 9: Legislación aplicable al contrato y lengua utilizada

- 9.1 La legislación de Colombia regirá todas las cuestiones no cubiertas por el contrato.
- 9.2 El contrato y todas las comunicaciones escritas entre el titular y el Órgano de Contratación del proyecto se redactarán en español.

Artículo 10: Subcontratación

La subcontratación no está permitida.

Artículo 11: Solución de diferencias

- 11.1. Las diferencias que se deriven del presente contrato o que se planteen en relación con él y que no puedan solucionarse de otro modo se remitirán a la jurisdicción exclusiva de Colombia que aplicará la legislación nacional del Órgano de Contratación.

Artículo 12: Otras condiciones específicas aplicables al contrato

El titular deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o cofinanciación de la UE. Estas medidas deberán respetar las normas aplicables sobre la visibilidad de la acción exterior adoptadas y publicadas por la Comisión. Estas reglas se encuentran recogidas en la Comunicación y el Manual de visibilidad de la UE en la acción exterior disponible en la siguiente página de Internet de EuropeAid:
http://www.ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

Artículo 13: FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato en general, así como los materiales que en la prestación del servicio se requieran son exentos de IVA dando cumplimiento al artículo 3 y 4 del Decreto 540 de 2004, con el fin de soportar la exención del impuesto establecido por la Ley 788 de 2002 y de contratación por procedimiento negociado sin publicación tal como lo estipula el anexo IV Capítulo 4 Reglas aplicables a los contratos de Servicios, numeral 4.1 Contratos por un importe inferior a 200.000 EUR: "Los contratos de importes inferiores a doscientos mil euros "200.000 EUR (De acuerdo a la tasa de cambio del momento)" son objeto de procedimiento negociado sin publicación en el que beneficiario de la subvención debe consultar al menos tres proveedores de servicios, su elección y negociar las condiciones con uno o más de ellos y sustentado en el decreto 1510 de 2013 Título IV Capítulo VI, Art 157. "Régimen aplicable a los contratos o convenios de cooperación internacional"



ALCALDÍA
TODOS



Búsqueda y fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal y/o su Asociación en contratación con entidades públicas nacionales e internacionales, mediante convenios o contratos, siendo ellas entidades sin ánimo de lucro y se sustenta en los siguientes Artículos de contratación de procedimientos de la Unión Europea.

Anexo IV

Numeral 7: Procedimientos Negociados: El Beneficiario de la subvención puede recurrir a un procedimiento negociado sobre la base de una única oferta en los siguientes casos:

- **Líteral B:** Cuando las prestaciones se encomienden a organismos públicos o instituciones sin ánimo de lucro y tengan por objeto acciones de carácter institucional o acciones de asistencia social en favor de la población.

Artículo 14: MECANISMOS DE COBERTURA Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO:

El Municipio de El Peñol entiende por RIESGO cualquier posibilidad que afecte la prestación del servicio, que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual y que perjudique en cualquier forma la administración, a servidores, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de los riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo.

El contexto social, económico y político, es tranquilo y favorable tanto en el municipio como en el lugar donde se va a realizar la ejecución del contrato, se tiene un orden público sin alteración hasta el momento, y no existen posibilidades de incumplimiento del objeto contractual por parte del Contratista, ni en el pago por parte del Municipio ya que se cuenta con los recursos para la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato: no presentar apoyo y/o asesoría oportuna y eficiente (acorde a las exigencias legales)	100%	CONTRATISTA
Incumplimiento en el pago de los honorarios: el municipio no paga en la forma pactada en el contrato, lo hace tardíamente o de manera incompleta.	100%	MUNICIPIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Por lo anterior, el Supervisor de este proceso contractual, considera que no es necesaria la exigencia de pólizas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

Por lo anterior, el Supervisor de este proceso contractual, considera que no es necesaria la exigencia de pólizas.

COMUNIDAD
ANDINA



PROYECTO
CESCAN II



UNION
EUROPEA

Palacio Municipal El Peñol - Antioquia - Colombia "Carrera 18 N° 02-91 PBX: 8517333"

www.mifincamiempresa.com - mifincamiempresa@gmail.com

www.elpenol-antioquia.gov.co

CLÁUSULA 1: INSPECCIÓN Y PRUEBAS: La Supervisión Administrativa, Financiera y Técnica del presente Contrato, será ejercida por ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO Director de Desarrollo Comunitario.

CLÁUSULA 2: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 EL CONTRATISTA no está subordinado al MUNICIPIO, ni estará sometido a jornada laboral, ni se le obliga a prestar sus servicios con exclusividad, por lo que no es empleado o trabajador del MUNICIPIO, sino contratista independiente, obligado al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este contrato en los precisos términos en el contenidos. En consecuencia EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna, ni EL MUNICIPIO contrae obligación alguna en relación con salarios, jornales, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

CLÁUSULA APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 3: EL CONTRATISTA deberá certificar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y se compromete a continuar a paz y salvo con los mismos. Para los pagos que genere el contrato, el contratista deberá aportar copia de los documentos o certificaciones que comprueben el cumplimiento legal de estas obligaciones.

CLÁUSULA PENAL 4: Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO, que se hará efectiva directamente por El Municipio en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrae EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA EXCEPCIONAL: En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, Interpretación, modificación unilateral, de sometimiento a las leyes Nacionales y la de Caducidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO: MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato podrá ser modificado en los términos señalados en la Ley 80 de 1993, igualmente El MUNICIPIO podrá darlo por terminado unilateralmente en los casos y por el procedimiento indicado en el Artículo 17 de la misma ley. Igualmente podrá terminarse por mutuo acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, que deberá ser suscrita por EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del plazo suscrita por quienes firmaron la suspensión.

5.11 CLÁUSULA LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación la cual se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, conforme a lo previsto por la Ley 1150 de 2007.

5.12 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus



ALCALDÍA
TODOS



...actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes conforme lo establece el Decreto 734 de 2012 Indemnidad

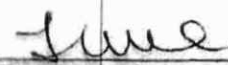
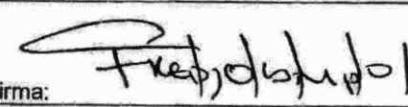
5.13 CLÁUSULA DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución requiere el Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía y acta de inicio

5.14 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Para la solución de las controversias surgidas del presente contrato, se acudirá a los mecanismos establecidos en los artículos 68 a 75 de la Ley 80 de 1993, acudiendo en primera instancia a la conciliación. Solución de Controversias

5.15 CLÁUSULA DE DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio de este contrato, se señala en el Municipio del Peñol.

5.17 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La entrega de la suma de dinero a que EL MUNICIPIO queda obligado por el presente contrato, se subordinará a las apropiaciones que para tal fin tiene EL MUNICIPIO, de conformidad con el CDP No. 533 del 08 de Mayo de 2014 y la reserva presupuestal No. 576 del 27 de Mayo de 2014, emitido con cargo al rubro No. 230801030200 (Mi Finca Mi Empresa) del presupuesto de la vigencia fiscal 2014. Los pagos estarán sujetos al PAC de la vigencia Fiscal.

Hecho en lengua española, en 2 originales, de los cuales uno se destina al Órgano de Contratación, y uno al titular.

Por el Titular:	Por el Órgano de Contratación:
Nombre: <u>María Irene Ramírez Gómez</u>	Nombre: <u>Fredy de Jesús Ocampo Gómez</u>
Cargo: <u>Representante Legal</u>	Cargo: <u>Alcalde Municipal</u>
Firma: 	Firma: 
Fecha: 27 de Mayo de 2014	Fecha: 27 de Mayo de 2014



Por el Supervisor.
Nombre: **ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO**
Cargo: **Director de Desarrollo Comunitario**
Firma:
Fecha: 27 de Mayo de 2014

COMUNIDAD
ANDINA



PROYECTO
CESCAN II



UNION
EUROPEA

Palacio Municipal El Peñol - Antioquia - Colombia "Carrera 18 N° 02-91 PBX: 8517333"
www.mifincamiempresa.com - mifincamiempresa@gmail.com
www.elpenol-antioquia.gov.co

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 08 de Febrero 2023

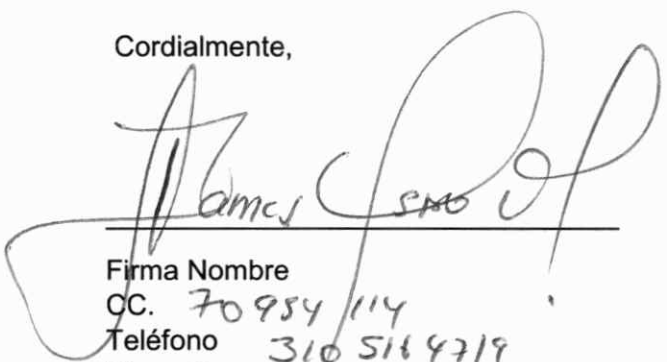
Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, **JAMES OLBEDO USME MORALES** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **70.954.114** declaro que a la fecha ni yo ni la firma que represento incurrimos en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad de las que trata la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas constitucionales y legales vigentes sobre inhabilidades; por lo tanto me encuentro en óptimas condiciones legales y jurídicas para celebrar contratos con el Estado.

Cordialmente,


Firma Nombre

CC. 70954114

Teléfono 310 516 4719

Dirección U. El Hornu

Email james.uelos3@gmail.com

DECLARACIÓN JURAMENTADA

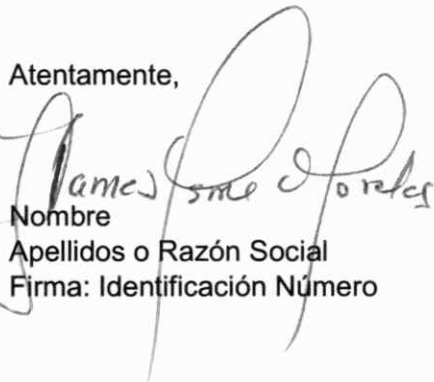
El Peñol, 08 de Febrero 2023

Señores
MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones.

Yo **JAMES OLBEDO USME MORALES** identificado con cédula de ciudadanía Nro. **70.954.114** de El Peñol, y representante legal de la **ASOCOMUNAL** con **NIT: 800.178.385-7** declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Atentamente,



Nombre

Apellidos o Razón Social

Firma: Identificación Número



DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública U de A
TP 42608-T

**LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA TITULADA Y LA REPRESENTANTE
LEGAL DE LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL
MUNICIPIO DE EL PEÑOL CON NIT 800178385-7**

CERTIFICA

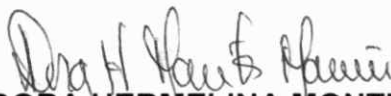
Que la **ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL "ASOCOMUNAL EL PEÑOL"** identificada con NIT **800178385-7** que de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 la ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003. Se paga cada mes, los aportes correspondientes a la seguridad social integral, que corresponde a salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje (SENA) e institutos técnicos.

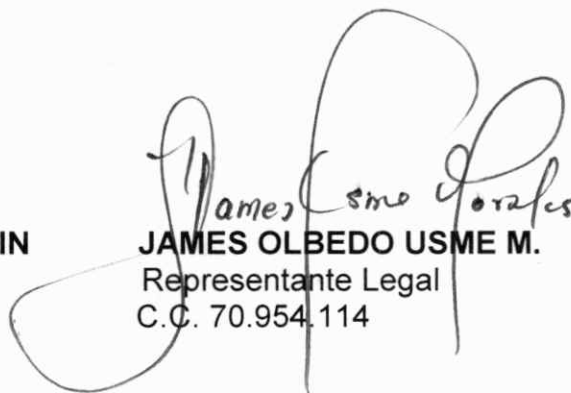
Que durante los últimos 6 meses se han pagado de manera oportuna los aportes a la seguridad social integral.

Que una vez revisada la contabilidad y los documentos internos que la soportan, a la fecha la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL "ASOCOMUNAL EL PEÑOL" se encuentra a PAZ Y SALVO con el sistema de seguridad social.

Dicha certificación se expide a los 08 días del mes de Febrero de 2022.

Para constancia se firma.


DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública
TP 42608 - T


JAMES OLBEDO USME M.
Representante Legal
C.C. 70.954.114

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **42.840.581**
MONTES MARIN

APELLIDOS
DORA HERMELINA

NOMBRES

Dora Hermelina

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-MAY-1967**

PEÑOL
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55

ESTATURA

A+

GRUPO SANG

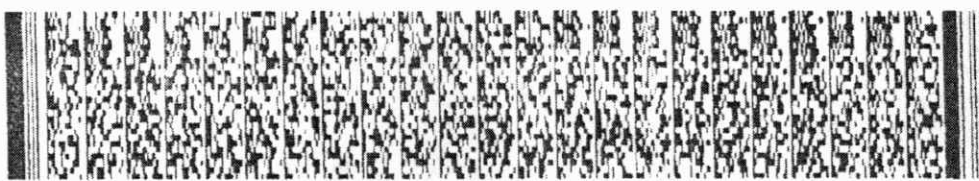
F

SEXO

09-DIC-1985 PEÑOL

FECHA Y LUGAR DE EMISION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A 0119600-00200480-F-0042840581-20091127

0018413337A 1

29284175

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

42608-T

DORA HERMELINDA
MONTES MARIN
C.C. 42848501

RESOLUCION INSCRIPCION 817
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FECHA 28/04/95

Presidencia  000500200



Dora H Montes Marin
FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolvérlo
al Ministerio de Educación Nacional / Junta Central de
Contadores.



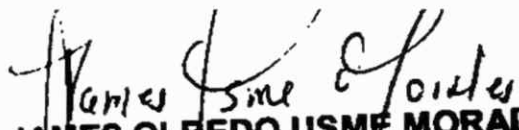
ACTA DE COMPROMISO

Yo **JAMES OLBEDO USME MORALES** mayor de edad, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **70.954.114**, Representante Legal de ASOCOMUNAL de El Peñol, manifiesto que he intentado se me expida el paz y salvo en el Municipio de El Peñol, para poder suscribir un contrato de prestación de servicios, pero debido a la actualización catastral que está adelantando la entidad, se me indica que en actualmente no es posible la expedición del mismo.

De acuerdo a lo anterior, me comprometo a que una vez se habilite el sistema por parte del Municipio, realizaré las gestiones necesarias para que se expida el paz y salvo municipal y lo entregare a la persona encargada, para que el mismo repose dentro del expediente contractual.

Dada en El Peñol a los siete (07) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,


JAMES OLBEDO USME MORALES
CC: 70.954.114
Representante Legal - ASOCOMUNAL

El Peñol 10 de Febrero de 2023

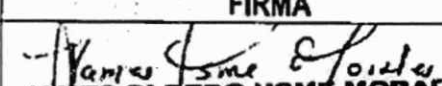
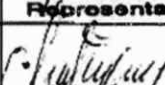
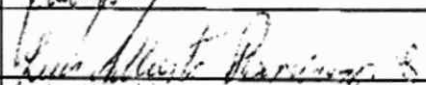
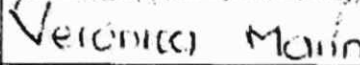
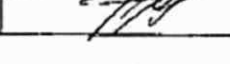
El día 10 de Febrero de 2023 se reunieron los miembros de la asamblea de **ASOCOMUNAL** con NIT: 800178385-7 con el fin de evaluar la posibilidad de presentar propuesta ante la alcaldía del municipio de El Peñol, para la ejecución de convenio que tiene por objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"**

La intención principal de reunir la asamblea, es para facultar al representante legal para presentar propuesta y suscribir el convenio con el municipio de El Peñol para **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"**, Ya que en los estatutos actuales de la **ASOCOMUNAL** solo puede realizar convenios o contratos hasta por **CINCUENTA (50) SMMLV**, por tanto mediante este acto se faculta al presidente para suscribir el convenio de la referencia hasta por **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$84.920.000)**.

Se pone en consideración la autorización de la asamblea al representante legal para presentar propuesta y suscribir el posible convenio.

Una vez puesta en consideración la anterior propuesta, los asistentes a la asamblea, aprueban la autorización por unanimidad.

En constancia de lo anterior se firma,

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente	JAMES OLBEDO USME MORALES	 JAMES OLBEDO USME MORALES CC: 70.954.114 Representante Legal - ASOCOMUNAL
Vicepresidente	OLIVA DE FATIMA GARCIA GIRALDO	
Tesorero	LUIS ALBERTO RAMIREZ SALAZAR	
Secretario	VERONICA ALEJANDRA MARIN IBARRA	 Veronica Marin
Fiscal	JOSE NORVEY HERNANDEZ GARCIA	
1° Conciliador	JOSE ALONSO GUARIN HENAO	

2° Conciliador	FELIX ANTONIO SERNA	
3° Conciliador	SORANY ANDREA MARIN	
CT Obras	RAUL ANTONIO CANO OSORIO	<i>Raul Antonio Cano Osorio</i>
CT Deporte	JUAN MANUEL HENAO	<i>Juan Manuel Henao</i>
CT Empresarial	DORA EMILSEN HERNADEZ RIVERA	<i>Dora Emilsen Hernandez Rivera</i>
1° Delegado	BLANCA DOLLY CANO USME	<i>Blanca Dolly Cano Usme</i>
2° Delegado	ROSALBA HENAO	
3° Delegado	REINALDO HERNANDEZ SALAZAR	<i>Reinaldo Hernandez Salazar</i>

El Peñol 10 de Febrero de 2023

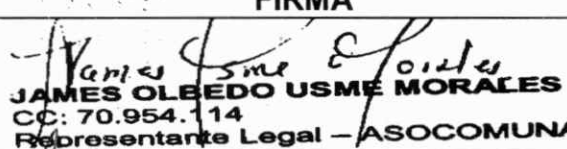
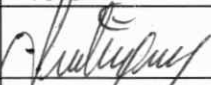
El día 10 de Febrero de 2023 se reunieron los miembros de la asamblea de **ASOCOMUNAL** con **NIT: 800178385-7** con el fin de evaluar la posibilidad de presentar propuesta ante la alcaldía del municipio de El Peñol, para la ejecución de convenio que tiene por objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"**

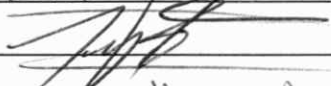
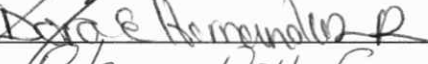
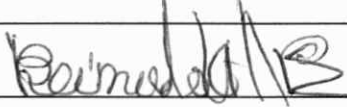
La intención principal de reunir la asamblea, es para facultar al representante legal para presentar propuesta y suscribir el convenio con el municipio de El Peñol para **"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"**, Ya que en los estatutos actuales de la **ASOCOMUNAL** solo puede realizar convenios o contratos hasta por **CINCUENTA (50) SMMLV**, por tanto mediante este acto se faculta al presidente para suscribir el convenio de la referencia hasta por **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$84.920.000)**.

Se pone en consideración la autorización de la asamblea al representante legal para presentar propuesta y suscribir el posible convenio.

Una vez puesta en consideración la anterior propuesta, los asistentes a la asamblea, aprueban la autorización por unanimidad.

En constancia de lo anterior se firma,

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente	JAMES OLBEDO USME MORALES	 JAMES OLBEDO USME MORALES CC: 70.954.114 Representante Legal - ASOCOMUNAL
Vicepresidente	OLIVA DE FATIMA GARCIA GIRALDO	
Tesorero	LUIS ALBERTO RAMIREZ SALAZAR	
Secretario	VERONICA ALEJANDRA MARIN IBARRA	 Verónica Marin
Fiscal	JOSE NORVEY HERNANDEZ GARCIA	
1° Conciliador	JOSE ALONSO GUARIN HENAO	

2° Conciliador	FELIX ANTONIO SERNA	
3° Conciliador	SORANY ANDREA MARIN	
CT Obras	RAUL ANTONIO CANO OSORIO	Raul Antonio Cano O
CT Deporte	JUAN MANUEL HENAO	
CT Empresarial	DORA EMILSEN HERNADEZ RIVERA	 Dora E Hernandez R
1° Delegado	BLANCA DOLLY CANO USME	Blanca Dolly Cano Usme
2° Delegado	ROSALBA HENAO	
3° Delegado	REINALDO HERNANDEZ SALAZAR	 Reinaldo H/S

Adquisiciones planeadas

[Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
70111500 70111600 70111700	Suministro de materiales para la implementación de proyecto de unidades productivas	Febrero	Febrero	210 Día(s)	Contratación régimen especial - Régimen especial	Recursos propios	77.500.000 COP	77.500.000 COP

[Exportar excel](#)[Descargar Excel \(CSV\)](#)

PROCESO UNIDADES PRODUCTIVAS - CORREGIDO

3 de 7.673

Buscar correo

←

📁

🕒

🗑️

✉️

🕒

🔄

📁

📄

⋮

✎

📁

☆

🕒

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

📄

+

juan carlos giraldo

lun, 6 feb, 10:27 (hace 1 día)

☆

Jonnathan Montes Ceballos

para mí

Sin más observaciones!

El El lun, 6 de feb. de 2023 a la(s) 10:28 a.m., juan carlos giraldo <juankgiraldo9@gmail.com> escribió:

JONNATHAN MONTES CEBALLOS

ABOGADO UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA Y

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

← Responder

→ Reenviar

15.CERTIFICACIÓN....pdf

16. CERTIFICADO....pdf

6.CERTIFICADO DE....pdf

12.EXAMEN DE AP....pdf

Mostrar todo

ES

10:41 a.m.



El Peñol, 7 de febrero de 2023

**EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL,
ANTIOQUIA**

CERTIFICA

que el contrato con objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo Todo por mi Gente"

Línea estratégica	4. El Peñol productivo y competitivo
Componente	4.2. Todo por el desarrollo rural y agropecuario
Programa	4.2.1 El Peñol rural y productivo y con seguridad alimentaria
Subprograma	4.2.1.3 Fortalecimiento y desarrollo de sistemas productivos pecuarios

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Apoyo al desarrollo de sistemas productivos, pecuarios, agrícolas y de bienestar animal, en el municipio de El Peñol 2022055410026.



**SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN**
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Directora Administrativa de Planeación
Municipio de El Peñol



Nº: 898666

alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co