

Reunión: Extraordinaria de Junta Directiva de Uso Chicamocha. Previa citación realizada por el presidente de la Asociación por medio de correo electrónico de conformidad con los Estatutos vigentes.		Acta No: 429
Fecha: 12 de febrero del 2025	Hora: 08:00 a.m. Inicio: 08:28 a.m. Terminación 12:14 p.m.	
Siendo las 8:28 am se da inicio a la reunión Extraordinaria de Junta Directiva día 12 de febrero de 2025.		
La señora presidenta solicita a la señor secretaria Hilda Mesa sea leído el orden del día		
Orden del día:		
1. Llamado a Lista y Verificación del Quórum y aprobación orden del día. 2. Estudio propuesto a la ADR para renovación contrato de administración 560. 3. Lineamiento presentación informes para la asamblea -estados financieros 2024. 4. Informe Veeduría. 5. Selección de comité para comodato Agronit. 6. Discusión y aprobación precios maquinaria proyección 2025. 7. Segundo debate viáticos asociación y distrito.		
Desarrollo orden del día		
1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM		
La señora secretaria hizo el llamado a lista contestando:		
Presencial se encuentran 9 directivos de los 13 que conforman la Junta Directiva, existiendo quórum de liberatorio y decisorio. Virtuales: Fabio Fajardo Quijano, Jorge Antonio Fonseca.		
Asistentes al momento del llamado a lista: Presencial: Olga Carolina Hurtado, José R González, Hilda María Mesa, Héctor Arley Barrera, Pedro Pascual Vargas, Johana Villalobos, German Álvarez López, Luis Martín Torres. Jorge Hernán Infante (ingresa a las 9:30 am).		
Ausentes al momento del llamado a lista: José Salamanca, Gustavo Fonseca		

Otros Asistentes: Leopoldo Hernández (Veedor Principal), Gesvy Yasmin Vera (Revisora Fiscal), Sandra Ríos (Gerente), Oskar Torres (jefe de conservación), Horacio Pachón (jefe de Operación) Viviana Hernández (jefe administrativa y Financiera).

La señora presidente somete a aprobación el orden del día es aprobado por los integrantes presentes de Junta Directiva

La Sra. revisora fiscal Yasmín expresó su inquietud sobre la aprobación de cierto tema en sesión extraordinaria. También recordó que en la junta directiva anterior se había acordado presentar un informe sobre los contratos próximos a vencer para tomar decisiones al respecto, pero aún no se ha definido cuándo se realizará dicha determinación.

Se destacó la importancia del tema del personal, señalando que, según los nuevos estatutos, su gestión es competencia de la junta directiva. Aunque inicialmente se consideró delegar esta función en un comité, no se establecieron lineamientos claros para su operación. La señora presidente manifestó que ya se han realizado reuniones con dicho comité y se han comenzado a definir directrices.

Finalmente, la revisora fiscal enfatizó que el rol de la junta directiva no solo es debatir y reflexionar, sino también tomar decisiones concretas y garantizar su cumplimiento. Expresó su preocupación por la falta de resoluciones efectivas en ciertos asuntos, la señora presidenta le pidió mantener el orden en el desarrollo de la reunión a la señora revisora, y le manifestó que ella es quien ha solicitado tener orden en las reuniones, y sostiene que esta es una reunión extra ordinaria con puntos exclusivos a tratar.

Ante esto, el señor Luis Martín intervino manifestando su opinión sobre la importancia de las discusiones y propuso proceder inmediatamente a la votación para establecer directrices claras.

2. Estudio propuesto a la ADR para renovación contrato de administración 560.

La Sra. gerente Sandra Ríos presentó y explicó a los miembros de la junta directiva una propuesta, detallando su contenido para su análisis y posible aprobación.

Anexo 1 propuestas con anexos.


1_j-taL09Fw_aUM-x
4H55EPyIMj92sdT8.h

[Handwritten signature]

La señora Johana preguntó cómo se maneja el proceso de cambios, si se envían previamente, se enfatizan y se destacan para su claridad.

La Sra. Gerente respondió que, si la ADR considera la propuesta, esta será enviada nuevamente. Explicó que en la ocasión anterior se remitió sin ajustes y que, aunque no pueden hacer observaciones directamente, se reenviará para su revisión. La próxima semana será enviada a la Agencia de Desarrollo Rural, donde podrán analizarla y realizar comentarios o solicitar modificaciones si es necesario. La señora gerente preguntó si tenían observaciones o sugerencias sobre cambios en la propuesta y ofreció la opción de imprimirla para su revisión, destacando la importancia del documento.

El señor Leopoldo Hernández interviene y expresó que, tras analizar detenidamente la propuesta, considera que abarca todos los aspectos del distrito y su administración. Sin embargo, señaló que el documento es demasiado extenso y poco práctico para su revisión, basado en su experiencia en la reunión con la Agencia de Desarrollo Rural, sugirió que la propuesta debería resumirse en un máximo de dos o tres páginas, con un cuadro de Excel que incluya actividades, costos y personal, priorizando la claridad en términos financieros. También mencionó el estado de las concesiones de agua, algunas ya en proceso de resolución y otras en verificación, destacando la necesidad de estructurar todo en un plan de trabajo y un organigrama. Finalmente, aclaró que su observación surge de un análisis realizado con algunos miembros de la veeduría.

La Sra. presidenta expresó su incertidumbre sobre la decisión que debe tomar la junta directiva respecto a la propuesta, para que la señora gerente Sandra tenga una directriz clara, sobre si continuar con la propuesta original o ajustarla según la sugerencia del señor Leopoldo, quien propuso resumirla en dos o tres páginas.

La Sra. presidenta preguntó a la señora gerente Sandra sobre el tema del 5%, buscando aclararlo para la junta directiva. Además, reiteró su propuesta de aplicar un aumento al 5%, como se había mencionado previamente. La señora presidenta señaló que, aunque anteriormente se manifestó que no era posible el aumento al 5%, no tiene claro cómo está planteado en la propuesta. Aclaró que dicho porcentaje corresponde al valor del contrato y no a una retribución adicional. Por ello, pidió a la señora gerente Sandra que explique por qué no se puede solicitar dicho incremento.

La señora Gerente respondió que cualquier incremento, al 5% debe provenir de las tarifas, lo que afectaría directamente a los usuarios. Explicó que cualquier aumento en los gastos impacta los ingresos, ya que estos provienen de las tarifas pagadas. recordó que en una junta directiva anterior explicó que cualquier aumento en el contrato de administración implicaría recortes en otros aspectos, como operación, conservación o administración.

Aclaró que el financiamiento de estos incrementos debe provenir necesariamente de las tarifas.

La señora Revisora mencionó el tema del porcentaje para la comisión, con el fin de dejar claras las directrices.

La señora presidenta pidió que el tema quedara registrado en el acta y sostuvo que sería necesario un análisis más profundo. Sin embargo, señaló que ya había suficiente información para que la junta tomara una decisión y expresó su opinión de que se debería solicitar un porcentaje mayor.

El señor Arley recordó que en reuniones anteriores ya se había discutido el tema y que Sandrita explicó que un aumento al 5% tendría que salir del bolsillo de los asociados. Señaló que, en lugar de enfocarse en ese incremento, la mejor manera de fortalecer la financiación de la asociación sería impulsar los programas, fuentes de ingreso y proyectos disponibles. Además, mencionó la importancia del trabajo con maquinaria agrícola y amarilla, pero la señora presidente, destacó que la doctora Yasmin recomendó no desviarse del tema y dar una directriz clara. La señora presidenta propuso someter a votación el incremento del 5% para que la junta directiva defina una directriz. El señor Arley interviene manifestando que considera que el 5% debería mantenerse sin cambios, ya que así se ha manejado hasta ahora y cualquier aumento impactaría directamente en los agricultores y asociados.

La señora presidenta preguntó si alguien más tenía comentarios o si todos se acogían a la propuesta. Luego, procedió a contar los votos a favor de mantener el 5%, registrando ocho votos presenciales. Posteriormente, verificó los votos de los participantes virtuales, obteniendo un solo voto a favor del incremento del 5%. La votación final registró 12 votos a favor de mantener el 5%.

La señora Gerente propuso hacer una síntesis ejecutiva de las actividades del contrato de administración, basada en el anexo técnico presentado ante el ministerio. Señaló que un aspecto no abordado en la propuesta es el de la sede administrativa, lo cual debe revisarse.

Mencionó que cuenta con un resumen de las obligaciones contractuales y que, en reuniones con los ingenieros, han evaluado el centro de administración. Sugirió analizar las cláusulas del contrato, considerando las ideas planteadas, para identificar qué aspectos ya están cuantificados en el presupuesto de 2025.

Finalmente, indicó la necesidad de revisar otros puntos, como pólizas, temas ambientales y el valor del contrato, proponiendo una reunión para completar esta tarea.

El señor Leopoldo Hernández señaló que las instalaciones administrativas forman parte de la infraestructura del distrito y deberían incluirse en el contrato de administración. Propuso

aclarar que estas instalaciones pueden utilizarse para los objetivos misionales, que no solo incluyen el suministro de riego, sino también el apoyo a los agricultores en diversas actividades. Además, sugirió definir este punto para evitar confusiones sobre el manejo del almacén de insumos.

El señor Luis Martín destacó la importancia de clarificar el tema de la sede administrativa dentro de la negociación del contrato. Señaló que es fundamental definir su situación para que la junta directiva pueda tomar decisiones adecuadas y evitar incertidumbre sobre su manejo.

La señora Gerente propuso enfocarse en elaborar un resumen ejecutivo de la propuesta y presentarlo nuevamente. Solicitó que se revise con prontitud y sugirió reunirse la próxima semana para discutirlo, proponiendo como posibles fechas el martes o miércoles, dada la urgencia del asunto. Quedó para el 19 de febrero. La señora gerente indicó que trabajarán en la propuesta y la enviarán a la junta directiva. Además, mencionó que se incluirá la formulación del uso de las instalaciones para fines de la asociación dentro del análisis técnico y que, en el resumen ejecutivo, solo se incluirán las cláusulas y el valor de cada una de las actividades. La señora presidenta preguntó a la junta directiva si estaban de acuerdo con la propuesta y, al recibir su aprobación, estableció la directriz a seguir.

Anexo 2 requerimiento de la ADR documentación que se anexara




3597

Tunja., viernes, 07 de febrero de 2025

20253570007652

Al responder este correo electrónico, envíe el código de verificación 20253570007652

Señores:
GERENCIA USOCHICAMUCHA
Calle 1 Vía Duitama - Pantano de Vargas

ASUNTO: SOLICITUD DOCUMENTACIÓN CONTRATO AOD DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DEL ALTO CHICAMUCHA Y FIRAVITOBÁ

Cordial Saludo,

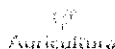
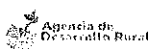
Por instrucciones de la VEP, permito solicitar a ustedes, Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras del Alto Chicamocha y Firavito, la documentación que a continuación se relaciona:

- Propuesta del Gerente de la Asociación.
- Autorización al Gerente para celebrar contrato de AOD expedida por la Junta Directiva en caso de responder.
- Persona jurídica.
- Formateo Hoja de Vida de la Función Pública personas jurídicas con sus soportes, documento que se obtiene de la página web: (Convenio - contratos suscritos).
- Documentos del gerente y/o representante legal (fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes penales, disciplinarios y penales).
- RUT actualizado.
- Certificación de la Revisión Fiscal respecto al pago de seguridad social y parafiscal.
- Registro General de Usuarios actualizado RGU (medio magnético CD).

Documento firmado digitalmente en la Agencia de Desarrollo Rural - ADR
Código de verificación: 20253570007652
https://www.gub.vep.ve/verificador



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL GOBIERNO VENEZOLANO
SINCEP-ADRI
TEL: 0212 923 7422 EXT. 5470 - 5472
www.adri.vep.ve
Email: adri@vep.ve
www.vep.ve



- Estado Cartera a la fecha.
- Contratos para el reconocimiento de experiencia.

Adicionalmente la Asociación debe remitir el anexo técnico dos (2) convalidado por Usochicamocha, en el cual se debe mencionar el personal, con sus cargos y experiencias para lograr la administración del distrito y cuya guía será el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria es una entidad técnica adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - UPRA, que puede ser ubicado en las páginas de internet.

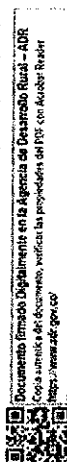
Cordialmente,



CARLOS ARTURO RAMIREZ FONSECA
Director Unidad Técnica Territorial No. 7

Ayacucho, 2014
Copia: PMA

Asesor: Mónica Fariña Díaz Garay - Contratista
Revisó: Mónica Fariña Díaz Garay - Contratista
Aprobó: Carlos Arturo Ramirez Fonseca - Director UTTF



DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
P.O. Box 1510000, San José, Costa Rica
www.adr.gob.pe
Twitter: @ADR_GobPe
correo@adr.gob.pe

F-000-031 VS

11/01/2014

La junta discute y pone a consideración si la autorización para celebrar el contrato debe recaer en la gerente o en la representante legal de la asociación, quien es la presidenta.

El señor Leopoldo Hernández expresa que se deben ceñir a los estatutos, destacando que la gerente del distrito es la ordenadora del gasto, mientras que la representante legal de la asociación es la presidenta. Considera que la junta directiva puede delegar la firma del contrato de administración a la gerente del distrito, ya que ella tiene conocimiento y trazabilidad del proceso.

La doctora Yasmin comenta que, dado que se trata de una relación contractual con un tercero, la responsabilidad debe ser solidaria y recae sobre la representante legal de la asociación.

El señor Luis Martín interviene y manifiesta que, en su opinión, debe ser de esa manera porque quien está firmando el contrato es la asociación.

La señora revisora manifiesta que el documento técnico que se enviará ha sido revisado y consolidado por el equipo del distrito. Aunque la firma del contrato corresponde a la representante legal, esta se realiza con base en el trabajo en equipo y bajo la dirección de la gerente del distrito, ya que ella también tiene la responsabilidad de acompañar el proceso legal.

La señora gerente menciona que, en su opinión, el contrato debería ser firmado por el representante legal, ya que es quien tiene la responsabilidad legal y la autoridad necesaria. Aclara que la gerente es una persona de paso, sin una responsabilidad permanente. Por lo tanto, opina que la junta directiva autorice a la representante legal (presidencia) para que suscriba el contrato de administración con la Agencia de Desarrollo Rural, dejando claro en el acta. Don José González menciona que, según los estatutos de la asociación, en el artículo 32, numeral 8, la junta directiva tiene la función de ordenar la ejecución y/o celebración de cualquier acto o contrato relacionado con los fines sociales de la asociación, así como tomar las determinaciones necesarias para que se cumplan esos fines.

La señora revisora sugiere que en el acta se deje claro que la autorización para firmar el contrato se le otorga a la representante legal, la presidenta. Además, enfatiza la importancia de que todos los miembros de la junta directiva queden registrados como los que aprueban la firma, para evitar problemas o malentendidos en el futuro. La recomendación es asegurar que cada miembro esté consciente de su responsabilidad y apoyo, y que, de surgir problemas más adelante, haya claridad sobre las decisiones tomadas y aprobadas en esta junta.

El señor Jorge Infante destaca la importancia de que el contrato esté bien alineado con la parte administrativa del distrito, ya que ellos son quienes conocen mejor la situación. Propone que, antes de autorizar la firma, se establezca una mesa de trabajo para definir todos los detalles, asegurando que tanto el distrito como la asociación estén de acuerdo con el acuerdo a firmar. Esto permitirá evitar salvedades o problemas, garantizando que el contrato sea lo mejor posible. La señora gerente expresa que la autorización para firmar el contrato quede condicionada a que todos los miembros de la junta directiva lean la minuta y estén de acuerdo con las condiciones establecidas. Aclara que la firma debe realizarse en una fecha específica, y que todos los involucrados, tanto en la junta directiva como en el personal de la organización, deben tener conocimiento del contenido del contrato, ya que todos serán afectados por las decisiones que se tomen.

El señor Pedro sugiere que, una vez otorgada la facultad a la representante legal, la gerente y el equipo técnico, junto con quienes manejan la situación, tengan una conversación clara y directa para resolver cualquier duda o cuestión relacionada con el contrato. Destaca la importancia de no complicar el proceso innecesariamente y de que, la asamblea al otorgar



el voto de confianza, se confía en la capacidad de la señora presidente y representante para manejar la situación y representar a los usuarios adecuadamente.

La señora revisora opina que en el acta quede constancia de que la propuesta fue elaborada por la gerencia y presentada a la junta directiva para su consideración y aprobación. Además, sugiere que se mencionen detalles específicos como las recomendaciones sobre el uso de las instalaciones, el porcentaje de la comisión y otros puntos pendientes. También señala que, en cuanto a la autorización para celebrar el contrato, debe quedar claro que la firma del mismo se realizará solo después de que todos los involucrados hayan revisado y aprobado la minuta. Esto asegura transparencia y responsabilidad en el proceso.

La señora presidente, Olga Carolina Hurtado en calidad de representante legal de Usochicamocha, sometió a consideración y votación la propuesta de autorizar a la representante legal para celebrar el contrato de AOC entre Usochicamocha y ADR, en caso de ser necesario, y la propuesta fue aprobada por unanimidad por los miembros de junta Directiva.

También pone a consideración la propuesta que se realizó y expuso la gerencia, la cual es aprobada y se solicita realizar algunos ajustes sugeridos por los miembros de la junta. fue aprobada por unanimidad.

3. Lineamiento presentación informes para la asamblea -estados financieros 2024.

El señor Jorge Infante interviene manifestado que cada área presente su informe de manera separada, es decir, que la gerencia, la presidencia, la revisoría fiscal y el asesor jurídico presenten sus respectivos informes antes de la asamblea. Esto permite que cada uno tenga tiempo de presentar su informe de manera clara y detallada.

La señora gerente interviene sugiriendo que la presentación se haga en formato de video. Argumenta que un video es más claro y conciso, permite transmitir la información de manera rápida y facilita que la gente preste atención, destacando las partes más importantes de la presentación, plantea la idea de hacer un video de la presentación, con un límite de 15 minutos si están de acuerdo, para asegurar que la gente se mantenga atenta y que la información se entregue de forma eficiente.

La señora revisora manifiesta que es importante hacer uso de la norma la asamblea, denominada jurídicamente "rendición de cuentas", es dirigida por los administradores, que son la junta directiva. Su representante es la presidenta, quien, debido a la estructura de la entidad, es también la presidenta del distrito, ya que tiene la mayor representación dentro de la asociación. La revisora señala que rendir cuentas a la asamblea implica que el informe presentado por la gerente y la junta directiva debe estar consensuado y aprobado según la norma. Quienes no estén de acuerdo deben expresar su inconformidad. Además, destaca que la forma de presentación en la asamblea es una decisión independiente, considerando

válida la opción de un video, enfatiza que el documento escrito debe cumplir con requisitos legales y contar con la aprobación previa de la junta directiva antes de su presentación en la cartilla. La revisora señala que, además de la junta directiva, los órganos de control, como la veeduría y ella misma, también deben rendir cuentas. Estos informes son necesarios para elaborar la cartilla que tradicionalmente se entrega en la asamblea.

La Sra. presidenta interviene señalando que, para dar una directriz y para dar orden al proceso, plantea que primero la junta debe aprobar si se entregará la cartilla, como se ha hecho tradicionalmente es aprobado por unanimidad.

La Sra. presidente manifiesta que como se va a proyectar la reunión, si manifestándole a la asamblea todos los inconvenientes e inconformidades y falta de apoyo, que se han venido presentando, (estilo consejo de ministros) o simplemente manifestando todos los avances y a cierto que hemos tenido durante el proceso.

La Sra. revisora destaca que la asamblea es un espacio para rendir cuentas a los delegados y debe mantenerse con el nivel y respeto que merece la asociación. Señala que no debe convertirse en un escenario de discordia o protagonismo, ya que eso afectaría a la entidad. Además, menciona que situaciones recientes a nivel nacional han demostrado cómo estos conflictos pueden generar daños institucionales.

La Sra. Revisora insiste en que el informe de la administración debe ser aprobado por el cuerpo colegiado y que quienes no estén de acuerdo deben manifestarlo con coherencia tanto en la reunión como en la asamblea. Señala, de manera reflexiva y no crítica, que a veces algunos directivos cuestionan en la asamblea aspectos que previamente aprobaron, lo que genera incoherencias, comenta que, a veces, algunos directivos llegan a la asamblea sin haberse informado adecuadamente o sin haber planteado preguntas en los espacios previos de discusión. Esto provoca que, al llegar a la asamblea, cuestionen lo que ya se había discutido y aprobado, lo que genera situaciones incómodas. Resalta que, para evitar estos momentos, es fundamental que todos los involucrados respeten los procesos previos y a los delegados, sin importar las diferencias de postura o rol, concluye haciendo una recomendación para manejar la asamblea de manera ejecutiva y con la altura que merece, presentando un informe claro y respetuoso. Esto, según ella, ayudará a evitar situaciones incómodas o conflictos, independientemente de las diferencias que puedan surgir.

La Sra. Gerente interviene destacando la importancia de mantener un tono adecuado en las actividades grupales, ya que las 140 personas presentes representan a 6,523 delegados que han depositado su voto de confianza en ellos. Resalta que, si se adoptan posturas polémicas, los delegados se sentirían defraudados. También señala que, como mencionó la revisora, las diferencias deben tratarse en la mesa y sala y no en la asamblea general, para garantizar el respeto hacia los asambleístas. Agrega que es importante contarles a los asambleístas los logros y las mejores acciones que se han realizado, reconociendo que, aunque hay dificultades en el proceso, el enfoque debe estar en las iniciativas positivas y los esfuerzos hechos para beneficiar a los asociados.



El señor Pedro invita a todos los miembros, incluyendo a la presidenta, la gerente, la revisora fiscal y el veedor, a reconocer su humanidad y la gran responsabilidad que tienen. Destaca que todos son personas correctas y que el voto de confianza depositado en ellos busca que la asamblea sea lo mejor posible.

La señora Johana interviene señalando que, al hablar de lineamientos, se refieren a cómo se presentarán en la asamblea. Expresa su sinceridad al decir que la asamblea pasada careció de organización. Menciona que, cuando le asignaron la presidencia, se sintió sola, ya que había pocos directivos presentes. También critica la falta de apoyo y paciencia que tuvo que mantener, destacando su orgullo por haber logrado controlarse, a pesar de sentirse incómoda con la designación de la señora Graciela como secretaria. La señora Johana enfatiza la necesidad de organización en la asamblea, criticando la falta de apoyo que sintió en la anterior. Relata su experiencia con la secretaria asignada, quien, según ella, mostró una actitud irrespetuosa e improvisada. Destaca que es fundamental elegir con criterio tanto al presidente como al secretario de la asamblea, ya que su desempeño influye en el desarrollo del evento.

Asimismo, resalta la importancia de la comunicación clara y respetuosa, mencionando que decir las cosas de frente es válido, pero siempre con el objetivo de construir y no de destruir. Cita a "Piedrahita" para recordar que hay que actuar con tacto y fin, ya que representan a los asociados que confiaron en ellos. Concluye reiterando que una mala elección de presidente y secretario puede afectar significativamente el éxito de la asamblea.

El señor Arley señala la importancia de llegar a la asamblea con la mejor disposición y recuerda que los miembros de la junta directiva representan a la comunidad, actuando como los ojos de la presidenta y la gerente en las actividades realizadas. Destaca que son directamente responsables de lo que se presenta en la asamblea.

También menciona que, lamentablemente, las administraciones anteriores no manejaron las cosas de la mejor manera, lo que ha generado una percepción negativa hacia ellas, convirtiéndolas prácticamente en adversarios del distrito de riego. El señor Arley advierte sobre la posibilidad de que personas de administraciones anteriores, como Mario Acevedo o Augusto Márquez, asistan a la asamblea con la intención de distorsionar la reunión o difundir información incorrecta. Sugiere actuar con cautela y definir una estrategia para manejar estas situaciones en caso de que ocurran.

La señora presidenta confirma que las directrices de la junta directiva serán seguidas para la elaboración del informe de presidencia y gerencia. Además, indica que acoge las solicitudes y sugerencias presentadas para su preparación.

La señora presidenta somete a votación la fecha de la reunión extraordinaria y ordinaria de la asamblea general de delegados, proponiendo el 29 de marzo. La Sra. Gerente propone el 15 de marzo, la mayoría de los integrantes vota por el 15 de marzo, por lo que la decisión queda aprobada.

La señora revisora recomienda que en la comunicación enviada a cada delegado se incluya su estado de cuenta con corte al 31 diciembre. Además, sugiere que se establezca como plazo máximo el miércoles 12 de marzo para estar al día con sus obligaciones. Expresa que el listado de delegados habilitados se publique el lunes 3 de marzo, el primer día hábil del mes de marzo.

La señora presidenta solicita respetuosamente que se cite a los operadores de unidades de las unidades y se les brinde una capacitación adecuada sobre el tema de notificación efectiva, Propone que, si es necesario, se cuente con el acompañamiento o apoyo jurídico para asegurar que el proceso se realice correctamente. Además, menciona la importancia de cumplir con las formas de notificación establecidas en los estatutos y la ley, ya que esto evitará inconvenientes futuros relacionados con la imposición de multas.

La Sra. presidenta está buscando claridad sobre cómo manejar el tema del predio de Siachoque en la asamblea.

El señor Leopoldo Hernández aclara que no se le solicitará ninguna aprobación a la asamblea respecto al predio de Siachoque. Solo se les informará, ya que existe una resolución de Corpoboyacá que debe cumplirse.

La señora presidente responde que, debido a la cuantía, la decisión no pasa únicamente por la junta directiva, ya que el monto supera su capacidad de decisión. Explica que los predios actualmente ascienden a 480 millones de pesos y plantea la duda sobre la disposición de esta información en la reunión. Se cuestiona si se debe tratar dentro de la misma reunión o en reuniones separadas, considerando si se realiza primero la asamblea extraordinaria o la ordinaria. Los demás integrantes de junta manifiestan que se realice primero la reunión extraordinaria.

En cuanto a los estados financieros se informa a la Junta Directiva que se efectuó la reclasificación de las cuentas de pasivos que generaban incertidumbres contables sobre su origen y naturaleza, las partidas que fueron objeto de ajuste se detallan a continuación:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2810	Fondo San Rafael	9.088.065
2815	Ingresos Recibidos Para terceros	32.991.290
290595	Fondo Rotatorio Usochicamocha	291.969.238
TOTAL		334.048.594

Esta reclasificación genera un ingreso no operacional que aumenta el excedente del año 2024 en \$334.048.594, se contabilizó el ingreso en la partida 425070003 Recuperación de Fondos. se plantea que para dar cumplimiento a los requisitos tributarios y teniendo en cuenta la importancia de la cifra se proponga en asamblea general que se constituya una Asignación Permanente

En síntesis, los estados financieros de la ASOCIACIÓN vigencia 2024 se detalla a continuación:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
1	Activo	
2	Pasivo	
3	Patrimonio	

CODIGO	NOMBRE	VALOR
4	Ingresos	
6	Costos	
5	Gastos	
Excedente 2024		0

En síntesis, los estados financieros del DISTRITO DE RIEGO vigencia 2024 se detalla a continuación:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
1	Activo	
2	Pasivo	
3	Patrimonio	

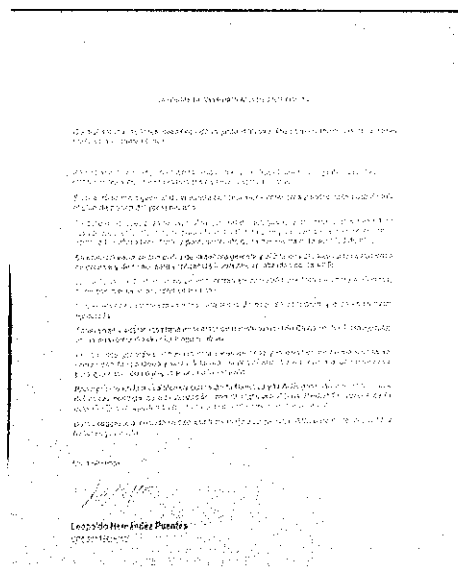
CODIGO	NOMBRE	VALOR
4	Ingresos	
5	Gastos	
Excedente 2024		

Lo cual se somete a discusión y votación y esta es aprobada por unanimidad.

4. Informe Veeduría.

El señor Leopoldo, veedor general, afirma que entregó físicamente el informe, destacando que se menciona la participación en reuniones ordinarias y las intervenciones realizadas y demás actividades durante el mes de enero.

Anexo 3 informe veeduría mes de enero



5. Selección de comité para comodato Agronit.

La señora presidente recuerda que en diciembre se acordó formar un comité de la junta directiva y otro de Agronit para realizar reuniones y llegar a acuerdos. También menciona que, según la asesoría del doctor Flavio, se decidió terminar el contrato de comodato con Agronit, una tarea asignada por la asamblea, aunque dicho contrato vence en 2026. Por ello, propone conformar el comité y solicita apoyo para su integración.

Los integrantes que fueron elegidos para conformar el comité por parte de la junta directiva de usochicamocha son:

La Sra. Johana Villalobos y el señor Arley Barrera con acompañamiento del señor Jorge Infante ya que el conoce del comodato con Agronit.

6. Discusión y aprobación precios maquinaria proyección 2025.

La señora gerente expone el tema del incremento de los precios de la maquinaria de la asociación para el año 2025, posiblemente detallando las razones del incremento.

Anexo 5 diapositivas tarifas

AUMENTO PRECIOS 2025 (Maquinaria Agrícola)



(Base Aumento 9.5% (Salario Mínimo))

Servicio Prestado	Servicio USUARIOS				Servicio PARTICULARES			
	Valor		Incremento		Valor		Incremento	
	2024	2025	\$	%	2024	2025	\$	%
Tractor Solo	\$ 55.100	\$ 60.000	\$ 4.900	8,9%	\$ 60.600	\$ 66.000	\$ 5.400	8,9%
Tractor Con Apero	\$ 70.000	\$ 77.000	\$ 7.000	10,0%	\$ 75.000	\$ 82.000	\$ 7.000	9,3%
Tractor Con Cosechadora	\$ 80.000	\$ 88.000	\$ 8.000	10,0%	\$ 90.000	\$ 99.000	\$ 9.000	10,0%
Tractor Con Vibrocompactador	\$ 87.100	\$ 95.000	\$ 7.900	9,1%	\$ 104.700	\$ 115.000	\$ 10.300	9,8%
Vagón Tipo 1 (Manual)	\$ 49.600	\$ 54.000	\$ 4.400	8,9%	\$ 52.400	\$ 57.000	\$ 4.600	8,8%
Vagón Tipo 2 (Hidráulico)	\$ 56.200	\$ 62.000	\$ 5.800	10,3%	\$ 60.100	\$ 66.000	\$ 5.900	9,8%
Silopack	\$ 303.000	\$ 332.000	\$ 29.000	9,6%	\$ 329.400	\$ 361.000	\$ 31.600	9,6%
Motocultor (Sin Desplazamiento)	\$ 198.300	\$ 217.000	\$ 18.700	9,4%	\$ 242.400	\$ 266.000	\$ 23.600	9,7%
Motocultor (Con Desplazamiento)	\$ 165.300	\$ 181.000	\$ 15.700	9,5%	\$ 220.300	\$ 241.000	\$ 20.700	9,4%
Minitractor	\$ 55.100	\$ 60.000	\$ 4.900	8,9%	\$ 60.600	\$ 66.000	\$ 5.400	8,9%

AUMENTO PRECIOS 2025 (Maquinaria Amarilla / Usuarios)



(Base Aumento 9.5% (Salario Mínimo))

Servicio Prestado	Servicio USUARIOS			
	Valor		Incremento	
	2024	2025	\$	%
Volqueta	\$ 350.000	\$ 384.000	\$ 34.000	9,7%
Retrocargador (JCB - CAT)	\$ 73.200	\$ 82.000	\$ 8.800	12%
RetroKUBOTA	\$ 55.200	\$ 60.500	\$ 5.300	9,6%
Excavadora HITACHI	\$ 158.800	\$ 174.000	\$ 15.200	9,6%
Excavadora CAT324dl	\$ 276.200	\$ 303.000	\$ 26.800	9,7%

 • Usuario del Distrito
• Predio del Distrito

Aumento Valor Hora, Maquinaria USUARIOS

PROYECCIÓN 2025 (Comisiones Por Hora)



Valor de la hora \$ 77.000

Costos Tractor por hora	
Operario Tractor	\$ 13.999
Elemento de protección	\$ 900
Coordinador Maquinaria	\$ 6.186
Combustible	\$ 18.025
Depreciación	\$ 11.553
Seguro todo riesgo	\$ 288
GPS	\$ 195
Cambio de aceite, filtros y mantenimientos generales	\$ 10.610
Costos Totales	\$ 61.764

Utilidad \$ 15.236
% de Utilidad 20%

(Mantenimientos Con Personal
Pagado con Recursos del Distrito)

Comisión

\$3.500

10%

Comisión

\$3.850

Aumento Aproximado de \$ 45.000 Mensuales

Comisión Por PRODUCTIVIDAD

130 Horas	131 - 144 Horas	145 Horas
6 DÍA	6.25 DÍA	6.59 DÍA
\$ 3.850	\$ 4.250	\$ 4.850

Aumento Valor Comisión Con Base en UTILIDAD, Por Hora de Tractor

Se aprueba el incremento de la tarifa por hora de maquinaria para los usuarios, estableciéndola en 85.000.

La señora gerente pregunta si hay observaciones sobre lo que acaba de leer, miembros de junta solicitan ajustar precios específicamente en relación con los motocultores y el silo Pak. La señora gerente menciona que se había propuesto incrementar la comisión por hora para los tractoristas. Actualmente, la comisión es de **3.500 pesos**, y con un aumento del **10%** quedaría en **3.850 pesos**, lo que representaría un incremento mensual aproximado de **45.000 pesos**. La propuesta es aprobada por unanimidad por los miembros de la junta directiva. Lo cual debe hacerse otro si al contrato de cada tractorista.

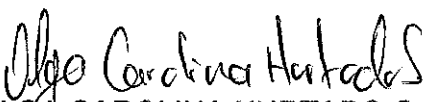
7. Segundo debate viáticos asociación y distrito.

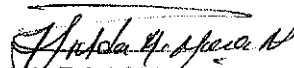
La señora gerente sugiere que se revise nuevamente el documento y se mejore para que todos estén de acuerdo, comparando la situación anterior con la actual y analizando el motivo del incremento.

La señora Johana señala la importancia de calcular un promedio del gasto en viáticos para determinar cuánto tiempo alcanzarán los recursos, estimando entre **4 a 6 meses** con un presupuesto de **13 millones de pesos**. También menciona que, si solo tuviera que preocupar por alimentación, los gastos serían claros, con valores estimados entre **80.000 y 90.000 pesos**.

La señora revisora plantea una pregunta sobre el tema de los viáticos, recordando que anteriormente se mencionó que los funcionarios ya reciben un salario y, por lo tanto, también tienen una remuneración por los días trabajados. Menciona el caso particular de la presidenta, actualmente la doctora Carolina, y pregunta si ella también entra dentro del grupo de funcionarios que reciben viáticos. Explica que su inquietud surge porque no le quedó claro en una discusión previa. Se somete a otro debate los viáticos

siendo las 12:14 pm del 12 de febrero del 2025 se da por terminada la reunión.


OLGA CAROLINA HURTADO S
PRESIDENTE


HILDA MARÍA MESA NARANJO
SECRETARIA