La Ceja del Tambo

Señores
Administración Municipal La Ceja "Es el Momento del Cuidado"
La Ceja del Tambo

Asunto: Propuesta económica

Cordial saludo.

Mediante la presente la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA identificada con NIT N° 811013905-9 representada legalmente por la señora MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA identificada con cedula de ciudadanía N° 43.473.163, presentó propuesta económica con el fin de aunar en esfuerzos para la realización de actividades de rocería en la zona rural del municipio de La Ceja del Tambo, específicamente en las veredas Llanadas, Piedras y San José de una extensión de 3.000 metros lineales por un ancho de 2 metros, recolección del material vegetal y disposición final, como la limpieza manual de cunetas u obras trasversales.

El valor de la propuesta por concepto de prestación de servicios para la realización de la rocería es de **TRES MILLONES DE PESOS** ($3.000.000).

Y por concepto de aporte en especie (mano de obra) la suma de **SEISCIENTOS MIL PESOS** ($600.000), por parte de la asociación de juntas de acción comunal y vivienda comunitaria

El tiempo estipulado para la ejecución del contrato es de 30 días calendarios.

Este valor incluye los impuestos y demás valores directos e indirectos a que haya lugar.

La forma de pago sería el total del valor del contrato a la terminación de este.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA:

1. No cuenta con inhabilidades e incompatibilidades, consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que impiden celebrar y ejecutar contratos con las entidades del orden nacional, departamental o local.
2. Que no se tienen deudas con el estado que puedan impedir realizar contratación.

MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA
C.C 43.473.163
Presidente "ASOCOMUNAL"

LA OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICA QUE

Que la ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA - ASOCOMUNAL, identificada con NIT N° 811.013.905-9 cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para suscribir el contrato para la ejecución del objeto contractual "AUNAR EN ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA EN LA ZONA RURAL DEL CORREGIMIENTO DE SAN JOSE EN LAS VEREDAS COLMENAS, PIEDRAS Y SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO"

Se expide en el Municipio de La Ceja del Tambo, en mayo de 2025.

ULISES MORALES GUERRA
Jefe de la Oficina de Desarrollo Comunitario

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.473.163**

MARTINEZ ZAPATA

APELLIDOS

MARIA MAGNOLIA

NOMBRES



FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-JUN-1971**

LA UNION
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

15-SEP-1992 LA UNION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

Powered by CamScanner

A-0108200-00208246-F-0043473163-20100108 0019790013A 1 2600102507

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141177111171

(415)7707212489984(8020) 000014117711117 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 3 9 0 5	9	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	La Ceja 3 7 6

41. Dirección principal
CL 13 C CR 7 29

42. Correo electrónico asocomunallaceja@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 0 1 0	3 1 2 2 0 8 5 7 5 2	3 1 2 2 9 1 8 5 2 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 7 6 0 9 2 2							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros		Exportadores				
54. Código		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
				57. Modo			
				58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

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

984. Nombre MARTINEZ ZAPATA MARIA MAGNOLIA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 05-05-2025 10:33:31AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141177111171

(415)7707212489984(8020) 000014117711117 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 3 9 0 5	9	Impuestos de Medellín	1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	1 1 8	
73. Fecha	1 9 7 6 0 9 2 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 7 6 0 9 2 2	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	3 7 6	

Vigencia

80. Desde	1 9 7 6 0 9 2 2
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141177111171

(415)7707212489984(8020) 000014117711117 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 3 9 0 5	9	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 8 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 4 7 3 1 6 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	ZAPATA	MARIA	MAGNOLIA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

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

001

Página 4 de 4 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141177111171

(415)7707212489984(8020) 000014117711117 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 1 3 9 0 5	9	Impuestos de Medellín	

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARTINEZ	ZAPATA	MARIA	MAGNOLIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 8 2 3	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OCAMPO	PAVAS	PEDRO	PABLO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 8 2 3	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA		SANDRA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 8 2 3	

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GAVIRIA	ORTIZ	BLANCA	LUCIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 8 2 3	

5

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

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

119. Razón social

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

~~132~~
118

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL): LA CEJA

Municipio La Ceja Antioquia

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

ARTÍCULO 1° DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará: ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (ASOCOMUNAL): La Ceja. DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA.
PERSONERÍA JURÍDICA Nº 118 del 22 de Septiembre de 1976
OTORGADA POR: El Ministerio del Interior

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

Esta 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 8°, literal b) de la Ley 743 de 2002).

Parágrafo: Esta asociación se regirá por las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial por los Decretos Nacionales Nº1930 del 8 de agosto de 1979 y el Nº 300 del 11 de febrero de 1987, la Resolución Nacional Nº 2070 del 11 de junio de 1987, la Ley 743 del 5 de junio de 2002 y su Decreto Reglamentario Nº 2350 del 20 de agosto de 2003 y, por los presentes estatutos.

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

POR EL ORIENTE: Con el Municipio de La Unión.

POR EL OCCIDENTE: Con los Municipios de El Retiro y Montebello

POR EL NORTE: Con los Municipios de Rionegro y El Carmen

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

POR EL SUR: Con los Municipios de Abejorral y Montebello

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 La Ceja, 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.
l) 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.

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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.
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 vide 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 7º 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 adelanten.
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 8º FINALIDADES: Las finalidades de esta asociación son:

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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 espiraciones 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.
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 355 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, espiraciones y propuestas de las comunidades.

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 9° 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

ARTÍCULO11° 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 siguiente 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 siguiente requisitos:

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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.
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 15°. 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 los que sea elegido, votar con responsabilidad.

d) A trabajar activamente en la ejecución de los planes, programas y proyectos acordados por la organización.
e) A respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la 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 16°. 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 contraídos.
d) Determinar la cuantía de la ORDENACIÓN DEL GASTO y según la NATURALEZA DE LOS CONTRATOS que sean de competencia de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, del Presidente, de la Comisión Empresarial, de las Comisiones de Trabajo y del Gerente o Administrador de las actividades de economía solidaria de la junta.

La ORDENACIÓN DE GASTOS, queda de la siguiente forma:
- La Mesa directiva, de dos (2) S.M.M.L.V. hasta diez S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta dos (2) S.M.M.L.V.
- Secretarías Ejecutivas de trabajo. Un (1) S.M.M.L.V
- Comisiones Empresariales. Un (1) S.M.M.L.V
- Gerentes o Administradores. Un (1) S.M.M.L.V

- La Asamblea General, de diez (10) S.M.M.L.V. en adelante.

SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CONTRATOS:

- La Mesa directiva, de (30) treinta S.M.M.L.V. hasta (60) sesenta S.M.M.V.L.
- El Presidente cuyo valor sea hasta treinta (30) S.M.M.L.V.
- Secretarías ejecutivas de Trabajo un (1) S.M.M.L.V.
- Comisiones Empresariales un (1) S.M.M.L.V.
- Gerentes o Administradores un (1) S.M.M.L.V.
- La Asamblea General, de (60) sesenta 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.
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 inscritos 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 concurran a sus reuniones de Asamblea General; en la convocatoria se debe indicar el objetivo, la persona que la ordena, la fecha, el lugar y la hora de la reunión.
La convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el **Presidente**. Cuando el Presidente no convoque, debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito: **El Fiscal, la Mesa Directiva, la Comisión de**

141
126

Convivencia y Conciliación o el veinte por ciento (20%) de los afiliados inscritos y activos. Si pasados cinco (5) días del requerimiento aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán quiénes la requieran. La convocatoria será comunicada por el Secretario 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° CÓMO SE HACE LA CONVOCATORIA: La convocatoria se hará mediante el envío de oficio escrito de citación dirigido a los delgados 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, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran 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.

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 diez (10) S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta sesenta (60) 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.

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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 presente 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.

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

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

ARTÍCULO 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 quiénes la requieran, no inferior a dos (2) directivos.

ARTÍCULO 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 dos S.M.M.L.V. y la celebración de contratos hasta treinta (30) 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 afiliados 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 reemplace.
j) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 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 45° DEL COORDINADOR DE UNA SECRETARÍA EJECUTIVA DE TRABAJO y/o COMISIÓN EMPRESARIAL. Son funciones generales del Coordinador:

PTE: NICOLAS PATIÑO ACEVEDO. - HERIBERTO CEPICV.
- JULIAN
- MARCELA (PAPA) COORDIN. - JUITO PASTOR CARDONA ARCEDA.

14

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL
"ASOCOMUNAL"
MUNICIPIO DE LA CEJA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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 11 y realizada el día 30 de Octubre de 2004.

Para constancia firman,

CRISTÓBAL MOSQUERA
C.C. N°3.515.413 de La Ceja
Presidente(a) de la Asamblea

ANGELA MARIA LONDOÑO TORRES
C.C. N° 39.183.241 de La Ceja
Secretario(a) de la Asamblea

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

UNIDOS

* 2 0 2 2 0 3 0 2 6 6 7 2 0 *

ID: 758 **AUTO** Nro. (5006) **del** (26/08/2022)

La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, la Ley 753 de 2002, la Ordenanza 33 de 2011 y el Decreto Departamental 1492 de 2012,

CONSIDERANDO

Que el organismo comunal denominado **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA** del Municipio de **LA CEJA (ANT.)** con personería Jurídica otorgada por Resolución Nro. 118 del 22/09/1976, expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR, realizó ELECCIÓN TOTAL de dignatarios mediante Asamblea General de Afiliados.

Que la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana adelantó la revisión y verificación de la información suministrada en virtud de las facultades legales para ello y atendiendo en todo caso a los fines del Estado, el principio de la buena fe y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Que, revisada la documentación presentada, se encontró que: la solicitud, la copia del acta de la Asamblea General de Afiliados en la que se realizó la ELECCIÓN TOTAL de dignatarios y sus anexos, cumplen con el lleno de los requisitos legales.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Inscribir como dignatarios del organismo comunal denominado **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA,** para el período comprendido entre el **01/09/2022** y el **31/08/2026** a las siguientes personas:

CARGO	DIGNATARIO	CEDULA	AUTO	FECHA AUTO
PRESIDENTE	MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA	43473163	5006	26/08/2022
VICEPRESIDENTE	PEDRO PABLO OCAMPO PAVAS	15381121	5006	26/08/2022
TESORERO	SANDRA MARCELA VALENCIA	39188685	5006	26/08/2022
SECRETARIO	BLANCA LUCIA GAVIRIA ORTIZ	39180677	5006	26/08/2022
FISCAL	LUZ AMANDA OCAMPO NARVAEZ	21838733	5006	26/08/2022
FISCAL SUPLENTE	CARMEN ALICIA MARTINEZ LOPEZ	39189728	5006	26/08/2022
1º CONCILIADOR	MARTA LUCIA ZAMARRA BRAND	24939379	5006	26/08/2022
2º CONCILIADOR	BEATRIZ CECILIA MONTOYA	43321891	5006	26/08/2022
3º CONCILIADOR	SANDRA LILIANA MONCADA PIEDRAHITA	21832450	5006	26/08/2022
S.E. DEPORTES Y CULTURA	LINA CARMENZA BETANCUR CASTRILLON	43741939	5006	26/08/2022
S.E. TRABAJO	FOCION DE JESUS HENAO MONTOYA	15260799	5006	26/08/2022
S.E. SALUD	SONIA MARIA DE LA CRUZ RIOS BEDOYA	39181904	5006	26/08/2022
1° DELEGADO	MIGUEL ANGEL GOMEZ VILLADA	15376992	5006	26/08/2022
2° DELEGADO	HUGO FERNELLY CANO CANO	71662234	5006	26/08/2022
3° DELEGADO	FRANCISCO JAVIER MARIN GOMEZ	70878711	5006	26/08/2022
4º DELEGADO	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GARCIA	71687695	5006	26/08/2022
1° DELEGADO SUPLENTE	BLANCA LUCIA GAVIRIA ORTIZ	39180677	5006	26/08/2022
2° DELEGADO SUPLENTE	SONIA MARIA DE LA CRUZ RIOS BEDOYA	39181904	5006	26/08/2022
3° DELEGADO SUPLENTE	PEDRO PABLO OCAMPO PAVAS	15381121	5006	26/08/2022
4º DELEGADO SUPLENTE	OLGA LUCIA FRANCO PEREZ	39186586	5006	26/08/2022

icontec ISO 9001 IQNet

PARÁGRAFO UNO: El Presidente, ejerce la representación legal del organismo comunal.

PARÁGRAFO DOS: El Presidente, por derecho propio es delegado ante el organismo comunal de orden superior.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este acto administrativo podrá ser anulado en los casos en que un proceso de impugnación o de investigación de oficio o a petición de parte quede en firme.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo, tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición.

KATHERINE VELASQUEZ SILVA
Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana

JOVANI DE JESUS ZAPATA MORENO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Revisó y validó

LUPITA CANAS JARAMILLO
DIRECTORA ORGANISMOS COMUNALES
Aprobó

Si desea verificar la autenticidad de este documento, ingrese a:
https://mercurio.antioquia.gov.co/mercurio/consultaExternoRad_Fecha.jsp

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2025030143124
Fecha Radicado: 2025-05-05 10:47:11.0

ID:758

La Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana adscrita a la Secretaría de Gobierno, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 sustituido parcialmente por el Decreto 1501 de 2023; la Ordenanza 50 de 2023, el Decreto 2024070005104 de 2024 y la Ley 1437 de 2011.

CERTIFICA

Que la entidad sin ánimo de lucro denominada **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA** de Municipio de LA CEJA (ANT.) con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 118 del 22/09/1976 y expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR en la actualidad NO se encuentra en proceso de investigación administrativa en la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

Dado en Medellín el 05/05/2025 10:47:11.0.

Catalina Moreno Cruz

CATALINA MORENO CRUZ
Directora De Participación Comunitaria Y Ciudadana
Secretaría De Gobierno
Gobernación De Antioquia

Si desea verificar la autenticidad de este certificado, haga click en el sigjuiente enlace:
Consultar Certificado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de mayo de 2025, a las 16:36:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43473163
Código de Verificación	43473163250507163657

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de mayo de 2025, a las 16:38:03, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	890981207
Código de Verificación	8909812072505071638O3

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270918554

PIB
10:51:07

Bogotá DC, 07 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL LA CEJA identificado(a) con NIT número 8110139059:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270827419

PIB
12:02:08

Bogotá DC, 06 de mayo del 2025

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) MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43473163:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/05/2025 11:50:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43473163** y Nombre: **MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA.**

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. **115893531** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:47:37 AM horas del 14/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43473163**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ ZAPATA MARIA MAGNOLIA**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) María Magnolia Montoya Zapata identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 43.473.163 expedida en La Unión, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO con NIT. 890.981.207-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el municipio de La Ceja, el día (14) de Mayo de 2025.

Firma
Nombre María Magnolia Montoya Z
Identificación (C.C/C.E./P.P.) 43473163

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES.

Yo María Fernanda Ruiz identificado con cédula de ciudadanía número 43473163 de La Unión.

CERTIFICO QUE:

A la fecha de suscripción del presente certificado, no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, para suscribir contrato con la Alcaldía Municipal de La Ceja de Tambo, esto conforme con lo descrito en La Constitución Política de Colombia en su artículo 126, en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y 9, en Ley 1150 de 2007 en su artículo 18, en Ley 1296 de 2009 artículo 1, en la Ley 1437 de 2011 artículo 11, y demás normas que adicionen, modifiquen o aclaren.

Igualmente certifico que, en el evento de la ocurrencia de una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobrevinientes notificaré de inmediato al Contratante para tomar las acciones que acorde con la normativa vigente haya a lugar.

Se firma en el Municipio de La Ceja, a los 14 días del mes de Mayo de 2025

Cordialmente,

FIRMA:

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:18:50 horas del 07/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43473163,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ ZAPATA MARIA MAGNOLIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE LA CEJA DEL TAMBO,** con NIT **890981207-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43473163 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 07/05/2025 10:47 AM

Código Verificación: **AH826DZFL7**

Válida hasta: **05/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA
Nit: 811013905-9

CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

La Representante legal de La Asociación Juntas de Acción Comunal y Vivienda Comunitaria MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA identificada con CC 43.473.163 de La Union Antioquia certifica que LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARA , con NIT.811.013.905-9, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, con los aportes parafiscales correspondientes a empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que la junta se encuentra a PAZ y SALVO con Entidades Promotoras de Salud EPS, Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Pensiones, Aportes parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

La presente certificación se expide a los 7 días del mes de mayo de 2025.

Atentamente,

MARIA MAGNOLIA MARTINEZ ZAPATA
CC 43.473.163
Representante legal
Asociación Juntas de Acción Comunal y Vivienda Comunitaria

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN ASOCIACIÓN DE JUNTAS COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA ASOCOMUNAL

NIT No. 811013905-9

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

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

TIPO: [03] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE [16] VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS COLOMBIA | DEPARTAMENTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO LA CEJA | DIRECCIÓN CALLE 13C CRA 7-29

TELÉFONOS 3122085752 | FAX | APARTADO AÉREO 055010

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 PROMOVER Y FORTALECER EN EL INDIVIDUO, EL SENTIDO DE PERTENENCIA FRENTE A SU COMUNIDAD	2 PLANIFICAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBL DE LA COMUNIDAD
3 CREAR Y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA DEMOCRACIA	4 PROMOVER EL DESARROLLO DE LA COLECTIVIDAD Y VELAR POR LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL CORREGIMIENTO
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	x		5531414	30/11/2017	$ 9.740.000
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO	x		5531414	22/12/2023	$17.100.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO MARTINEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ZAPATA | NOMBRES MARIA MAGNOLIA

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

NÚMERO: 43473163

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

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 84.000.000

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

OBSERVACIONES :

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO Mayo 2025

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE Representante Legal

CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-05-07 15:29

Razón social

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA - ASOCOMUNAL

NIT

811013905	DV	9

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	LA CEJA

Clase de entidad

Otra

Si es otra, cual? ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [X] No [ ]

Servicios de la entidad:

APOYO A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	MAGNOLIA	MARTINEZ	ZAPATA

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	43473163

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	LA CEJA

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	LA CEJA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE LA CEJA DEL TAMBO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	LA CEJA

Dirección	["carrera 20 No 19-78"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$6.000.000,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$6.000.000,00

Las cuentas bancarias de ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Los bienes patrimoniales de ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

43473163.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO	2017.10.003.016.151
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA. "ASOCOMUNAL"
CC.	811.013.905-9
OBJETO	"CONVENIO SOLIDARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO Nro. 4600006709 SUSCRITO CON LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL"
VALOR	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES $9.740.000.OO (NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L.C.).
PLAZO	SEIS (6) MESES, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SOBREPASAR EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.
LOCALIZACIÓN	Municipio La Ceja del Tambo

Entre los suscritos a saber, de una parte, **FABIOLA ESCALANTE CASTRO,** identificada con cédula de ciudadanía **No.39.187.049** en calidad de Directora Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos del **MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO** entidad territorial con **NIT. 890.981.207-5,** debidamente autorizado para contratar de conformidad con el Decreto 005 de 2016 y 076 de 2017 expedido por el señor Alcalde Municipal, y de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo Municipal 011 de 2015, de una parte y quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, y de otra parte **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA** identificada con NIT No. **811.013.905-9**, representado por el Señor **HERNAN HUGO MARTINEZ VERGARA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **8.300.839**, en calidad de Representante Legal, la cual se le reconoció su personería jurídica mediante Resolución 118 del 22 de Septiembre de 1976 expedida por el MINISTERIO DEL INTERIOR, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 donde estipula: "Contratos de prestación de servicios profesionales y *de apoyo a*

la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos", el cual se sustenta en las siguientes consideraciones: **1. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD. A** La Oficina Asesora de Desarrollo Comunitario en observancia de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, en virtud de lo preceptuado en el Ley 80 de 1993 articulo 3 y de la Constitución Política de Colombia el Artículo 2, requiere contar con la Prestación de Servicios para la operación logística en cumplimiento del Convenio No. 4600006709 suscrito con la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Gobernación de Antioquia, cuyo objeto es *"Articular estrategias para la implementación de Convites Ciudadanos Participativos en el Municipio de La Ceja del Tambo, buscando el fortalecimiento y dinamización de la Participación Ciudadana"*. **B.** Así mismo, Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 209 que: "La función *administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*. **C.** El artículo 355 de la Constitución Política establece que *"Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos 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. El Gobierno nacional reglamentará la materia". **D.** Ley 743 de 2002 Art. 55, establece que las organizaciones comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. **E.** Con la expedición de la Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, se revivió una modalidad de cooperación Interinstitucional entre las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, toda vez que la gran mayoría de los temas que se ocupa la norma municipal, ya estaba consagrado en la propia Constitución y en varias normas anteriores como la Ley 136 de 1994. **F.** La posibilidad de celebrar convenios de cooperación, de apoyo, de aporte, interinstitucionales o solidarios (como los ha llamado la Ley 1551 de 2012) viene dada desde el citado artículo 355 Constitución Política. **G.** El convenio suscrito con la Gobernación de Antioquia, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social establece el cómo Alcance del Convenio: El *Municipio deberá adelantar en los territorios seleccionados, todas las acciones y estrategias necesarias para implementar, acompañar y desarrollar de forma integral los Convites Ciudadanos Participativos articulados al Sistema de Participación Ciudadana y Control social Municipal y Departamental, desde escenarios teórico prácticos de formación ciudadana, comunicación e información para el desarrollo, movilización social para la incidencia, seguimiento, monitoreo y la evaluación, articulando para ello estrategias y actores en proceso.* **H.** Así mismo dentro del Cronograma de Actividades firmado para la ejecución de dicho convenio, se tiene estipulados cuatro momentos así: Actividad 1: Socialización del Convite Ciudadano Participativo, Actividad 2: Priorización de las actividades del Convites y selección de la actividad complementaria, Actividad 3: Ejecución de los Convites Ciudadanos Participativos, Actividad 4: Rendición Pública de Cuentas. **I.** Toda vez que se requieren actividades preliminares para verificar las verdaderas necesidades de la comunidad para posteriormente ejecutar alguna obra, las cuales deberán tener estricto cumplimiento de la normativa vigente, esto es La Ley 1551 de 2012, en el artículo 3 núm. 18 y Par. 3 y 4; donde señala: *Parágrafo 3°. Convenios Solidarios. Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades. Parágrafo 4°. Se autoriza a los entes territoriales del orden departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta*

por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad. **J.** La normativa citada, imparten claridad sobre varios aspectos de estos contratos o convenios, a saber: En primer lugar, éstos tendrán como propósito *"impulsar programas y actividades de interés público".* **K.** Sobre qué se entiende por programas y actividades de interés público ha dicho la Corte Constitucional que *"... el ámbito propio del artículo 355, en sus dos incisos, el primero en cuanto prohíbe explícitamente las donaciones y auxilios, y el segundo, que permite la celebración de contratos para el cumplimiento de actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, con personas jurídicas privadas, sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, es el de la acción benéfica del Estado, de las actividades de fomento que dentro de un Estado Social de Derecho corresponden como función propia, insoslayable, a la organización estatal. Se trata de apoyar la acción de organizaciones de origen privado, que en ejercicio de la autonomía de iniciativa para el desarrollo de las más variadas actividades que las personas realizan en sociedad (Constitución Política, art. 38), buscan la satisfacción de finalidades no simplemente lucrativas."* (Subrayas nuestras.) **L.** E igualmente que *"... el artículo 355 constitucional, cuando en el segundo inciso alude a la celebración de contratos, hace énfasis en que el objeto de los mismos es el desarrollo de actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, y para asegurar que la acción de fomento (benéfica como la ha denominado la jurisprudencia de la Corporación) se cumpla adecuadamente.* (Sentencia C-543 de 2001). **M.** En segundo lugar, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares; es decir, que se regirán por el derecho privado, por lo que están excluidos del ámbito de aplicación del estatuto de la contratación pública, leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto reglamento. **N.** La Organizaciones de acción Comunal son 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. **O.** Uno de los Objetivos es el de 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. **P.** Para tal fin el organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes. **Q.** Es así como La Ley 1551 de 2012, establece que mediante Convenios solidarios, se podrán llevar a cabo obras de mínima cuantía para satisfacer necesidades de la Comunidad, pero para ser realizadas estas, en cumplimiento del citado convenio suscrito con la Gobernación de

Antioquia, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, se hace necesario desarrollar la primera actividad descrita en el mismo, en relación a la prestación de servicio de logística. **R.** Del mismo modo, el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, autoriza a los departamentos y municipios para celebrar convenios solidarios con las juntas de acción comunal, sin vulnerar los principios de autonomía territorial y de unidad de materia al celebrar convenios solidarios con las juntas de acción comunal se puede enmarcar dentro de las competencias constitucionales de los municipios, previstas en el artículo 311 Superior, ya que a éste corresponde tanto construir las obras que demande el progreso local como promover la participación comunitaria. **S.** Para suplir las necesidades de servicios, que se presentan en materia de Operación Logística, para las actividades programadas en el convenio, es necesario adelantar un Convenio Solidario, el cual obedece a un proceso de Contratación Directa. De esta forma, se contará con la disponibilidad de recursos para atender esta necesidad, máxime si se tiene en cuenta que la Administración Municipal no dispone de logística para atender dichos requerimientos. **T.** Se requiere fortalecer los convites para dar soluciones a los problemas identificados. Así las cosas, el Municipio de La Ceja ha realizado un Convenio Solidario con la Asociación de Juntas de Acción Comunal y Vivienda Comunitaria ASOCOMUNAL, para articular estrategias de integración y participación ciudadana, la documentación de esta asociación fue verificada por quienes suscriben los presentes estudios previos. **U.** La Asociación de Juntas de Acción Comunal y Vivienda Comunitaria ASOCOMUNAL, en compañía de las Juntas de Acción Comunal de los sectores donde se realizarán las actividades, se comprometen a integrar y poner a participar a la comunidad de dichos sectores. V. Lo anterior enmarcado en el "Plan De Desarrollo La Ceja para Vivir Mejor" en la: LÍNEA ESTRATÉGICA No. 3 Competitividad, desarrollo económico y rural, COMPONENTE: Desarrollo Comunitario, PROGRAMA: Fomento de La Participación y Desarrollo Comunitario, SUBPROGRAMA: Conocimiento e Implementación de Los Mecanismos de Participación. 2. **EXPERIENCIA O IDONEIDAD DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA presentó los documentos donde demuestran su experiencia para el desarrollo del presente contrato, documentos verificados por la Oficina Asesora de Desarrollo Comunitario. En consecuencia el presente contrato se regirá por el siguiente clausulado: **PRIMERA: OBJETO. "CONVENIO SOLIDARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGISTICA EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO Nro. 4600006709 SUSCRITO VON LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL." SEGUNDA. ACTIVIDADES.** EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para el cumplimiento del alcance del objeto descritas en el estudio

previo y en la propuesta presentada así: Prestar el servicio de operación logística para realizar las actividades descritas en el convenio N° 4600006709 así: **1.** Priorización de las actividades del Convites y selección de la actividad complementaria, dentro del cual se realizará la entrega de Alimentación (Almuerzos compuestos por (Carne 100grs o Pollo, Pescado, cerdo, Sopa 250cc, energético 80grs, papa, yuca, plátano, tortas, ensalada 100grs, arroz 180grs, arepa 30grs, postre 1und, jugo 200cc, acompañada de estación de Agua y Café, su tiempo de duración es de 8 horas, incluye: 3 cafés por persona más 1 aromática, azúcar normal y endulzante, vasos desechables y palitos mezcladores, agua, vasos desechables de 7 onzas. Y de la hidratación que consiste en la bolsa de agua para cada uno de los asistentes al Convite Ciudadano Participativo), para una Jornada de Trabajo, donde se define con la comunidad los puntos de Intervención en el desarrollo de los Convites Ciudadanos Participativos. **2.** Ejecución Convite Ciudadano Participativo: Suministro de Alimentación para actividades de campo de los Convites Ciudadanos Participativos y la obra complementaria, priorizados en la actividad anterior. **3.** Rendición Pública de Cuentas: Se entregará la Alimentación y Material Publicitario, para la reunión, de donde se da a conocer a la Comunidad en General, los resultados del desarrollo de los Convites Ciudadanos Participativos. (Suvenires: Cuaderno 14cm x 21 cms, Cerrado, Interiores en Bon 75 1x1 Tinta, Carátula Propalcote 150 laminada mate 4x0 tintas, Ensanduchado sobre cartón industrial de 1,5 mm, Guardas en Blanco. 100 interiores. Coordinado con la Dirección de Comunicaciones). **RESULTADOS** El Contratista se compromete a: **1.** Entregar informe en medio magnético de cada una de las actividades realizadas en los eventos realizados. **2.** Entregar registro fotográfico y listados de asistencia. **PARÁGRAFO:** El Contratista deberá presentar los informes o entregables, identificando los períodos, correspondientes a cada fase del contrato que considere la Entidad Estatal, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **TERCERA. PLAZO:** El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato es de 6 meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2017. **CUARTA. VALOR.** El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L.C. ($9.740.000.oo)** IVA incluido. **QUINTA. FORMA DE PAGO.** Durante la ejecución del contrato se realizarán Tres (3) pagos por un valor de Tres millones doscientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/l ($3.246.666) cada uno, previa presentación de informes avaladas por el supervisor y cuentas de cobro, presentadas dentro de los primeros cinco días del mes vencido. No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25

de la Ley 1607 de 2012. **PARÁGRAFO.** El dinero no ejecutado deberá ser reintegrado por el Supervisor del contrato AL MUNICIPIO a la terminación del contrato. **SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No.978 del 17 de mayo de 2017 y Registro Presupuestal No. 961 del 18 de mayo de 2017 de Rubro presupuestal 3.3.3.3.2.1.9.243 "Fortalecimiento y dinamización de la participación ciudadana (Convites Ciudadanos)" el presente Contrato está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a la disponibilidad de fondos. **SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del contrato. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del contrato y recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Se compromete a pagar sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **6.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **OCTAVA. OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA.** El Contratista además de las actividades y resultados relacionados en los estudios previos y propuesta presentada se obliga a: **1.** Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO. **2.** Presentar la cuenta de cobro conforme a lo establecido en la forma de pago, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia. **3.** Garantizar la calidad del servicio. **4.** No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio. **5.** Responder, los requerimientos que le solicite el municipio. **6.** Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **7.** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **8.** Suscribir el Acta de Liquidación del

Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato. **9.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Labores Decreto 723 de 2013, artículo 13°. **10.** Suscribir el acta de inicio máximo un día hábil después a la aprobación de pólizas. **11.** Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. **DEL MUNICIPIO 1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** De conformidad con el Decreto 723 de 2013 artículo 5° la entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista. **NOVENA. AFILIACIÓN Y PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL.** El contratista deberá acreditar para los pagos estar al día en la seguridad social, conforme al artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007. Así mismo deberá afiliarse a la ARL para el presente contrato, prórrogas o sus adicciones. **DÉCIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. **DÉCIMA PRIMERA MULTAS:** El Municipio Impondrá al Contratista en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el Municipio sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios, adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la aplicación de las multas por mora, clausula penal, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO:** Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el MUNICIPIO podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello

no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto, no es obligatoria, sin embargo teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías: ----

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del Valor del Convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Calidad del Servicio	10% del Valor del Convenio	Por el plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El término de estas garantías correrá a partir de la expedición de la misma y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, es obligación del COOPERANTE ampliar las vigencias de las garantías por un término de veintiséis (26) meses más. **PARÁGRAFO TERCERO.** Reposición de las Garantías: el COOPERANTE, repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **PARÁGRAFO CUARTO.** Incumplimiento de la obligación del cooperante de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento del cooperante de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, el Municipio podrá declarar la caducidad del mismo. **DÉCIMA QUINTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** es una persona independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones

representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **DÉCIMA SEXTA. CESIONES.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. **DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. **DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia Colombiana. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y El Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes si estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta (n) mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: ----------

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre :MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO NIT: 890.981.207-5 Dirección: carrera 20 #19-78 Teléfono: 553 14 14 E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co	Nombre: ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA NIT: 811.013.905-9 Dirección: Calle 15ª 22 12 La Ceja (Ant) Teléfono: 553 0083 E-mail: hhugomu@gmail.com

VIGÉSIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Oficina Asesora de Desarrollo Comunitario a través del Asesor de Desarrollo Comunitario de la Alcaldía del Municipio de La Ceja. **VIGÉSIMA. SEGUNDA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o en trabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA TERCERA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La propuesta presentada por el Contratista, 3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 4. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 5. Certificado de no encontrarse reportado en el boletín de responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación 6. Hoja de vida de la función pública. 7. Documentos que acreditan la experiencia requerida. 8. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. 9. Demás documentos que se relaciona en la lista de chequeo. **PARÁGRAFO.** El supervisor del contrato deberá verificar la documentación del contratista, si encuentra alguna inconsistencia deberá solicitarle aclaración o modificación. **VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por

parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfeccionará con las firmas de las partes; para su ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal. 2. Con la presentación del certificado del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral incluyendo el Sistema de Riesgos Laborales, aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la ejecución del presente contrato deberán ser entregados por EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, incluida el acta de inicio suscrita tal como se estipula en la cláusula de las obligaciones. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL CONTRATISTA desiste de la celebración del presente contrato. **VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos pertinentes al contrato se firma en el Municipio de La Ceja del Tambo, a los

31 MAY 2017

FABIOLA ESCALANTE CASTRO
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

HERNAN HUGO MARTINEZ VEGAR
R/L ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA
CONTRATISTA

Proyectó: Mariluz Patiño Ríos
P. U. Subdirección de Contratación

Revisó: Juan Esteban Arroyave Martínez
Abogado Subdirección de Contratación

Revisó: Marian Dahiana Carmona López
Líder de Contratación

Aprobó: Diana Catalina Rendón Mejía
Subdirectora de Contratación

CLAUSULADO GENERAL
CONVENIO SOLIDARIO

CONTRATO	2023.04.13.006.798
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT.	890.981.207-5
ASOCIADO	ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA DE LA CEJA
NIT.	811.013.905-9
OBJETO	***"AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CEJA CON ASOCOMUNAL."***
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

1. RÉGIMEN JURÍDICO	El artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, determina la celebración por contratación directa de convenios solidarios. Este régimen de contratación, ya se había contemplado inicialmente en el parágrafo 4 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994. Sin embargo, el contenido del artículo 95, es más amplio en relación con los sujetos, la cuantía del contrato y la ejecución de dichos convenios. En efecto, el artículo 95 incluye a los «entes ~~territoriales~~ del orden Nacional, Departamental, Distrital y municipal» y a los «organismos de acción comunal». Es decir, conforme a esta Ley podrán celebrar convenios solidarios directamente no solo los entes del orden departamental, municipal y distrital sino también las entidades del orden nacional y se podrán celebrar con todos los organismos de acción comunal y no únicamente con las juntas de acción comunal. Además, se amplía la cuantía de los convenios permitiendo que se contraten hasta por la menor cuantía y no solo por la mínima cuantía. En cuanto al objeto, las normas son claras en señalar que se trata de la ejecución de obras.
2. VALOR	***DIECISIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L ($17.100. 000.oo)***, valor que incluye a todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. PLAZO	Un (1) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin sobrepasar el 22 de diciembre de 2023.
4. ACTIVIDADES	1. Rocería de la vegetación de las vías, hasta un ancho de 3m del borde de vía. Incluye la mano de obra, todos los elementos para su correcta limpieza, el transporte y disposición final. 2. Limpieza a mano de cunetas en concreto y en tierra. Incluye la mano de obra, todos los elementos para su correcta limpieza, el transporte y disposición final.
5. RESULTADOS	1. Informe mensual de las actividades realizadas.
5. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO	Además de las actividades descritas, información contenida en los documentos del proceso y propuesta presentada, el asociado se obliga a: 1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio. 2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos. 3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.

		4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios entregados. 5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y asociados del Municipio. 6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio. 7. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 8. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato, en caso de llevarse a cabo. 10. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo enteramente los costos que genere la perfecta y total ejecución del objeto contractual. 11. Los elementos entregados defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la entidad contratante y el asociado deberá reemplazarlos por otros que cumplan las condiciones de calidad, sin recargo alguno en un plazo no superior a quince días calendario. 12. El asociado debe realizar las entregas de los bienes y/o servcios, de manera oportuna y en el lugar indicado en el Contrato. 13. El asociado debe abstenerse de suministrar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos, ya que dicho evento será causal de rechazo del bien. 14. Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta. 15. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 16. Suscribir el acta de inicio después a la aprobación de pólizas. 17. Presentar al supervisor del contrato informe detallado sobre cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y presentar las respectivas evidencias de este. 18. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO		1. Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. 2. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad del objeto contratado. 3. Verificar previo a la suscripción del contrato, que del presente proceso se derive, los documentos y el cumplimiento de los requisitos legales requeridos para la contratación. 4. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.
7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		El MUNICIPIO pagará al asociado el valor ***DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 17.100.000)***. La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Nro. 1541 del 05 de junio de 2023 y el Registro Presupuestal Nro. 1738 del 05 de junio de 2023.
8. FORMA DE PAGO		Se realizarán pagos parciales. No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

9. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS	Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post-contractual, configuran el respectivo expediente, de conformidad con la normatividad vigente en materia de archivo. Los estudios y documentos previos, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal forman parte integral del contrato.
10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Al presente contrato se entienden incluidas las clausulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.
11. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	El asociado deberá acreditar para los pagos, estar al día en la seguridad social; conforme al Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018. **PARAGRAFO PRIMERO.** Será obligación de EL ASOCIADO estar afiliado a la seguridad social al momento de la firma del presente documento. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Para este contrato, EL ASOCIADO deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social. **PARAGRAFO TERCERO.** La verificación del cumplimiento de esta obligación será responsabilidad del supervisor del contrato, quien deberá velar por dicho requisito.
12. LIQUIDACIÓN	El contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011.
13. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato será ejecutado por EL ASOCIADO con absoluta autonomía e independencia y; en desarrollo del mismo, no se generará vinculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE LA CEJA y EL ASOCIADO.
14. PROPIEDAD INTELECTUAL	Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por el ASOCIADO durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Articulo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, el ASOCIADO garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
15. CESIÓN CONTRACTUAL	EL ASOCIADO no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.
16. INDEMNIDAD	El ASOCIADO se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE LA CEJA, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El ASOCIADO mantendrá indemne al MUNICIPIO DE LA CEJA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al ASOCIADO, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del ASOCIADO, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.
17. CASO FORTUITO Y	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera

FUERZA MAYOR	de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el ASOCIADO y el MUNICIPIO DE LA CEJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.
19. CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.
20. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	El ASOCIADO, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El ASOCIADO se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE LA CEJA para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.
22. GASTOS	Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del ASOCIADO.
23. GARANTÍAS	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto no es obligatoria, por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior no se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías. (N/A)
24. NORMATIVIDAD APLICABLE	Son aplicables a esta contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, los manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás lineamientos vigentes, y las que las modifiquen o deroguen.
25. DECLARACIONES DEL	El Asociado hace las siguientes declaraciones:

ASOCIADO	1. Conoce y acepta los documentos del contrato. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El Asociado al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. 5. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el asociado declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El Asociado manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE LA CEJA cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte del asociado, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.
27. NOTIFICACIONES CONTRATANTE	Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO NIT. 890.981.207-5 Dirección: Carrera 20 #19-78 Teléfono: 553 14 14 E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co
28. NOTIFICACIONES ASOCIADO	Nombre: **ASOCIACIÓN** NIT. 811.013.905-9 Dirección: Calle 13 # 7-29, La Ceja, Antioquia. Teléfono: 312 208 5752 E-mail: asocomunallaceja@hotmail.com
Este documento, los estudios previos y demás documentos contenidos en el proceso contractual, hacen parte integral del contrato.	
Proyectó:	Pedro A. Cano Alvarez – Apoyo Jurídico
Revisó:	W. Felipe Alzate Diez – Subdirector de Contratación
Aprobó:	Luis Fernando Suárez Marín / Secretaría De Infraestructura, Hábitat Y Medio Ambiente.