**ACUERDO 004**
**5 de junio de 20240**

**"POR MEDIO DEL CUA SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ANDES – EDUAN".**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES – ANTIOQUIA. En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 150 de la Ley 136 de 1994, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el artículo 14 de la Ley 1454 de 2011, y el artículo 4 de la Ley 1551 de 2012:

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I**

**CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO.**

**ARTÍCULO 1°. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.** Créese la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN del Municipio de Andes (Antioquia), bajo el modelo de Empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Andes, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN.** Para efectos legales la denominación de la empresa es: Empresa Desarrollo Urbano de Andes, y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la siguiente sigla: EDUAN.

**ARTÍCULO 3°. DOMICILIO.** EDUAN tendrá su domicilio principal en el Municipio de Andes – Antioquia.

**ARTÍCULO 4°. DURACION.** La duración de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es por tiempo indefinido.

**ARTÍCULO 5°. NATURALEZA JURÍDICA.** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; vinculada al Municipio de Andes,

cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal. es el de las entidades de esta clase, conforme a la ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen o deroguen.

**ARTÍCULO 6°. PATRIMONIO:** El patrimonio de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará constituido por:

1. Los aportes económicos que el Municipio de Andes realice en cada anualidad los cuales serán incluidos en el presupuesto general del Municipio.

2. Los bienes y fondos públicos, las tasas, los rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.

3. Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.

4. Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.

5. Los bienes que adquiera a cualquier título.

6. Los bienes, donaciones o aportes que reciba de cualquier entidad pública o privada para el ejercicio de su actividad.

7. Los demás aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o se le transfieran.

**ARTÍCULO 7°. APORTE ÚNICO INICIAL PARA CONSTITUCIÓN:** OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000cop). Dicho aporte será en capital dinero y especie. El municipio entregará el aporte así:

| APORTE | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|
| CAPITAL DINERO | $ 200.000.000 | $200.000.000 | $100.000.000 |
| CAPITAL ESPECIE | $ 150.000.000 | $100.000.000 | $50.000.000 |

**PARÁGRAFO PRIMERO**: El capital de empresa de desarrollo urbano de Andes – EDUAN es ciento por ciento público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal, en todo caso el municipio de Andes conservará siempre el CIEN POR CIENTO (100%) de su capital. Facúltese al Alcalde para realizar los traslados necesarios y/o aportes establecidos en el presente artículo.

## CAPÍTULO II

## OBJETO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 8°. OBJETO.** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN tendrá por objeto.

a. Gestionar, gerenciar, liderar, supervisar, coordinar, promover, estructurar, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, metropolitano, regional, nacional e internacional, que comprendan la elaboración de estudios técnicos, diseños urbanísticos, arquitectónicos y desarrollo de las diferentes herramientas o instrumentos que contribuyan a la organización del territorio; asimismo adelantar operaciones urbanas y rurales en ejecución de proyectos que promuevan una adecuada transformación territorial; brindar asesorías especializadas en desarrollo urbanístico; de igual forma, administrar los bienes que requieran los proyectos y operar, ejecutar y administrar los Bancos Inmobiliarios como instrumentos de gestión del suelo creados con el fin de atender las necesidades de los habitantes del territorio en relación con la provisión de suelo urbano para las infraestructuras, equipamientos, espacio público, vivienda, promoviendo además, diferentes acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que faciliten la realización del objeto social de la empresa.

b. Igualmente, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN atenderá los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

c. En este sentido Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN podrá impulsar, promocionar, ejecutar, administrar y gerenciar proyectos públicos o privados relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar estudiantil y a fines.

d. También prestará servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

e. Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

**ARTÍCULO 9°. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.** En desarrollo de su objeto, La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.
5. Comprar acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades públicas o privadas o personas**.**
8. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
9. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y/o ejecutar los mismos.
10. Elaborar estudios y diseños, para la formulación y ejecución de proyectos de inversión a nivel nacional, regional, urbano y rural.
11. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Andes u otras entidades públicas o privadas.
12. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.
13. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.
14. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio

público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

15. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de Planeación y Vivienda.
16. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
17. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.
18. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
19. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Andes.
20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público**.**
21. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.
22. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
23. Gerenciar, liderar, administrar, operar y ejecutar convenios o contratos direccionados con la Educación, cultura y Deporte; alimentación escolar, eventos de entretenimiento, actividades culturales y actividades relacionadas con el bienestar estudiantil.
24. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
25. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
26. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.
27. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.
28. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.

29. Diseño, construcción, mejoramiento, adecuación de proyectos de vivienda de interés social (vis) y viviendas de interés prioritario (vip)
30. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
31. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.
32. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del sistema General de regalías.
33. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.
34. suministro en entidades públicas y/o privadas de materiales de apoyo y que se requieran para el debido funcionamiento de estas, tales como elementos de cafetería, papelería, materiales de construcción, equipos tecnológicos, enseres y muebles, así como repuestos y autopartes, suministro de insumos y materiales agropecuarios y demás objetos y materiales que las entidades requieran para su funcionamiento.
35. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos agropecuarios.
36. Elaboración, estructuración y ejecución de proyectos de reforestación y todo lo relacionado con proyectos ambientales.
37. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
38. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
39. Consolidar una organización eficiente, eficaz, transparente y rentable en permanente búsqueda del mejoramiento como modelo empresarial esta de ultima.

**ARTÍCULO 10°. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, y que requieran las acciones de otras entidades, está propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones.

De igual manera, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el Municipio de Andes u otras entidades podrán adelantar proyectos comunes con La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos, acuerdos u otros mecanismos.

## CAPÍTULO III

## ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 11°. DIRECCION Y ADMINISTRACION.** La dirección y administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN estará a cargo de una Junta Directiva y un Gerente General, quien será su representante legal. El Gerente General será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá la calidad de empleado público de libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

## CAPITULO IV

## JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12°. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -EDUAN tendrá una junta directiva que estará integrada por CINCO (05) miembros, así:

1. Alcalde municipal.
2. Secretario de planeación e infraestructura física del municipio
3. El secretario de hacienda.
4. Un representante de los comerciantes del municipio.
5. Un representante de los ingenieros o constructores de obra.

**PARÁGRAFO 1:** la presidencia de la junta directiva estará siempre en cabeza del alcalde municipal.

**PARÁGRAFO 2:** la junta directiva reglamentará la elección pública del representante de los comerciantes y los ingenieros o constructores de obra.

(…)

Los miembros de la junta directiva ostentarán su calidad de miembro por el término del período del alcalde municipal.

**ARTÍCULO 13°. CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

**ARTÍCULO 14°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Serán funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

a. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan General de Desarrollo del Municipio.

b. Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la Empresa.

c. Adoptar los reglamentos internos de carácter administrativo de conformidad con la ley, así como cualquier reforma que a ellos se introduzca.

d. Adoptar la estructura organizativa de la empresa.

e. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos con las respectivas funciones.

f. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario que en ningún caso podrá sobrepasar las del Municipio.

g. A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la empresa.

i. Aprobar los planes y programas de expansión, según el objeto social de la empresa.

j. Controlar y evaluar la gestión de la Gerencia y de cada una de las áreas a su cargo, así como el funcionamiento general de la Empresa.

k. Autorizar de conformidad con las disposiciones vigentes la contratación de empréstitos y el otorgamiento de garantías.

l. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

m. Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar sus obligaciones y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.

n. Expedir el reglamento de contratación interno de la Empresa y establecer las autorizaciones para contratar por parte del Gerente.

o. Autorizar la participación de la Empresa en alianzas estratégicas o en empresas y sociedades en que la empresa legalmente pueda participar.

p. Examinar y aprobar los estados financieros de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.

q. Estudiar y aprobar la reforma a los estatutos sociales en el marco de las disposiciones legales sobre la materia cuando haya lugar a ello.

r. Aprobar los planes de gestión y resultados.

s. Delegar en el Gerente General aquellas funciones propias que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Empresa.

t. En general, las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según el objeto social.

**ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 16 °. VACANCIAS**. Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la Junta Directiva, por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones o cualquier otra causa que no le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del señor Alcalde o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

**ARTÍCULO 17°. REUNIONES.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, o por el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN. La junta debe citarse con tres (3) días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

**ARTÍCULO 18° QUÓRUM Y DECISIONES.** Con la asistencia de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar inicio para deliberar, pero solo habrá quórum para decidir con la asistencia de

por lo menos cuatro (4) de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la Junta Directiva, en todo caso las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 19° ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA.** Las decisiones de la Junta Directiva, se denominan acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta. Los acuerdos de junta directiva se enumeran en orden consecutivo con indicación del día, mes y año en el que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de esta.

**ARTÍCULO 20° ACTAS.** De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la junta o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 21° HONORARIOS.** La Junta Directiva podrá aprobar el pago de honorarios a sus miembros cuando no tengan la calidad de servidores públicos, en la cuantía que la misma junta determine. Los honorarios de los miembros de la junta directiva serán fijados por resolución ejecutiva, conforme a lo establecido por la Ley.

**ARTÍCULO 22° SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

**ARTÍCULO 23° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.

b. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

d. Comunicar las decisiones de la Junta.

e. Remitir a los miembros de la junta directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

f. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.

g. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.

h. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.

i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 24°.** La Junta Directiva y el Gerente General de la empresa podrán invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier funcionario de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN y a quienes consideren necesario; el secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

## CAPÍTULO V

## REPRESENTACIÓN LEGAL

**ARTÍCULO 25° REPRESENTACIÓN LEGAL.** La administración de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de faltas Absolutas o temporales, y mientras se designa un nuevo Gerente, actuará como Gerente Encargado el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** PERFIL PROFESIONAL DEL GERENTE. Profesional en áreas administrativas, económicas y/o del derecho, con posgrado afín al cargo a ostentar, y experiencia de mínimo tres (03) años en cargos de dirección o gerencia en el sector público o privado.

**ARTÍCULO 26° FUNCIONES.** El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes -

EDUAN, y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente:

a. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la empresa y designar mandatarios cuando las circunstancias lo aconsejen.

b. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

c. Desarrollar las políticas, planes, decisiones y programas aprobados por la Junta Directiva y ejecutar el presupuesto.

d. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados en cada ocasión por parte de la Junta.

e. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.

f. Presentar oportunamente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto.

g. Ordenar los gastos de la Empresa.

h. Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.

i. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa.

j. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.

k. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.

l. Convocar a reunión a la Junta Directiva.

m. Ejercer la Secretaría General de la Junta Directiva.

n. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.

o. Nombrar, posesionar y remover a los servidores públicos y suscribir y dar por terminados de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.

p. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado la ley y actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales a que haya lugar, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

q. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos de la empresa y las normas vigentes relativas a la seguridad social.

r. Establecer, organizar, desarrollar y liderar el sistema de control interno de la empresa.

s. En su calidad de nominador conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos.

t. Además de las que le señalen la Ley y los Estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano.

## CAPÍTULO VI

## RÉGIMEN JURÍDICO

**ARTÍCULO 27° RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE EDUAN.** Los actos y contratos que celebre La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

## CAPÍTULO VII

## SISTEMAS DE CONTROL

**ARTÍCULO 28°. CONTROL ADMINISTRATIVO.** El control administrativo de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) - EDUAN, como empresa industrial y comercial de Estado, se cumplirá conforme a los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

**ARTÍCULO 29°. CONTROL FISCAL.** El control fiscal de la empresa estará ejercido por las entidades de control y vigilancia de Ley para el sector público, en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 30°. CONTROL PRESUPUESTAL.** El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema, siempre con sujeción a las disposiciones del Decreto 115 de 1994 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 31°. CONTROL INTERNO**. La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes (Antioquia) – EDUAN, establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**PARÁGRAFO:** el concejo municipal nombrará anualmente en el período ordinario de agosto, una comisión especial de cinco (05) concejales para hacer vigilancia y control político-administrativo respecto al funcionamiento de la empresa de desarrollo urbano -EDUAN. Esta comisión garantizará la representación de máximo dos (02) concejales de oposición, en caso de presentarse esta declaratoria en el recinto de acuerdo a la Ley 1909 de 2018.

## CAPÍTULO VIII

## RÉGIMEN DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 32°. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, tendrán el carácter de empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

a. El Gerente General, el o los Subgerentes y demás personal directivo.

b. Los Jefes de Oficina Asesora.

c. Quienes desempeñen las funciones de Tesorero y Almacenista de la empresa o sus equivalentes.

Los demás servidores públicos de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN, tendrán la calidad de trabajadores oficiales.

**ARTÍCULO 33°. CONDICIONES DE TRABAJO.** Las condiciones a que deben sujetarse los trabajadores oficiales de La Empresa de Desarrollo Urbano de Andes - EDUAN en la prestación del servicio, se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme a la Ley 6a y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos estarán sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores en la rama ejecutiva del Poder Público y las normas aplicables a los empleados municipales.

PARÁGRAFO. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos de la empresa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

A los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado se les aplicará el mismo régimen salarial y prestacional vigente para los servidores del nivel central del Municipio de Andes.

## CAPÍTULO IX

## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 34°. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**. La Empresa de Desarrollo Urbano del Municipio de Andes (Antioquia), EDUAN, se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y los correspondientes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos; ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

Es de anotar que estas correcciones son de forma y no de fondo en los articulados, de manera atenta y respetuosa solicito tenerlas en cuenta al momento de ser aprobado el presente proyecto de acuerdo.

**ARTÍCULO 35°. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.** Los miembros de la junta directiva estarán sometidos a las disposiciones del Decreto 128 de 1976.

**ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dedo en el Honorable Concejo Municipal a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**OLMER DAVID SOLIS TOBON**
Presidente

Daniela Velez A.
**DANIELA VELEZ ARBOLEDA**
Secretaria

**POST-SCRIPTUM**

El presente Acuerdo fue radicado por el señor Alcalde **GERMAN ALEXANDER VÈLEZ OOROZCO, como PROYECTO DE ACUERDO N.º 004 del 8 de abril de 2024**; surtió los dos debates reglamentarios en días diferentes y fue aprobado en plenaria por 8 votos positivos, 4 votos negativos y 1 ausente de los Honorables concejales. Quedando como **ACUERDO MUNICIPAL N.º 004.**

Se remiten cinco (05) copias originales a la Alcaldía Municipal el día 30 de mayo de 2024, para efectos de su sanción y publicación legal. Para fines de revisión remítanse dos (02) ejemplares a la Gobernación de Antioquia-Dirección Jurídica.

Daniela Velez A.

**DANIELA VELEZ ARBOLEDA**
Secretaria General