Fondo Adaptación

FORMATO DE INSTRUCCION DE GIRO

Número **29647**
Fecha 2025-06-17

NOMBRE FEDEICOMISO: 900524871:CONSORCIO FADAP 2012 - 12723

Fuente	MINHACIENDA	Contrato	FA-CV-I-S-031-2024

CONCEPTO DE PAGO

Segun Radicado R-2025-005412 y cuenta(s) de cobro No. 02, del contrato No.FA-CV-I-S-031-2024 de acuerdo con el informe de supervision y cumplimiento anexo, debidamente certificado que respalda y autoriza el pago de estos(s) documento(s) con sus condiciones.

DATOS DEL TITULAR

Nit / Cédula	901347467	Titular	ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO
Dirección	CL 109 7 98	Telefono:	3003331488
Régimen	Simplificado	E-mail:	YURANISESCORCIA23@HOTMAIL.ES

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nit / Cédula	901347467	Beneficiario	ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO
Banco	BCSC S.A.	Cuenta	24142765005
Tipo	Ahorros		
Valor	$ 131,733,844.20	Concepto de Pago	CONVENIO ASOCIACIÓN

SOPORTES

MEMORANDO, CUENTA DE COBRO, ANEXO CLAUSULADO, ACTA DE INICIO, RUT Y CERTIFICACION BANCARIA, CAMARA DE COMERCIO, CEDULA DE CIUDADANIA, ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN.

Descripción Otro

Observaciones

AFECTACION PRESUPUESTAL E IMPUESTOS

CDR	Valor afectación	Base Contribución	Tipo Contr.	Cont	Base estampilla	Tarifa	Total Contr	Total estam
8770	131,733,844.20	0.00		5.0	0.00	0.0	0.00	0.00
	131,733,844.20						0.00	**0.00**

INFORMACION DEL PROYECTO

Macro - Proyecto / Sector	Valor
MEDIO AMBIENTE	131,733,844.20
	131,733,844.20

INTERVENCION	PRODUCTO	VALOR
3-174-1-0001:RECUPERACIÓN ZONAS PRIORIZADAS MADS	9999915:RECUPERACIÓN AMBIENTAL	131,733,844.20
	TOTAL:	**131,733,844.20**

DESCUENTOS

DESCRIPCION	VALOR
	0.00

Nota:Se autoriza el presente pago fundamentado en la declaración juramentada realizada por el supervisor / interventor del contrato descrita en el informe de supervisión y cumplimiento consistente en que los pagos realizados corresponden a la realidad ejecución del objeto contratado.

FIRMAS

JULIO CESAR BAEZ CARDOZO
Firmado digitalmente por JULIO CESAR BAEZ CARDOZO
Fecha: 2025.06.26 14:38:47 -05'00'

JULIO CESAR BAEZ CARDOZO
Ordenador del Pago

CAMELO QUIMBAYO MIRELLA SANDRA
Firmado digitalmente por CAMELO QUIMBAYO MIRELLA SANDRA
Fecha: 2025.06.24 15:36:12 -05'00'

MIRELLA SANDRA CAMELO QUIMBAYO
Vo.Bo. Tesoreria

17/06/2025 11.00.16

Causa/Visa: JAVIER AUGUSTO VELASQUEZ SANCHEZ / JOHANA MARCELA RODRÍGUEZ VEGA

FONDO ADAPTACIÓN
FECHA: 13-06-2025 15:16:08

I-2025-002889

Origen: Dependencia
Destinatario: MIRELLA SANDRA CAMELO QUIMBAYO

Memorando Interno

PARA: **MIRELLA SANDRA CAMELO QUIMBAYO**
Asesor II – Líder E.T. Gestión Financiera (E)

DE: **JULIO CÉSAR BÁEZ CARDOZO**
Subgerente de Proyectos (E)
Subgerencia de Proyectos

ASUNTO: Certificado de aprobación de documentación de soporte para el segundo desembolso del convenio de asociación No. **FA-CV-IS-031-2024**

En mi calidad de supervisor del convenio de asociación No. **FA-CV-IS-031-2024** celebrado entre el Fondo Adaptación y **ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELON "AFROGUAJARO",** cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos para implementar acciones de rehabilitación ecológica participativa en áreas de la Cuenca Baja del Río Magdalena- Lote 1 – Repelón (Departamento del Atlántico)". me permito certificar que los documentos entregados por la Asociación cumplen con lo acordado según lo relacionado en el convenio, de acuerdo con la documentación de soporte que se debe presentar para el **segundo** desembolso, los cuales corresponden a:

1. Informe de avance con la formulación del 50% del Plan de Fortalecimiento Organizativo.
2. Informe de avance con el 50% de la línea base del área de intervención del contrato.
3. Informe de avance con el 50% de elaboración de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios.
4. Informe de la elaboración de la estrategia del 50% de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa.
5. Informe de la elaboración de la estrategia del 50% de elaboración de la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación.
6. Informe de la elaboración de la estrategia del 50% de la metodología implementada para la selección de predios y formalización de acuerdos comunitarios.

Mencionado lo anterior, autorizo proceder con el desembolso **por valor de $131.733.844,20** equivalente al 20% establecido en los Estudios Previos y en el Anexo Clausulado Contractual celebrado entre las partes de común acuerdo, teniendo en cuenta que ya se cuenta con el recurso según la solicitud de disponibilidad presupuestal requerida en el PAC del mes de marzo de 2025.

A continuación, se relacionan los documentos que se anexan para su respectivo trámite:

1. Solicitud de desembolso
2. Informes técnicos

3. Documento soporte de cambio de representante legal.
4. Formato de actualización de datos
5. Pantallazo de Secop II

Cordialmente,



JULIO CESAR BÁEZ CARDOZO
Subgerente de Proyectos (E)

Nota: "Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables al Fondo Adaptación, según corresponda".

Proyectó: Jhonatan Alexander Vargas Buitrago - Contratista - E.T. Restauración de ecosistemas participativa - Equipo de Trabajo Restauración de ecosistemas participativa
Elaboró: Jhonatan Alexander Vargas Buitrago - Contratista - E.T. Restauración de ecosistemas participativa - Equipo de Trabajo Restauración de ecosistemas participativa
Revisó: Lina Maria Rodriguez Cortes - Contratista - E.T. de Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011 - Equipo de Trabajo de Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011, Jessica Charry Martínez - Contratista - E.T. de Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011 - Equipo de Trabajo de Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011
Adjuntos: 031-2024 segundo desembolso documentos consolidado.pdf(163)

En Repelón, 12/5/2025

Solicitud de Desembolso Nro. 02

ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELON
"AFROGUAJARO"
NIT.901.347.467-4

Solicita al
FONDO ADAPTACIÓN
NIT 900.450.205-8

LA SUMA DE: CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTE CENTAVOS PESOS M/CTE. ($ 131.733.844,20)

POR CONCEPTO:

SEGUNDO desembolso del convenio FA-CV-IS-031-2024 con Objeto "*Aunar esfuerzos técnicos para implementar acciones de rehabilitación ecológica participativa en áreas de la Cuenca Baja del Río Magdalena- Lote 1 – Repelón (Departamento del Atlántico).*".

Favor consignar en la cuenta de ahorros No. **24142765005** del Banco Caja Social

Firma



RICARDO JOSE POLO SOLANO

CC. 1045721524

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente anexo al Convenio de Asociación cuyo contenido se encuentra en el SECOP II, el cual adicionalmente contiene las siguientes clausulas:

ORDENADOR DEL GASTO	**HERBERT WILLY ARCINIEGAS RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.907.919, encargado del empleo de Asesor III Grado 10, de la Subgerencia de Proyectos, según consta en la Resolución No. 503 del 21 de noviembre de 2024, facultado para suscribir el presente documento conforme lo señalado en la Resolución 122 del del 20 de marzo de 2024, actuando en nombre del **FONDO ADAPTACIÓN**.
EL ASOCIADO	**ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO,** identificada con Nit. 901.347.467-4, representada legalmente por **YURANIS ISABEL ESCORCIA RAMOS**, con cédula de ciudadanía nro. 1.045.712.892
1- Objeto del Convenio	Aunar esfuerzos técnicos para implementar acciones de rehabilitación ecológica participativa en áreas de la Cuenca Baja del Río Magdalena- **Lote 1** – Repelón (Departamento del Atlántico).
2- Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del convenio será de **DOCE (12) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
3- Valor del Convenio	El valor del convenio es de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($658.669.221),** incluido IVA si a ello hay lugar, así como todos los gastos e impuestos de ley que por razón de las actividades a ejecutar corresponda.
4- Lugar de Ejecución	Las actividades que se adelanten en cumplimiento de lo establecido en el Convenio serán ejecutadas en áreas priorizadas en el Departamento del Atlántico (Repelón).
5- Forma de Pago	Los recursos del **FONDO ADAPTACIÓN** serán desembolsados al **ASOCIADO** Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL Privada así: Un primer desembolso contra plan de trabajo y cronograma de actividades después de la firma del acta de iniciación equivalente al 5%, un segundo desembolso al segundo mes de un 20%, un tercer desembolso al tercer mes del 30%, ocho (8) desembolsos

los cuales corresponden mensualmente a un 5% cada uno hasta el mes once; y un último desembolso equivalente al 5% contra informe final aprobado por la supervisión del convenio.

FASES	PRODUCTOS	ENTREGABLES	MES DE PAGO	% PAGO
FASE DE APRESTAMIENTO (3 MESES)	0.0 Documento con el Plan de trabajo y cronograma.	0.0.0 Documento con el Plan de trabajo y cronograma.	MES 1	5%
	1.1 Informe de la participación en la formulación del Plan de Fortalecimiento Organizativo.	1.1.1 Informe de avance de la participación en la formulación del 50% del Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 2	20%
	2.1 Informe de la participación de la elaboración de la Línea Base del área de intervención del contrato.	2.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 50% de la Línea Base del área de intervención del contrato.		
	3.1 Informe de la participación en la elaboración de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios.	3.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 50% de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios		
	4.1 Informe de la participación en la elaboración de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa.	4.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 50% de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa.		
	5.1 Informe de la participación en la elaboración de la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación.	5.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 50% de la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación.		
	1.1 Informe de la participación en la formulación del Plan de Fortalecimiento Organizativo.	1.1.1 Informe de avance de la participación en la formulación del 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 3	30%
	2.1 Informe de la participación de la elaboración de la Línea Base del área de intervención del contrato.	2.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 100% de la Línea Base del área de intervención del contrato.		
	3.1 Informe de la participación en la elaboración de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios.	3.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 100% de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios		
	4.1 Informe de la participación en la elaboración de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa.	4.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 100% de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa.		
	5.1 Informe de la participación en la elaboración de la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación.	5.1.1 Informe de avance de la participación en la elaboración del 100% de la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación.		
	6.1 Un informe que contenga los resultados de la metodología implementada para la selección de predios, el listado de predios y los acuerdos comunitarios.	6.1.1 Un informe que contenga el 100% de los resultados de la metodología implementada para la selección de predios, el listado de predios y los acuerdos comunitarios.		
		Subtotal Fase Aprestamiento		55%
FASE DE IMPLEMENTACIÓN (9 MESES)	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 12,5% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 4	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 12,5% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 12,5% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 25% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 5	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 25% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 25% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 37,5% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 6	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 37,5% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 37,5% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 50% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 7	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 50% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 50% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 62,5% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 8	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 62,5% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 62,5% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 75% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 9	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 75% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 75% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 87,5% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 10	5%
	8.1 Un (1) vivero instalado y/o fortalecido	8.1.1 Informe con el avance del 100% del Fortalecimiento y/o instalación de un vivero comunitario.		
	9.1 Treinta (30) Hectáreas intervenidas con la estrategia de rehabilitación ecológica	9.1.1 Informe con el avance del 100% en los resultados de las actividades de Rehabilitación ecológica de 30 hectáreas.		
	7.1 El 100% del Plan de Fortalecimiento Organizativo Implementado	7.1.1 Informe con el avance en la implementación del 100% de las actividades previstas en el Plan de Fortalecimiento Organizativo	MES 11	5%
	10.1 El 100% de las actividades planteadas en la herramienta comunitaria de monitoreo implementadas	10.1.1 Un informe que contenga el 50% de los resultados de la herramienta comunitaria de monitoreo implementada		
	10.1 El 100% de las actividades planteadas en la herramienta comunitaria de monitoreo implementadas	10.1.1 Un informe que contenga el 100% de los resultados de la herramienta comunitaria de monitoreo implementada	MES 12	5%
	11.1 Un acta de entrega final y un informe final del proyecto.	11.1.1 Informe final del proyecto con el cumplimiento del 100% de las actividades previstas en el proyecto.		
		Subtotal Fase Implementación		45%
		TOTAL		100%

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

	Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y estarán previo visto bueno del supervisor. Cuando la factura no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del ASOCIADO; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza a su favor. Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse al **ASOCIADO** requieren del aval o aprobación del **FONDO ADAPTACIÓN** Los impuestos y retenciones que se deriven del Convenio corren por cuenta del **ASOCIADO**, para cuyos efectos el **FONDO ADAPTACIÓN** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. **El ASOCIADO** debe abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera, para realizar allí los pagos previstos en el Convenio. Para tal efecto, y para la firma del convenio, la **ESAL** debe entregar al Fondo un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias. La **ESAL** con la suscripción del Convenio acepta el conocimiento del manual de pagos de la entidad y circulares que regulan la materia, lo que podrá ser consultado en la página http://sitio.fondoadaptacion.gov.co/
6- Financiación	Los compromisos derivados del Convenio que se suscriba se encuentran amparados con la constancia de disponibilidad de recursos **(CDR) No. 8770 del 16 de octubre de 2024**.
7- Obligaciones Generales del Asociado	1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato o convenio y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato o convenio. 3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato o convenio.

	4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago o desembolsos. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato o convenio y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del FONDO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **FONDO.** 9. Constituir la Garantía Única para la aprobación del **FONDO**, en los términos y condiciones pactados. (Cuando aplique). 10. Cumplir con el objeto del contrato o convenio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **ASOCIADO** con el **FONDO.** 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato o convenio y seis (6) meses más y presentarse al **FONDO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 12. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato o convenio. 14. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas de supervisión, modificaciones si las hubiere, acta de terminación y liquidación de los convenios suscritos. 15. Atender oportunamente todos los requerimientos realizados por la supervisión del convenio.

	16. Participar en las labores de auditorías y socializaciones que se realicen en desarrollo del proyecto objeto del convenio. 17. Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de cada una de las partes que intervienen y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables. 18. Entregar la documentación e información requerida para el desarrollo del presente Convenio en la oportunidad que establezcan las partes. 19. Disponer, en lo que sea de competencia de cada una de las partes, con los permisos, autorizaciones o licencias que llegaren a ser necesarios. 20. Suscribir las actas que se generen dentro de las reuniones, comités y/o instancias definidas por las partes. 21. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, financieras, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieran para el adecuado desarrollo del Convenio. 22. Conformar el comité operativo para el seguimiento a la ejecución del convenio. 23. Manejar de manera centralizada los documentos que se generen en desarrollo del presente Convenio, garantizando su disponibilidad y manteniéndola actualizada en archivos magnéticos y/o en PDF. 24. Participar en el Comité Operativo del presente Convenio cuando sea requerido por las partes en el marco de la ejecución de Convenio. 25. Destinar para al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio. 26. Las demás relacionadas con el objeto y las funciones de las partes.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

8- Obligaciones Específicas del Asociado	Las siguientes son las actividades específicas de la entidad sin ánimo de lucro: 1. Elaborar el cronograma de actividades y el plan de trabajo dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para la ejecución del objeto del Convenio con aprobación del supervisor del Convenio, previo a la fecha del primer desembolso. 2. Entregar a la supervisión del convenio en medio magnético y/o físico los productos e informes generados en el cumplimiento del convenio 3. Desarrollar los productos y actividades descritas en las especificaciones técnicas del documento de **Anexo 1. Técnico**, las cuales están organizadas de acuerdo con cada fase del proyecto, y se describen de manera general a continuación: **FASE DE APRESTAMIENTO (3 MESES)** 1. Participar en la formulación de un Plan de Fortalecimiento Organizativo, articulado con la política de Interacción y Sostenibilidad Social del Fondo Adaptación. 2. Participar en la elaboración de la Línea Base del área de intervención del Convenio. 3. Participar en la elaboración de la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios y propagación de material vegetal, conforme a los lineamientos señalados en **el Anexo 1. Técnico**. 4. Participar en la elaboración de la estrategia de rehabilitación ecológica participativa del área de intervención del Convenio, conforme a los lineamientos señalados en el **Anexo 1. Técnico.** 5. Participar en la elaboración de una herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación de la rehabilitación ecológica del área de intervención del Convenio. 6. Implementar la metodología para la selección de predios y formalización de acuerdos comunitarios según la estrategia de rehabilitación ecológica. 7. Cumplir con todas las actividades y obligaciones descritas en la **ficha técnica anexa**. **FASE DE IMPLEMENTACIÓN (9 MESES)**

	1. Implementar el Plan de Fortalecimiento Organizativo, articulado con la política de Interacción y Sostenibilidad Social del Fondo Adaptación. 2. Implementar la estrategia de fortalecimiento de viveros comunitarios y propagación de material vegetal. 3. Implementar la estrategia de Rehabilitación Ecológica participativa del área de intervención del Convenio. 4. Implementar la herramienta comunitaria de monitoreo, seguimiento y evaluación de la rehabilitación ecológica en las áreas de intervención del Convenio.
9- Comité Técnico Operativo del Convenio	Para seguimiento de los componentes y actividades que se desarrollarán en virtud de la ejecución del Convenio de Asociación, se crea un **COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO** el cual estará conformado por: 1. Por parte del **FONDO ADAPTACIÓN** lo integrará el Supervisor del Convenio asignado. 2. Un profesional de la Subgerencia de Proyectos, el cual será designado por el Supervisor del Convenio. 3. El representante legal de la ESAL o quien designe este para tal fin. 4. Un representante de la Organización de Asistencia Técnica, dispuesta para el proyecto. **FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO** **El COMITÉ tendrá las siguientes funciones:** 1. Reunirse al inicio del convenio para revisar y unificar criterios, además de los establecidos en el presente documento, precisando el alcance de las diferentes fases del convenio. 2. Realizar la revisión de los soportes o entregables a fin de evidenciar el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas. 3. Las partes informarán a tiempo respecto de novedades, contingencias o situaciones no contempladas en los parámetros establecidos. 4. Mantener una comunicación fluida y constante, a fin de dar cumplimiento efectivo a lo convenido. 5. Levantar un acta de cada comité que se realice, que contenga los puntos tratados, compromisos y conclusiones, la cual deberá estar firmada por cada uno de los integrantes.

	6. Coordinar técnica y operativamente las actividades conjuntas para el desarrollo del Convenio. 7. Apoyar en el seguimiento al desarrollo integral del convenio y poner en conocimiento de las partes aspectos relevantes, y dificultades frente a su desarrollo. 8. Evaluar y solucionar los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de los convenios. 9. Reunirse una vez al mes y/o cada vez que se requiera durante la ejecución del convenio. 10. Concertar los términos y condiciones de los procesos de contratación adelantados por las partes para dar cumplimiento a los compromisos de los convenios. 11. Reunirse de forma ordinaria mensualmente y extraordinaria cada vez que se estime necesario. 12. Actuar como instancia responsable de la coordinación del Convenio. 13. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del Convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo. 14. Reunirse cada vez que se estime necesario por cualquiera de las partes, para tratar temas relacionados con: **(i)** la orientación para la ejecución de los convenios, **(ii)** la evaluación de las actividades y la gestión a desarrollar dentro la vigencia de los convenios; y **(iii)** acordar las instrucciones que considere necesarias y oportunas para desarrollar las actividades encaminadas a la realización del objeto del presente Convenio. 15. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del Convenio. **REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO** 1. Las deliberaciones y decisiones del Comité Operativo de Seguimiento deberán constar en actas que se enumeran consecutivamente; las decisiones se adoptarán por las Partes. 2. Podrá invitarse a participar en el Comité Operativo de Seguimiento, previa consulta a los miembros, a las instituciones y/o personas expertas en los asuntos relacionados con el objeto del Convenio, quienes estarán en

	la posibilidad de deliberar, pero no tendrán facultades decisorias. 3. El Comité Operativo de seguimiento podrá reunirse virtualmente, previa convocatoria mediante correo electrónico a todos y cada uno de sus integrantes, en todo caso deberá constar documento escrito de los temas tratados en el marco de dichos comités. 4. La Secretaría Técnica del Comité Técnico Operativo estará a cargo del Fondo, o por quien designe el supervisor del convenio. 5. Todas las recomendaciones que emita el Comité Operativo serán avaladas por la supervisión de este
10- Obligaciones del Fondo Adaptación	1. Pagar el valor del presente Convenio en la forma y oportunidad pactada. 2. Realizar el control y vigilancia al desarrollo y ejecución del Convenio a través del supervisor. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
11- Modificaciones	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas o por razones del servicio, el término de vigencia, el plazo de ejecución y las obligaciones contractuales pueden ser extendidas o ampliadas, previa existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente cuando a ello haya lugar, y conforme con la normatividad legal vigente.
12- Terminación	Este Convenio finalizará su plazo de ejecución por la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: 1. Cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes y consecuencialmente por el cumplimiento de su objeto. 2. Vencimiento del plazo de ejecución. 3. De común acuerdo elevado a escrito por cada una de las partes. 4. Incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de una de las partes. 5. Providencia judicial en firme que declare su nulidad absoluta. 6. Las demás causales previstas en la ley.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

13- Terminación Anticipada De Mutuo Acuerdo	Salvo circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, las partes acuerdan que la solicitud de terminación anticipada del convenio tendrá que ser presentada por cualquiera de las partes en el sistema de gestión documental de la entidad con una anticipación no inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de efectividad de la terminación.
14- Independencia Y Autonomía Técnica Y Administrativa	De acuerdo con la naturaleza del presente Convenio, el **ASOCIADO** ejecutará las actividades y obligaciones objeto de este, de manera independiente, sin subordinación, ni vínculo laboral de ninguna naturaleza con el **FONDO ADAPTACIÓN**. Por consiguiente, queda expresamente entendido que, entre **El ASOCIADO y el FONDO ADAPTACIÓN** no existe vinculación laboral, de manera que éste es exclusiva y plenamente responsable por el pago de prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, y cualquiera otro emolumento a que haya lugar durante la ejecución del Convenio.
15- Indemnidad	**El ASOCIADO** se compromete a mantener indemne al **FONDO ADAPTACIÓN** de cualquier actuación proveniente de terceros, por causas imputables a su responsabilidad y diligencia de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, y que se deriven de sus actuaciones. Si por decisión judicial eventualmente se determina que el **FONDO ADAPTACIÓN** es solidariamente responsable del pago de cualquiera de las obligaciones del **ASOCIADO**, este último debe reembolsarle la suma que aquella se vea obligada a cancelar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al respectivo requerimiento y, de no hacerlo, faculta al **FONDO ADAPTACIÓN** para descontar su importe de saldos en su favor conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Toda la información que se genere durante el desarrollo del presente Convenio, al igual que aquella que se entregue al **ASOCIADO** para este propósito, es reservada y no puede ser divulgada o puesta en conocimiento de terceros, sin autorización previa y escrita del **FONDO ADAPTACIÓN.** Por consiguiente, aquel se compromete a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente, a persona alguna, los datos que conozca por razón o con motivo del Convenio y a emplearlos exclusivamente en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y en la prestación de los servicios materia del mismo.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

16- Confidencialidad	**El ASOCIADO** se obliga a no divulgar la información confidencial y reservada que sea recibida o conocida en cualquier forma y medio en virtud del presente Convenio suscrito con el **FONDO ADAPTACIÓN**. Para tal efecto, se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información que le sea suministrada por el **FONDO ADAPTACIÓN** al interior de sus redes y bases de datos físicas y/o electrónicas. En estos eventos, se tendrá en cuenta el índice de información clasificada y reservada establecido por el **FONDO ADAPTACIÓN**, así como lo señalado en las disposiciones internas que sean dispuestas por la Entidad.
17- Protección de Datos	De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, los datos personales que se obtengan por parte del **ASOCIADO** (titular de la información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el **FONDO ADAPTACIÓN** y el **ASOCIADO**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: **i)** Dar cumplimiento de las obligaciones del **FONDO ADAPTACIÓN** con organismos de control, inspección y vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y juridiciales, así como para dar cumplimiento por parte del **FONDO ADAPTACIÓN** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas; **ii)** Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **FONDO ADAPTACIÓN** con el **ASOCIADO** en relación con el pago de honorarios y demás consagradas en el Convenio. **El FONDO ADAPTACIÓN** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.
18- Autorización Uso de Datos	**El ASOCIADO** autoriza de manera libre, previa, expresa y voluntaria al **FONDO ADAPTACIÓN**, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporcionó para el presente Convenio, previstos en la Constitución y la Ley. Con la aceptación de la presente autorización, el **ASOCIADO** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas en la cláusula anterior y reconocer que los datos suministrados al

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

	FONDO ADAPTACIÓN son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que el **ASOCIADO** tiene derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, mediante escrito dirigido al **FONDO ADAPTACIÓN**, indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados, con el fin de que el **FONDO ADAPTACIÓN** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas.
19- Multas	En caso de incumplimiento total o parcial por parte del **ASOCIADO (ESAL)** de los compromisos contenidos en el convenio, incluyendo los descritos en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el **FONDO ADAPTACIÓN** podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al **ASOCIADO** equivalentes al 0.2% del valor total del convenio por cada evento de incumplimiento de las obligaciones o actividades a cargo del **ASOCIADO**. Las multas impuestas en virtud del presente convenio no podrán superar el 10% del valor total del mismo.
20- Procedimiento Para La Aplicación De Multas, Sanciones Y Declaratorias De Incumplimiento	Para la aplicación de las multas ha de seguirse el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en las normas que rijan la materia, así como lo establecido en las guías y demás documentos que para los efectos expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. Este mismo procedimiento es aplicable previamente a la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal del Convenio.
21- Penal Pecuniaria	En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del **ASOCIADO**, el **FONDO ADAPTACIÓN** puede hacer efectiva, a título de pena, una suma equivalente del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del Convenio, cantidad que se tendrá como pago anticipado pero parcial de los daños que efectivamente sufra el **FONDO ADAPTACIÓN** con el incumplimiento, sin perjuicio de la efectividad del amparo pertinente de la garantía única**. El ASOCIADO** autoriza para que el **FONDO ADAPTACIÓN** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. **PARÁGRAFO 1°:** La cláusula penal

	no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2°:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al **ASOCIADO** durante la ejecución del convenio. **PARÁGRAFO 3ª:** La cláusula penal será hecha efectiva previo debido proceso acorde a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables.
22- Efectividad De Eventuales Multas Y Pena Pecuniaria	El **ASOCIADO** y el **FONDO** acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del **ASOCIADO**, si los hubiere, previa comunicación escrita a este. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el **ASOCIADO** y ante la aseguradora que expidió la garantía única del convenio, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio y el Decreto 1082 de 2015. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, el **FONDO ADAPTACIÓN** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello el **FONDO** pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.
23- Cesión y Subcontratación	**El ASOCIADO** no podrá ceder el convenio a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa del **FONDO** y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el convenio es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. **El ASOCIADO** es el único responsable por las acciones que realice en virtud de su autonomía técnica en la ejecución del objeto del convenio y no podrá subcontratar el objeto del mismo.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

24- Subrogación	En el evento de que el **FONDO ADAPTACIÓN** cambié de naturaleza jurídica, el presente contrato se subroga a la entidad que haga sus veces en el área afín al objeto del mismo.
25- Inhabilidades e Incompatibilidades	**El ASOCIADO** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Convenio, que no se encuentra incurso en causal alguna de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política, los artículos 8 de la Ley 80 de 1993; 60 y 61 de la Ley 610 de 2000; 50 de la Ley 789 de 2002; 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 o en otras disposiciones de estirpe legal, al tiempo que tampoco existe conflicto de intereses para la celebración y ejecución de éste Convenio. En el evento de sobrevenir cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, **El ASOCIADO** deberá dar aviso inmediato al **FONDO ADAPTACIÓN** para efectos de la aplicación del artículo 9 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, **El ASOCIADO** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente Convenio, que el origen de sus recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton.
26- Conflictos de Interés	En caso de que el **ASOCIADO** tenga interés personal, particular y directo en los asuntos que le sean asignados con ocasión de la ejecución de sus obligaciones y que pueda influir en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en beneficio particular, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, una vez advertida la situación el **ASOCIADO** se obliga a informar de manera inmediata de esta circunstancia al supervisor y al ordenador del gasto, para que estos procedan a su vez con la oportuna gestión del conflicto.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

27- Supervisión	El control a la ejecución o supervisión será ejercido por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto **PARÁGRAFO 1:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. **PARÁGRAFO 2:** La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Convenio y ejercerá todas las obligaciones propias de su función.
28- Suspensión General	El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **FONDO**, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO 1°**: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARAGRAFO 2°**: El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo convenido.
29- Propiedad Intelectual	Los derechos patrimoniales que se deriven de las obras, productos o entregables con ocasión de la ejecución de las obligaciones específicas del presente Convenio, se transfieren en su totalidad y sin limitación alguna al **FONDO ADAPTACIÓN**, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, y sin que se requiera la suscripción de convenio adicional para ello, salvo pacto expreso en contrario.
30- Obligaciones En Materia De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales	**El ASOCIADO** debe cumplir oportunamente y con arreglo al ordenamiento jurídico con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y en materia de aportes parafiscales. Para la celebración del presente Convenio, la presentación de facturas o documentos de cobro y la presentación de informes de actividades, **El ASOCIADO** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de estas obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen.

ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. FA-CV-I-S-031-2024 CELEBRADO ENTRE EL FONDO ADAPTACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO

<table>
<tr><td>31- Normatividad Aplicable</td><td>El presente Convenio por ser celebrado con una Entidad Estatal se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normatividad vigente sobre la materia.</td></tr>
<tr><td>32- Soportes Documentales Perfil Y Experiencia</td><td>El FONDO ADAPTACIÓN se reserva el derecho de verificar nuevamente y durante la ejecución del Convenio, la veracidad de los documentos aportados por el ASOCIADO para acreditar su experiencia y perfil académico, así como adelantar las medidas administrativas, contractuales y penales a que haya lugar producto de la verificación.</td></tr>
<tr><td>33- Garantías del Convenio</td><td>El ASOCIADO deberá constituir a favor del FONDO ADAPTACIÓN la garantía de cumplimiento contractual y de responsabilidad civil extracontractual y subirla para aprobación en la Plataforma SECOP II, y con las siguientes condiciones:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VALOR/PORCENTAJE VIGENCIA</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>El valor de esta garantía debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, y su vigencia será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, y hasta la liquidación de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.</td><td>Garantiza el cumplimiento de los compromisos derivados del convenio, de manera que se protege el interés de la Entidad</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>El valor de esta garantía debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, y su vigencia será de seis (6) meses</td><td>Cubre a la Entidad contra los perjuicios imputables a la ESAL por la deficiente calidad de los</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		contados a partir de la terminación del convenio y hasta su liquidación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015.	servicios prestados, derivado del incumplimiento de las actividades, obligaciones y especificaciones técnicas.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	El valor de esta garantía debe ser equivalente al cinco **por ciento (5%)** del valor total del convenio, y su vigencia será por el plazo del convenio y **tres (3) años más**, de conformidad con lo previsto especialmente en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto Nacional 1082 de 2015.	Ampara a la entidad sobre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales de la **ESAL** derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado.
	EN PÓLIZA INDEPENDIENTE DEBERÁ APORTAR **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	Por valor equivalente a **200 SMMLV** y la vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del convenio.	Ampara a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones,

			hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
34- Impuestos	Los gravámenes que se causen por razón o con ocasión de la suscripción y ejecución de este Convenio, con excepción de los que correspondan al **FONDO ADAPTACIÓN,** son de cargo y responsabilidad exclusiva del **ASOCIADO**, según el régimen tributario aplicable.		
35- Perfeccionamiento y ejecución	El presente Convenio de Asociación se perfecciona con la aprobación de las partes en la Plataforma **SECOP II** y tendrá inicio una vez el **FONDO ADAPTACIÓN** a través del Supervisor del Convenio y el representante legal facultado de la ESAL Privada suscriban el acta de inicio, previa aprobación de las garantías contractuales.		
36- Vigencia del Convenio	La vigencia del Convenio comprende el plazo de ejecución y seis (6) meses más.		
37- Liquidación	De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente Convenio será liquidado de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución. Vencido el termino anterior, el **FONDO ADAPTACIÓN** procederá a la liquidación unilateral en los términos que establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.		
38- Domicilio	Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.		

EL PRESENTE ANEXO CLAUSULADO CONTRACTUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE APROBADO Y FIRMADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Aprobó a través de la Plataforma SECOP II: Dr. Herbert Willy Arciniegas Rodríguez – Subgerente de Proyectos (E)
Revisó: Aspectos Jurídicos Contractuales: Ingrid Marcela Garavito – Profesional I E.T Gestión Contractual.
Proyectó: Aspectos Jurídicos Contractuales: Jose Chinchilla Lemus – Abogado Contratista – E.T. de Gestión Contractual Jose Chinchilla Lemus

ACTA DE INICIO CONVENIO DE ASOCIACION No. FA-CV-IS-031-2024

En Bogotá D.C., se reunieron de una parte, **el FONDO ADAPTACIÓN**, entidad de orden nacional, con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, identificado con Nit: 900.450.205-8, representado por **HERBERT WILLY ARCINIEGAS RODRIGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.907.919 de Bogotá, actuando en calidad de SUPERVISOR del Convenio N° FA-CV-IS-031-2024, y por otra, el asociado, **ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN SIGLA AFROGUAJARO,** identificada con Nit. 901.347.467-4, representada legalmente por **YURANIS ISABEL ESCORCIA RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.045.712.892 de Barranquilla, con el fin de suscribir el acta de inicio del convenio de asociación N° FA-CV-IS-031-2024, de acuerdo con la siguiente información:

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>Aunar esfuerzos técnicos para implementar acciones de rehabilitación ecológica participativa en áreas de la Cuenca Baja del Río Magdalena-Lote 1 – Repelón (Departamento del Atlántico).</td></tr>
<tr><td>Fecha de suscripción del convenio según consta en SECOP II</td><td>17 de diciembre de 2024</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>El plazo de ejecución del convenio será de DOCE (12) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.</td></tr>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad de Recursos</td><td>Los compromisos derivados del Convenio que se suscriba se encuentran amparados con la constancia de disponibilidad de recursos (CDR) No. 8770 del 16 de octubre de 2024.</td></tr>
<tr><td>Valor del Convenio:</td><td>El valor del convenio es de SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($658.669.221), incluido IVA si a ello hay lugar, así como todos los gastos e impuestos de ley que por razón de las actividades a ejecutar corresponda.</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio del convenio</td><td>20 de enero de 2025</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación del convenio</td><td>19 de enero de 2026</td></tr>
<tr><td>Información de garantías convenio</td><td>
<table>
<tr><th colspan="5">PÓLIZA No. 320 47 994000030425 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA</th></tr>
<tr><th>Nombre del Amparo</th><th>Vigencia desde</th><th>Vigencia hasta</th><th>Suma Asegurada</th><th>Aprobación</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>16/12/2024</td><td>16/06/2026</td><td>131,733,844.20</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>Prestaciones sociales</td><td>16/12/2024</td><td>16/12/2028</td><td>32,933,461.05</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>16/12/2024</td><td>16/06/2026</td><td>65,866,922.10</td><td>APROBADA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

PÓLIZA No. 320 74 994000014297 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA				
Nombre del Amparo	**Vigencia desde**	**Vigencia hasta**	**Suma Asegurada**	**Aprobación**
Predios, Labores y Operaciones	16/12/2024	16/12/2025	$260.000.000	APROBADA

Se deja constancia que preliminarmente fueron verificados los requisitos de ejecución del convenio de asociación, por tanto, se suscribe la presente acta a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

EL SUPERVISOR,

HERBERT WILLY ARCINIEGAS RODRÍGUEZ
C.C. 79.907.919 de Bogotá
FONDO ADAPTACION

REPRESENTANTE LEGAL,

YURANIS ISABEL ESCORCIA RAMOS
C.C. 1.045.712.892 de Barranquilla
AFROGUAJARO

Proyectó: Danibes Lucia Gonzalez Mendoza
Elaboró: Danibes Lucia Gonzalez Mendoza

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE Identificado con NI 9013474674

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta de Ahorros, radicado(a) en la oficina PORTAL DEL PRADO, con las siguientes características:

Cuenta de Ahorros

Número:	24142765005
Fecha de apertura:	27 de Enero de 2025
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a aquieninterese, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 04 de Febrero de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14859940765

(415)7707212489984(8020) 000001485994076 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 4 7 4 6 7	4	Impuestos de Barranquilla 2	

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 COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELON

36. Nombre comercial	37. Sigla
	AFROGUAJARO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Repelón 6 0 6

41. Dirección principal
CL 109 7 98

42. Correo electrónico YURANISESCORCIA23@HOTMAIL.ES

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

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	2 0 1 9 1 2 1 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	5	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
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14859940765

(415)7707212489984(8020) **000001485994076 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 4 7 4 6 7	4	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

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

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 0 1 2 0 7		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14859940765

(415)7707212489984(8020) **000001485994076 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 4 7 4 6 7	4	Impuestos de Barranquilla	2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 9 1 2 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 4 5 7 1 2 8 9 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ESCORCIA	RAMOS	YURANIS	ISABEL

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 9 1 2 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 4 3 1 2 5 9 1 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MOZO	LEIVA	OLGA	PATRICIA

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14859940765

(415)7707212489984(8020) **000001485994076 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 4 7 4 6 7	4	Impuestos de Barranquilla 2	

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

	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
1	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 4 5 7 1 2 8 9 2		COLOMBIA 1 6 9	ESCORCIA	RAMOS	YURANIS	ISABEL				2 0 1 9 1 2 1 0	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 4 3 1 2 5 9 1 9		COLOMBIA 1 6 9	MOZO	LEIVA	OLGA	PATRICIA				2 0 1 9 1 2 1 0	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 0 4 5 7 3 8 9 5 7		COLOMBIA 1 6 9	MORALES	PUPO	KEYLA					2 0 1 9 1 2 1 0	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 4 6 2 7 0 2 5 4		COLOMBIA 1 6 9	TORRENEGRA	SOLANO	EDDIE	JOSHUE				2 0 1 9 1 2 1 0	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 7 6 7 1 1 8		COLOMBIA 1 6 9	DE LA ROSA	IRIARTE	SARAY	MERCEDES				2 0 1 9 1 2 1 0	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14859940765

(415)7707212489984(8020) **000001485994076 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 4 7 4 6 7	4	Impuestos de Barranquilla	2

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ESCORCIA	RAMOS	ANGELLY	PAOLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 1 2 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 4 7 2 2 7 7 4 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREZ	OROZCO	CINDY	PAOLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 1 2 1 0	

3

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

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELON
Sigla: AFROGUAJARO
Nit: 901.347.467 - 4
Domicilio Principal: Repelon

INSCRIPCIÓN

Registro No.: 17.729
Fecha de registro: 10 de Dic/bre de 2019
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación del registro: 26 de Abril de 2025
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 10 A No 9 - 30
Municipio: Repelon - Atlantico
Correo electrónico: yuranisescorcia23@hotmail.es
Teléfono comercial 1: 3003331488
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 109 No 7 - 98
Municipio: Repelon - Atlantico
Correo electrónico de notificación: yuranisescorcia23@hotmail.es
Teléfono para notificación 1: 3003331488
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó
LA PERSONA JURIDICA SI AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Acta del 04/04/2014, del Asamblea de Asociados en Repelon, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 10/12/2019 bajo el número 55.571 del libro I, se constituyó la entidad: ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELON

C E R T I F I C A

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL ATLANTICO

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La entidad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La entidad tiene por objeto: 1. Desarrollar propuestas o proyectos que lleven a enaltecer y difundir la identidad étnica, la historia, el protagonismo social y la cultura afro colombiana. 2. Presentar y ejecutar propuestas que fomenten el desarrollo de los valores culturales a intelectuales de las comunidades afro promoviendo eventos y actividades que investiguen, dinamicen y difundan las expresiones y realizaciones afro colombianas. 3. Planear y ejecutar actividades que propicien el intercambio de experiencias investigativas, educativas, comunitarias, culturales con las demás organizaciones afrocolombianas del departamento y la región. 4. Diseñar, orientar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y formación para difundir y enaltecer la identidad afro colombiana en el municipio de Repelón. 5. Promover y establecer convenios de desarrollo socio económico entre municipios afro colombianos a través de convenios de Cooperación económica, educativa y cultural. 6. Realizar proyectos para lograr la organización y concientización de las Comunidades Afro colombianas del Municipio de Repelón, en pro del reconocimiento de sus derechos humanos, condiciones de vida digna, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad cultural afro colombiana. 7. Realizar acciones y presentar propuestas y programas tendientes a la eliminación del racismo, la discriminación racial y los perjuicios racistas de la vida comunitaria, en pro de alcanzar los objetivos del milenio. 8. Desarrollar programas de educación ambiental en la gestión ambiental pública y privada. 9. Promover y asesorar la fundación de asociaciones ecológicas y ambientales, que concienticen, organicen y movilicen a las comunidades afro, en la protección y defensa de la biodiversidad. 10. Estimular el compromiso de la Juventud con las reivindicaciones, derechos y aspiraciones de las comunidades afro colombianas. 11. Elaborar un programa de reivindicaciones del afrocolombiano para presentarlo a los partidos políticos y a la administración municipal, con miras a que sean incorporadas en el plan de desarrollo y en las políticas públicas. 12. Realizar

convenios con organismos nacionales e internacionales para el establecimiento de mecanismos de cooperación para el desarrollo organizativo, político, socioeconómico y cultural de las comunidades afro colombianas. 13. Formar Líderes infantiles y juveniles en la identidad étnica y cultural afrocolombiana, para la defensa de sus derechos Humanos y étnicos. 14. Capacitar docentes en Etnoeducación afrocolombiana para propiciar el trabajo de formación en niños y jóvenes desde la escuela. 15. Prestar servicios de restaurante, suministro de alimentación y de paquetes alimenticios a instituciones públicas y privadas. 16. Ofrecer servicios logísticos para cualquier tipo de eventos, ferias y festivales. 17. Gestión e implementación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías. 18. Desarrollo de proyectos productivos y ambientales. 19. Suministro de productos y materiales de aseo, hospitalarios y de bioseguridad. 20. Suministro de equipos de oficina, de laboratorio y de imagenología. 21. Prestación de servicios de transporte, papelería y publicidad. 22. Desarrollar propuestas en pro del desarrollo de la familia, la mujer, la niñez y la adolescencia. 23. Desarrollar propuestas en pro de lograr la reparación y reivindicación de los derechos de las víctimas, la paz y el post conflicto. 24. Presentar y ejecutar propuestas de desarrollo cultural que busquen el fortalecimiento de las artes escénicas (danza y teatro), la música, la plástica y la artesanía. 25. Suministro de uniformes e implementos deportivos.
Objetivos: -Desarrollar actividades de viverismo y reforestacion y demás actividades de defensa y cuidado del territorio y el ambiente. -Desarrollar actividades de producción agrícola con comunidades campesinas y afrodescendientes. -Potencializar la siembra y comercialización de cultivos que apoyen la sustentabilidad y la soberanía alimentaria, de las familias y comunidades Afro campesinas. -Promover apoyar y desarrollar acciones que conduzcan a la proteccion de humedales y la práctica de la actividad piscícola en aguas continentales y crfía de peces en estanque en tierra, de moluscos y mariscos. -Realizar actividades con mujeres conducentes al cuidado del ambiente como reciclaje reforestación y siembra de arboles maderables. -Realizar actividades que conlleven a la protección de la naturaleza, el ambiente, la naturaleza y el cuidado del planeta. -Presentar y desarrollar propuestas que Ileven a la realizacion de granjas agroforestales integrales e implementación de energías limpias. -Apoyar actividades de formación y promocion de la equidad de género y el cuidado del territorio. -Desarrollar actividades agrícolas y piscícolas con mujeres, para su comercialización y transformación de productos surgidos de la tierra.

PATRIMONIO

VALOR DEL PATRIMONIO: $100.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

Para la administración y gobierno de la Asociación se dispondrá de los siguientes organismos: 1. La Asamblea General. 2. La Dirección. 3. La Junta Directiva. Las funciones y obligaciones de la Junta Directiva son las siguientes entre otras: Autorizar al Representante legal para realizar disposición de fondos, y suscribir convenios y contratos de acuerdos con los presentes

estatutos. Autorizar los viajes departamentales, nacionales a internacionales y las representaciones especiales, que deben realizar los miembros activos de la Asociación. Estudiar y autorizar los proyectos que presenten las secretarias, refrendados con la firma del representante legal de la Organización, el Secretario de Asociación y el Secretario que le corresponda el programa. Orientar y dirigir las publicaciones de la Asociación. Son funciones del Representante legal las siguientes entre otras: Asumir la vocería, orientación, y ejercer la representación legal de la Asociación, de acuerdo con los estatutos. Firmar conjuntamente con en tesorero las cuentas de la de la Asociación. Conferir poderes para representación judicial de la Asociación. Las demás que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva. Son funciones del Vicepresidente, las siguientes entre otras: 1. Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva de este. 2. Cooperar con los demas miembros de junta directiva o los demás miembros.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL.

Nombramiento realizado mediante Acta número 8 del 15/03/2025, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Repelon, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 03/04/2025 bajo el número 74.208 del libro I.

Cargo/Nombre	Identificación
Presidente	
Polo Solano Ricardo Jose	CC 1045721524
Vicepresidente	
Barrios Solano Moises De jesus	CC 1046267265

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN.

Nombramiento realizado mediante Acta número 8 del 15/03/2025, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Repelon, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 03/04/2025 bajo el número 74.207 del libro I:

Nombre	Identificación
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Polo Solano Ricardo Jose	CC 1.045.721.524
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Barrios Solano Moises De jesus	CC 1.046.267.265
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Sanchez Ospino Yoleida	CC 22.599.266
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Carmen Cecilia Polo Mendoza	CC 32.872.901
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Bonadiez Ruiz Katina Margarita	CC 1.046.269.691
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Somalia Solano Oliveros	CC 22.597.059

Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA
Ruiz Cardenas Lisvelia Isolina CC 22.600.483

REFORMAS DE ESTATUTOS

La entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Acta	5	15/02/2020	Asamblea de Asociados	56.431	16/04/2020	I
Acta	8	06/11/2024	Asamblea de Asociados	72.815	04/12/2024	I

C E R T I F I C A

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos.
Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.
Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 9499

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica de la entidad hasta la fecha y hora de su expedición.

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.



ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.045.721.524**
POLO SOLANO

APELLIDOS
RICARDO JOSE

NOMBRES
Ricardo Polo
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **16-ABR-1994**
REPELON
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

28-MAY-2012 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0300100-00386446-M-1045721524-20120706 0030443341A 1 38336217



ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS
AFROGUAJARO DE REPELON
Resolución Ministerio del Interior 0028 del 4 de Marzo de 2020 Nit. 9
01.347.467-4 Dirección calle 10 A N° 9-30 Repelón cel 3003331488-3014757866-
3126638754

ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN

AFROGUAJARO

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETIVOS

DE ARTICULO 1: NOMBRE: La Asociación se identificará con el nombre social de ASOCIACIÓN DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS DE REPELÓN y se identificará con la sigla: AFROGUAJARO

ARTICULO 2: NATURALEZA JURIDICA: la Asociación es una entidad creada por iniciativa privada sin ánimo de lucro, de beneficio social, que funcionará de acuerdo con la Constitución Nacional, la ley 70/93 y demás disposiciones legales que rigen este tipo de organización en Colombia.

ARTICULO 3: DOMICILIO: El domicilio principal de la Asociación será, en el municipio de Repelón, Calle 10A # 7-98 Departamento del Atlántico.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS: Son objetivos de la Asociación los siguientes:

1. Desarrollar propuestas o proyectos que lleven a enaltecer y difundir la identidad étnica, la historia, el protagonismo social y la cultura afro colombiana.
2. Presentar y ejecutar propuestas que fomenten el desarrollo de los valores culturales a intelectuales de las comunidades afro promoviendo eventos y actividades que investiguen, dinamicen y difundan las expresiones y realizaciones afro colombianas.
3. Planear y ejecutar actividades que propicien el intercambio de experiencias investigativas, educativas, comunitarias, culturales con las demás organizaciones afrocolombianas del departamento y la región.
4. Diseñar, orientar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y formación para difundir y enaltecer la identidad afro colombiana en el municipio de Repelón.
5. Promover y establecer convenios de desarrollo socio económico entre municipios afro colombianos a través de convenios de Cooperación económica, educativa y cultural.
6. Realizar proyectos para lograr la organización y concientización de las Comunidades Afro colombianas del Municipio de Repelón, en pro del reconocimiento de sus derechos humanos, condiciones de vida digna, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad cultural afro colombiana.



7. Realizar acciones y presentar propuestas y programas tendientes a la eliminación del racismo, la discriminación racial y los perjuicios racistas de la vida comunitaria, en pro de alcanzar los objetivos del milenio.
8. Desarrollar programas de educación ambiental en la gestión ambiental pública y privada.
9. Promover y asesorar la fundación de asociaciones ecológicas y ambientales, que concienticen, organicen y movilicen a las comunidades afro, en la protección y defensa de la biodiversidad.
10. Estimular el compromiso de la Juventud con las reivindicaciones, derechos y aspiraciones de las comunidades afro colombianas.
11. Elaborar un programa de reivindicaciones del afrocolombiano para presentarlo a los partidos políticos y a la administración municipal, con miras a que sean incorporadas en el plan de desarrollo y en las políticas públicas.
12. Realizar convenios con organismos nacionales e internacionales para el establecimiento de mecanismos de cooperación para el desarrollo organizativo, político, socioeconómico y cultural de las comunidades afro colombianas.
13. Formar Líderes infantiles y juveniles en la identidad étnica y cultural afrocolombiana, para la defensa de sus derechos Humanos y étnicos.
14. Capacitar docentes en Etnoeducación afrocolombiana para propiciar el trabajo de formación en niños y jóvenes desde la escuela.
15. Prestar servicios de restaurante, suministro de alimentación y de paquetes alimenticios a instituciones públicas y privadas.
16. Ofrecer servicios logísticos para cualquier tipo de eventos, ferias y festivales.
17. Gestión e implementación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías.
18. Desarrollo de proyectos productivos y ambientales.
19. Suministro de productos y materiales de aseo, hospitalarios y de bioseguridad.
20. Suministro de equipos de oficina, de laboratorio y de imagenología.
21. Prestación de servicios de transporte, papelería y publicidad.
22. Desarrollar propuestas en pro del desarrollo de la familia, la mujer, la niñez y la adolescencia.
23. Desarrollar propuestas en pro de lograr la reparación y reivindicación de los derechos de las víctimas, la paz y el post conflicto.
24. Presentar y ejecutar propuestas de desarrollo cultural que busquen el fortalecimiento de las artes escénicas (danza y teatro), la música, la plástica y la artesanía.
25. Suministro de uniformes e implementos deportivos.

Artículo 26: Desarrollar actividades de viverismo y reforestación y demás actividades de defensa y cuidado del territorio y el ambiente.
27.Desarrollar actividades de producción agrícola con comunidades campesinas y afrodescendientes.
28. Potencializar la siembra y comercialización de cultivos que apoyen la



sustentabilidad y la soberanía alimentaria, de las familias y comunidades Afro campesinas.
29. Promover apoyar y desarrollar acciones que conduzcan a la protección de humedales y la práctica de la actividad piscícola en aguas continentales y cría de peces en estanque en tierra, de moluscos y mariscos.
30. Realizar actividades con mujeres conducentes al cuidado del ambiente como reciclaje reforestación y siembra de árboles maderables.
31. Realizar actividades que conlleven a la protección de la naturaleza, el ambiente, la naturaleza y el cuidado del planeta.
32. Presentar y desarrollar propuestas que lleven a la realización de granjas agroforestales integrales e implementación de energías limpias.
33. Apoyar actividades de formación y promoción de la equidad de género y el cuidado del territorio.
34. Desarrollar actividades agrícolas y piscícolas con mujeres, para su comercialización y transformación de productos surgidos de la tierra.

CAPITULO II

MIEMBROS, ORGANISMOS DE DIRECCIÓN, CONTROL Y MANEJO

ARTÍCULO 5: DE LOS MIEMBROS:

La asociación estará conformada por las personas pertenecientes a la comunidad Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, residente en el municipio de Repelón y sus municipios circunvecinos, que soliciten de manera formal su militancia y cumplan con los requisitos de admisión y cuya solicitud sea aprobada por la Junta Directiva. También podrán ser miembros de la organización personas pertenecientes a la comunidad Negra, Afrocolombiana, palenquera y raizal reconocida por el decreto 3770 de 2008 , provenientes de otras partes del país con asiento demostrado en el municipio, que en adelante soliciten inscripción ante su junta directiva.

La asociación estará conformada por las personas nacionales que pertenezcan a la población afrocolombiana y demás poblaciones de que trata el decreto 3770 de 2008, que reúnan los requisitos

ARTÍCULO 6: CONDICIONES DE ADMISIÓN: Para ser admitido en la Asociación se requiere llenar los siguientes requisitos:
1. Presentar por escrito la solicitud de admisión ante la Junta Directiva.
2. Identificarse con los objetivos de esta organización, la defensa de los derechos y la búsqueda de las reivindicaciones de las Comunidades Afrocolombianas.
3. Aceptar los presentes estatutos, los principios, objetivos y las determinaciones y orientaciones de los organismos de coordinación y control de la Organización.
4. Pertenecer a la comunidad afrocolombiana, ser persona disciplinada en su vida práctica privada y pública.



5. Ser aprobada la solicitud de admisión por la Junta Directiva.

ARTICULO 7: CLASES DE MIEMBROS: la Asociación tendrá tres (3) clases de miembros:
1. Aspirantes.
2. Miembros activos.
3. Miembros honorarios

ARTICULO 8: DE LOS ASPIRANTES: son los miembros que llegan a la Organización por primera vez y aspiran a ser admitidos como miembros activos, después de tres meses mínimo de permanencia ininterrumpida en un organismo de la asociación. Los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculados activamente a un grupo de trabajo o en otro organismo de la Organización, por tres meses mínimos consecutivos.

1. Haber estudiado los estatutos, objetivos, principios básicos, reglamentos y estructura de la Asociación.
2. Cumplir con las responsabilidades y tareas que le sean asignadas.
3. Haber elaborado la solicitud de admisión a la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1: Cumplidos los anteriores requisitos, los aspirantes podrán presentar la solicitud de afiliación como miembros activos de la Asociación.

ARTICULO 9: DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Son los miembros que llevan más de tres meses vinculados a un organismo de la Asociación, a quienes se les ha aceptado la solicitud de afiliación. Los miembros activos deben cumplir los siguiente requisitos:

1. Estar debidamente afiliado a la Asociación.
2. Estar vinculado activamente a un organismo de la Asociación.
3. Acatar y defender en todo momento y circunstancias los principios, reglamentos y determinaciones de la Asociación

PARAGRAFO 2: Antes de una Asamblea General, la Junta Directiva debe elaborar el listado de miembros activos, con derecho a voz y voto, que conforman la Asociación.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Son derechos de los miembros activos de la Asociación los siguientes:
1. Participar en las reuniones de los diferentes órganos de Dirección y Control, sujeto a la reglamentación del derecho a voz y voto.
2. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta Directiva.
3. Recibir el apoyo de la Asociación para el correcto cumplimiento de sus responsabilidades y tareas, y en caso de calamidad doméstica o atropellos en razón al compromiso con la Asociación.
4. Utilizar los bienes de la Asociación conforme a los reglamentos que se establezcan.



5. Los demás derechos que llegaren a consagrarse.

ARTÍCULO 11: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: las siguientes son las obligaciones de los miembros activos:
1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, y las determinaciones de la Junta Directiva y demás organismos de Dirección y Control, relacionados exclusivamente con la función social de la Asociación.
2. Respetar y acatar las orientaciones de las autoridades democráticas elegidas dentro de la Asociación.
3. Desempeñar con honestidad y responsabilidad las funciones inherentes a los cargos donde sean elegidos y asignados.
4. Cotizar la cuota personal en favor de la Asociación o el organismo respectivo.
5. Las demás obligaciones que asigne la Asamblea y demás organismos de dirección y control.

ARTICULO 12: DE LOS MIEMBROS HONORARIOS: son las personas, nacionales o internacionales, que por su condiciones excepcionales y su especial contribución al fortalecimiento de la Asociación AFROGUAJARO y la causa de la población afro colombiana, merecen ser inscritas como miembros de la Asociación, por la Junta Directiva y la Asamblea General.

PARAGRAFO 3: La calidad de miembro activo se pierde por las siguientes causas:
1. Por solicitud de retiro debidamente aceptada por la Junta Directiva o la Asamblea General.
2. Por violación del reglamento disciplinario el cual estipula la gravedad de la falta.

Articulo 13: ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN: Para la administración y gobierno de la Asociación se dispondrá de los siguientes organismos:
3. La Asamblea General
4. La Dirección
5. La Junta Directiva

ARTICULO 14: DE LA ASAMBLEA GENERAL: Es el máximo organismo de orientación, planeación, dirección, coordinación y control disciplinario de la Asociación. La Asamblea está conformada por: La totalidad de los miembros activos certificados por la Junta Directiva y que estén a paz y salvo en sus obligaciones con la Asociación.

ARTICULO 15 : DE LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General podrá ser convocada ordinariamente, en su orden por los siguientes organismos:
1. La Junta Directiva, que debe convocarla 15 días como mínimo de la fecha de realización.
2. El Representante legal, si la Junta Directiva no la convoca, 15 días, antes de la fecha de realización. se le darán 8 días mas para su realización
3. La mitad más uno de los miembros activos de la Asociación. Pueden convocar



ARTICULO 16: REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La reunión de la Asamblea General se realizará ordinariamente al finalizar cada mes y extraordinariamente, cuando sea convocada por la Junta Directiva o el Representante Legal de Asociación por situación de fuerza mayor o por la mitad mas uno de la asamblea general.

ARTICULO 17 : QUORUM DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General podrá sesionar con la mitad más uno de los miembros activos con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas con los votos de la mitad más uno, por lo menos, de los miembros activos asistentes.

ARTICULO 18: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Aprobar el Plan estratégico de la Asociación para un período mínimo de 1 año.
2. Trazar políticas que deben orientar las actividades de la Asociación, en desarrollo de sus principios y objetivos.
3. Aprobar las reformas estatutarias y los reglamentos internos de la Asociación.
4. Aprobar las admisiones y cancelar la afiliación de los miembros activos de conformidad con los estatutos.
5. Aprobar o improbar el presupuesto presentado por la Junta Directiva y vigilar la ejecución de gastos.

1. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva, y vigilar la ejecución de las sanciones de los demás organismos de dirección y control.

2. Disolver la Asociación.

ARTICULO 19: DE LA JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de gobierno de la Asociación integrada, de acuerdo con los estatutos y normas acordados por la Asamblea General. Estará conformada por los siguientes cargos directivos:

1. Presidente (Representante legal.)

2. Vice presidencia

3. Secretaría General.

4. Tesorería.

5. Fiscalía

6. Dos Vocales



7. Comité de Comunicaciones.

8. Comité de juventudes.

9. Los demás que cree la Junta Directiva.

ARTICULO 20: REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Ser colombiano mayor de 14 años.

2. Ser miembro activo de la Asociación con un mínimo de un (1) años ininterrumpidos.

3. No haber sido sancionado por faltas graves al reglamento disciplinario.

4. Haber participado como delegado en la reunión ordinaria de la Asamblea General.

ARTICULO 21: ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La elección de la Junta Directiva se hará siempre por votación secreta y a través de planchas, nominando los candidatos para cada uno de los cargos.

ARTICULO 22: RENUNCIA DE UN MIEMBRO ACTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La calidad de miembro de la Junta Directiva es renunciable ante la Asamblea General; pero no estando reunida, puede presentarse ante los demás miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 23: QUORUM DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: En la reunión de la Junta Directiva constituirán quorum la mitad más uno de los miembros que la conforman.

ARTICULO 24: FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las funciones y obligaciones de la Junta Directiva son las siguientes:

1. Elaborar la propuesta de Plan estratégico para ser aprobada por la Asamblea General.

2. Gestionar, ejecutar y resolver los asuntos de la Asociación, sujeta a los estatutos y las determinaciones de la Asamblea General.

3. Aplicar a los afiliados las sanciones disciplinarias de acuerdo con los estatutos y el reglamento disciplinario. Todas las determinaciones serán apelables ante la Asamblea General.

4. Administrar y controlar los recursos de la Asociación.

5. Reunirse ordinaria y extraordinariamente, por citación del director ó de cualquiera de sus miembros para evaluar y ajustar los programas de la Asociación, presentando a más tardar en el término de quince 15 días el informe respectivo a las distintas secretarias y organismos que existieren.

6. Crear los organismos, comisiones y cargos que se requieran en la Asociación.



7. Autorizar al Representante legal para realizar disposición de fondos, y suscribir convenios y contratos de acuerdos con los presentes estatutos.

8. Elaborar trimestralmente el plan de gastos de la Asociación conforme a lo presupuestado por las distintas secretarias.

9. Orientar y promover la unidad de acción y las relaciones Departamentales regionales y nacionales de la Asociación.

10. Autorizar los viajes departamentales, nacionales e internacionales y las representaciones especiales, que deben realizar los miembros activos de la Asociación.

11. Estudiar y autorizar los proyectos que presenten las secretarias, refrendados con la firma del representante legal de la Organización, el Secretario de la asociación y el comité que le corresponda el programa.

12. Convocar a la Asamblea General de acuerdo con los presentes estatutos.

13. Orientar y dirigir las publicaciones de la Asociación.

PARAGRAFO 4: La Junta Directiva tendrá un período de un (1) año y sus miembros podrán ser reelegidos y removidos cuando la Asamblea lo decida en cumplimiento de los reglamentos de la Asociación.
ARTICULO 25: FUNCIONES DEL PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL: Son funciones del Representante legal las siguientes.

1. Asumir la vocería, orientación, y ejercer la representación legal de la Asociación, de acuerdo con los estatutos.

2. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

3. Proponer a la Junta Directiva los reglamentos y políticas que estime convenientes para el desarrollo de los programas de la Asociación.

4. Firmar conjuntamente con en tesorero las cuentas de la de la Asociación .

5. Conferir poderes para representación judicial de la Asociación.

6. Orientar la ejecución de las actividades acordadas de la Junta Directiva durante el tiempo que ésta no esté reunida.



7. Convocar a la Asamblea General según lo establecido por los presentes estatutos.

8. Suscribir contratos y convenios con la autorización de la Junta Directiva.

9. Las demás que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTICULO 26: FUNCIONES DELVICE PRESIDENTE:

1. Asumir las funciones del presidente en ausencia temporal o definitiva de este.

2. cooperar con los demás miembros de junta directiva o los demás miembros.

ARTICULO 27: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

1. llevar el libro de actas con forme a la ley y los estatutos y presentarlo a consideración en cada reunión.

2. Mantener el archivo general de la asociación y llevar una lista alfabética de los miembros con sus teléfonos y direcciones.

3. Firmar conjuntamente con el presidente la correspondencia y demás documentación de la asociación.

ARTICULO 28: FUNCIONES DEL TESORERO:

1. Llevar las cuentas y libros de contabilidad de la asociación.

2. Atender y responsabilizarse por los ingresos y egresos de la asociación.

3. Adquirir una póliza de manejo la cual será pagada con fondos de la asociación.

4. Efectuar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto aprobado por la asamblea general y las normas estatutarias.

5. Rendir un informe mensual a la junta directiva.

6. Firmar los cheques junto con el presidente autorizados por la junta directiva.

ARTICULO 29: FUNCIONES DE LOS VOCALES:



ASOCIACION DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS
AFROGUAJARO DE REPELON
Resolución Ministerio del Interior 0028 del 4 de Marzo de 2020 Nit. 9
01.347.467-4 Dirección calle 10 A N° 9-30 Repelón cel 3003331488-3014757866-
3126638754

1. Presidir los distintos comites de trabajo que se configuren dentro de la asociación

2. Planificar ejecutar y controlar las distintas actividades de los comités presentando informes de los mismos ante la junta directiva.



ARTICULO 30: FUNCIONES DEL FISCAL:

1. Controlar el buen empleo de los fondos de la asociación de acuerdo con los estatutos.

2. Denunciar cual quiera anomalía en relación con la forma de manejo o irregularidades observadas en la administración de la asociación.

3. Vigilar el cumplimiento de los presentes estatutos por parte de la junta directiva y los asociados.

4. Ejecutar las funciones específicas que se le asignen en relación a su cargo.

ARTICULO 31: COMITÉ DE JUVENTUDES: Son las siguientes:

1. Orientar la elaboración del Plan de Acción de la Secretaría y el desarrollo de los programas de promoción social y organizativa de la Juventud.

2. Estimular el compromiso de la Juventud con las reivindicaciones, derechos y aspiraciones de las comunidades afrocolombianas.

3. Coordinar y promover eventos relacionados con la Juventud.

4. Elaborar los proyectos que correspondan al desarrollo de los programas de la secretaría y gestionar su funcionamiento ante las instituciones respectivas.

5. Elaborar documentos y propiciar el intercambio de comunicación, documentación y experiencias con Asociaciones afines en el país y el mundo.

6. Promover la unidad de acción con Asociaciones e instituciones afines.

7. Representar la Junta Directiva Local en eventos relacionados con los programas de la Asociación.

8. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMUNICACIONES: Funciones del Comité de Comunicaciones:

1. Elaborar y presentar para su aprobación a la Junta Directiva el Plan de Comunicaciones y Publicidad de la Asociación.



2. Gestionar espacios y programas de la Asociación por las emisoras, la televisión y la prensa escrita.

3. Promover la creación de medios escritos y hablados de la Asociación para difundir sus noticias y actividades de las diversas secretarías.

4. Implementar campañas de difusión y publicidad de los ideales y programas de la de Asociación.

5. Las demás que le asigne la Asamblea general y la Junta Directiva.

ARTICULO 33: FUNCIONES DEL COORDINDOR DEL COMITÉ DE JUVENTUDES: Las Funciones del coordinador del comité de juventudes serán las siguientes :

1. Orientar la elaboración y presentación a la Junta Directiva del Plan de actividades del comité.

2. Promover el conocimiento de los estudios afrocolombianos en las comunidades.

3. Organizar y convocar la formación de los miembros aspirantes a ingresar a la Asociación.

4. Organizar y mantener a disposición de los miembros la Biblioteca y el centro de documentación de la Asociación.

5. Coordinar capacitaciones que vayan en pro del fortalecimiento de la identidad étnica y la participación de los jóvenes ante instancias locales, departamentales nacionales e internacionales

CAPITULO III
DEL PATRIMONIO
ARTICULO 34: SOBRE EL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN: El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

1. Los auxilios y donaciones otorgadas por el gobierno Local, Departamental, Nacional e Internacional.

2. Los auxilios y donaciones otorgadas por entidades y personas privadas (Ong).

3. Los aportes y cuotas de los afiliados.

4. Los demás bienes y recursos que adquiera la asociación con sujeción a las normas legales vigentes.

5. El patrimonio inicial de la Asociación será de cien mil pesos ($100.000 m/l)



ARTICULO 35: DE LA AMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS: Los fondos o dineros de la de Asociación deberán consignarse en una cuenta en una entidad bancaria, a su nombre, y para el retiro total o parcial, se requerirán las firmas del Representante Legal y Tesorero

PARAGRAFO: Serán denunciados penalmente, los miembros de la Junta Directiva, que retengan o realicen malos manejos de la cuenta bancaria de la de Asociación después de haber sido removidos o reemplazados en su cargo.

ARTÍCULO 36: SOBRE EL PRESUPUESTO: La Junta directiva a través del Secretario General, deberá elaborar y presentar a la Asamblea Local, el presupuesto ordinario y anual y la forma de ejecución del mismo, que requiera la Asociación para su funcionamiento; el presupuesto debe ser presentado por el secretario o la respectiva secretaria.

ARTICULO 37: SOBRE EL INFORME ORDINARIO Y/O ANUAL DEL MOVIMIENTO DE FONDOS: La Junta Directiva Local por medio del Secretario general y el tesorero, deberá presentar a la Asamblea Local de Delegados el informe sobre el estado económico, los programas para recaudar fondos y el movimiento de fondos durante la vigencia ordinaria y/o anual que termina.

CAPITULO IV

SOBRE EL REGIMEN DICIPLINARIO

ARTICULO 38: SOBRE EL REGIMEN DICIPLINARIO: La Asamblea Local podrá elaborar y aprobar el régimen disciplinario para sancionar los miembros activos que incumplan sus obligaciones y cometan irregularidades contra la Asociación.

ARTICULO 39: LAS SANCIONES: las violaciones a los presentes estatutos y las faltas al reglamento disciplinario cometidas individualmente, serán sancionadas por la Junta Directiva la Asamblea General, previo estudio y comprobación de la falta y de haber escuchado en descargo al infractor.

ARTICULO 40: FALTAS AL REGIMEN DICIPLINARIO: son faltas al régimen disciplinario, objeto de sanción previa su comprobación, las siguientes irregularidades:

1.Incumplimiento reiterado de las obligaciones y tareas asignadas.
2.Violar los estatutos y reglamentos disciplinarios.
3.Ofender de palabra o de hecho a cualquiera de los miembros de la Asociación.
4.Abandonar las responsabilidades dentro de la Asociación sin causa justificada.
5.Utilizar la Asociación en y para beneficio propio o en provecho económico.
6.Ser enjuiciado penalmente por delitos contrarios a los fines y función social de la de Asociación.



7.Ingerir bebidas alcohólicas mientras se cumplen tareas de la de Asociación, alterando el orden y la buena imagen de la misma.
8.Retener arbitrariamente objetos, muebles, dineros y documentos de la de Asociación.
9.Retener documentos bancarios, libros o realizar malos manejos de las cuentas y bienes de la Asociación, después de haber sido removido o reemplazados en un cargo.
10.Caer en irrespeto o acoso sexual con las afiliadas o afiliados.
11.Negarse a ofrecer informe de sus responsabilidades y tareas a la Asamblea General la Junta Directiva y los comités o Grupos de trabajo que los soliciten.
12.Apropiarse de dineros de la de Asociación.
13.Asumir funciones de representación que no le hayan sido asignadas y comprometan la imagen y prestigio de la de Asociación, o suplantar las funciones de los miembros de la Junta Directiva sin causa justificada.
14.No asistir a la reunión de la Asamblea General de la Junta Directiva sin causa justificada.
15.Utilizar la mentira o la calumnia para justificar conductas deshonestas y contrarias a los estatutos y al régimen disciplinario.
16.Otras que adopte la Asamblea General.
ARTICULO 41: SOBRE LAS SANCIONES: Los miembros activos de la Asociación que incumplan los estatutos y violen el régimen disciplinario podrán recibir una de las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal por el Representante legal

2. Llamado de atención por escrito.

3. Retiro del cargo directivo o responsabilidad asignada, en caso de falta grave.

4. Retiro de la calidad de miembro activo de la Asociación.

ARTICULO 42: APLICACIÓN Y APELACIÓN DE LAS SANCIONES: Las sanciones serán presentadas por el secretario de la Asociación a estudio y aplicación de la Junta Directiva en reunión ordinaria o extraordinaria si el caso lo amerita. Debe producirse una resolución motivada, con las firmas del director y el secretario de Asociación, la cual podrá apelarse ante el organismo sancionador, en un término de cinco (5) días a partir de la fecha de notificación. En última instancia podrá apelarse ante la Asamblea General.

CAPITULO V

LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACION

ARTICULO 43: DEL RETIRO VOLUNTARIO DE LOS ASOCIADOS: Todo afiliado que desee retirarse voluntariamente, puede hacerlo, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con la de Asociación, y haya informado previamente por escrito a la Junta Directiva, con el fin de ordenar todo lo relacionado con las actividades del asociado en la misma.



PARAGRAFO 6: La Asociación deberá retirar legalmente y por resolución motivada, aplicando el reglamento disciplinario, a aquellos miembros que se retiren sin presentar su solicitud, abandonando sus responsabilidades.

ARTICULO 44 DE LA DUIRACIÓN: La asociación de comunidades afrocolombianas del municipio de Repelón, AFROGUAJARO, tendrá un término de duración indefinido.

ARTICULO 45 DE LA DISOLUCIÓN: La Asociación podrá disolverse por decisión de la mayoría absoluta de los miembros activos de la Asamblea General, y con aprobación escrita de las dos terceras partes de los afiliados. La decisión deberá ser analizada en tres sesiones realizadas en días diferentes, acreditadas con las respectivas actas, debidamente firmadas por los asistentes.

PARAGRAFO 7: La Asociación también podrá disolverse por la imposibilidad de cumplir su objeto social, y por las demás causales previstas en la ley.

ARTICULO 46: DE LA LIQUIDACIÓN: La liquidación de la Asociación se hará por intermedio de un Comité Liquidador nombrado por la Junta Directiva y se dispondrá que los bienes pasen a una entidad de utilidad común que desarrolle actividades similares dentro de la Comunidad Afrocolombiana. Estos estatutos rigen a partir de su fecha de aprobación y la Junta Directiva debe inscribirlos en la Cámara de Comercio y en el Registro Único de Organizaciones Afrocolombianas del Ministerio del Interior.

Para constancia se aprueban y firman estos Estatutos en Repelón a los 4 días del mes de Abril del 2014.

Edie J Torrenegra

Presidente de la Asamblea

Secretario de la Asamblea