Oiba, Santander, agosto de 2026

Señor:
ALDEMAR ESTEVEZ NOSSA
C.C N°: 91.454.845 de Oiba Santander
Representante legal
CLUB DEPORTIVO DE NATACIÓN POIMA
NIT: 901821465-2
E. S. M.

Asunto: Carta Intención a respuesta a solicitud de celebración convenio de Colaboración y/o Asociación para la administración, operación, mantenimiento y aprovechamiento de la piscina municipal de Oiba, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

En atención a la carta de intención presentada por el Club Deportivo de Natación Poima, identificado con NIT 901.821.465-2, cuyo propósito consiste en adelantar acciones conjuntas con el Municipio de Oiba para la administración, operación, mantenimiento y aprovechamiento de la piscina municipal, nos permitimos manifestar lo siguiente:

El Municipio de Oiba, identificado con NIT 890.210.948-7, valora positivamente la iniciativa planteada por el Club, en consideración a la importancia de fortalecer la prestación de servicios deportivos y recreativos, promover la práctica de la natación, fomentar el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y generar espacios de interés público y social para la comunidad.

En ese sentido, el Municipio manifiesta su disposición para avanzar en la estructuración de un Convenio de Cooperación con el Club Deportivo de Natación Poima, cuyo objeto sería:

"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE OIBA Y EL CLUB DEPORTIVO DE NATACIÓN POIMA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE OIBA, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS A LA COMUNIDAD Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTERÉS PÚBLICO Y SOCIAL."

La eventual celebración del convenio estará sujeta a la elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos, la verificación de la naturaleza jurídica, capacidad y facultades de las partes, la definición de las obligaciones y aportes correspondientes y el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales, administrativos y de contratación aplicables.

Se precisa que el convenio proyectado no implicaría, en principio, una erogación directa de recursos en dinero por parte del Municipio de Oiba. Los aportes de las partes se entenderían realizados en especie y mediante apoyo administrativo, técnico, operativo y logístico, de

conformidad con lo que se establezca en los estudios y documentos previos y en el instrumento jurídico que eventualmente se suscriba.

De igual manera, se contempla inicialmente un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios durante la etapa de estructuración y concertación del convenio.

Para continuar con el trámite correspondiente, será necesario definir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Las condiciones de administración, operación y uso de la piscina municipal.
- Las obligaciones específicas del Municipio y del Club.
- Los mecanismos de mantenimiento, conservación y seguridad del escenario.
- La programación de las actividades deportivas y recreativas.
- Las condiciones de acceso de la comunidad.
- La responsabilidad de las partes frente a los usuarios, bienes e instalaciones.
- Los mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación.
- La elaboración del inventario y del acta de entrega del escenario, cuando corresponda.

En consecuencia, el Municipio de Oiba expresa su voluntad de continuar con las mesas de trabajo y reuniones de coordinación que sean necesarias para evaluar y estructurar la propuesta, dejando constancia de que la presente comunicación constituye una manifestación de disposición institucional para avanzar en el análisis y formalización del convenio, y no implica por sí misma la celebración del convenio ni la generación de obligaciones contractuales definitivas para las partes.

Agradecemos la iniciativa y disposición del Club Deportivo de Natación Poima para contribuir al fortalecimiento de los programas deportivos y recreativos del municipio. Quedamos atentos para coordinar la reunión de trabajo en la que se revisen los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos de la propuesta.

Cordialmente,

PEDRO STEVEN RAMOS GIL
Secretario de Desarrollo Social y Agricultura

Proyecto aspectos jurídicos: Profesional encargado ESA, apoyo jurídico CPS Secretaria de desarrollo social y agricultura
Proyecto aspectos técnicos: Karen Dayana Ruiz Alonso / CPS Secretaria de desarrollo social y agricultura
Revisó y Aprobó: Pedro Stiven Ramos Gil Secretario de desarrollo social y agricultura

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.455.845
ESTEVEZ NOSSA

APELLIDOS
ALDEMAR

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 25-NOV-1977
SAN GIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | O- G.S RH | M SEXO

02-ABR-1997 OIBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2714500-00229562-M-0091455845-20100329 0021831371A 1 32784849

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:42:37 horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91455845,** Apellidos y Nombres **ESTEVEZ NOSSA ALDEMAR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA OIBA**, con NIT **890210948-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300640316

PIB
10:38:22

Bogotá DC, 04 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALDEMAR ESTEVEZ NOSSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91455845:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:40:01 AM horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91455845**

Apellidos y Nombres: **ESTEVEZ NOSSA ALDEMAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de agosto de 2026, a las 10:35:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91454845
Código de Verificación	91454845260804103518

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 04 de agosto de 2026, a las 10:49:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9018214652
Código de Verificación	901821465226080410492 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141012982683

(415)7707212489984(8020) 000014101298268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 1 4 6 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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
CLUB DEPORTIVO DE NATACION POIMA

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Oiba 5 0 0

41. Dirección principal
CL 8 A 10 A 27 BRR CACIQUE POIMA

42. Correo electrónico estevez.aldemar25@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 8 3 2 9 5 6 6	

CLASIFICACIÓN

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

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	5																		

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

Usuarios aduaneros																						Exportadores				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																								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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2024-04-12 / 12:01:19PM

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 SAAVEDRA RODRIGUEZ YINETT MILENA

985. Cargo Gestor II

COPIA DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141012982683

(415)7707212489984(8020) 000014101298268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 1 4 6 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

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	7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 2 4 0 2 0 3
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141012982683

(415)7707212489984(8020) 000014101298268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 1 4 6 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	

Representación

1

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

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ESTEVEZ	NOSSA	ALDEMAR	

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141012982683

(415)7707212489984(8020) 000014101298268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 1 4 6 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

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 Ciudadanía 1 3	9 1 4 5 5 8 4 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ESTEVEZ	NOSSA	ALDEMAR	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 0 1 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 4 0 6 8 8 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MALDONADO	GALVIS	YUDY	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 0 1 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 5 5 4 3 9 5 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SUAREZ	SILVA	KAROL	LIZETH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 1 0 1 3	

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141012982683

(415)7707212489984(8020) 000014101298268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 8 2 1 4 6 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 1 6 8 2 4 6 2		1 3 8 8 7 7 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
SAAVEDRA	ALVAREZ	SYLVIA	CAROLINA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 1 0 1 3

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ACUERDO Nº 1 DEL AÑO 2022

Por medio del cual se aprueban:
los Estatutos del CLUB DEPORTIVO DE NATACIÓN POIMA
La Asamblea General del Club en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que se hace necesario APROBAR los estatutos del Club de acuerdo a legislación deportiva, emanada de la Ley 181 de 1985 y sus decretos reglamentarios.

Que es facultad del Órgano de Dirección adoptar y reformar en su seno los estatutos y reglamentos que regirán las actividades del Club.

ACUERDA:

APROBAR los siguientes:

ESTATUTOS DEL CLUB DEPORTIVO DE NATACIÓN POIMA

PREAMBULO

El Club Deportivo de Natación Poima, fundado el día trece (13) del mes de octubre de año 2022, en el Municipio de Oiba Departamento de Santander, es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, constituido con el fin de fomentar y patrocinar la práctica del deporte de la NATACIÓN, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre de sus afiliados, e impulsar programas de interés público y social en el municipio y se regirá por el siguiente:

ESTATUTO

CAPITULO I

DEL NOMBRE, DOMICILIO YJURISDICCION, DURACION, OBJETO Y COLORES

ARTICULO 1. DEL NOMBRE Y LA CONSTITUCION:

Con el nombre de CLUB DEPORTIVO DE NATACIÓN POIMA, funcionará este organismo deportivo, que, en adelante, y para los efectos de este Reglamento, se denominará el "Club".

ARTICULO 2. DEL DOMICILIO Y JURISDICCION.

La sede administrativa y domicilio legal del Club estará ubicado en el MUNICIPIO DE OIBA, Departamento de Santander, territorio dentro del cual ejercerá jurisdicción.

ARTICULO 3. DEFINICION: El Club es un organismo deportivo sin ánimo de lucro, dotado de reconocimiento deportivo otorgado por el INDER, como ente Deportivo del Municipio de Oiba, Departamento de Santander, que cumple funciones de interés público y social.

ARTICULO 4. DURACION.

El término de duración del Club es indefinido.

ARTICULO 5. DEL OBJETO.

Fomentar reglamentar, dirigir y velar por la práctica del deporte de la NATACIÓN en todas sus modalidades, en el Departamento de Santander, con tal propósito podrá promover competencias o excursiones recreativas, organizar eventos deportivos dentro del club o con la participación de otros clubes o de equipos individuales, y participar en las competencias oficiales programadas por otros organismos asociados, todo de conformidad con las disposiciones vigentes para la organización deportiva de país; e impulsar programas de interés público y social en el municipio.

ARTICULO 6. DE LOS COLORES

Los colores oficiales del Club serán: verde, amarillo y azul.

CAPITULO II

DE LAS ACTIVIDADES GENERALES

ARTICULO 7. *Con el ánimo de poder dar cumplimiento al objeto para el cual fue creado, el "Club" desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:*

1. *Cumplir las normas del presente reglamento, además de las reformas efectuadas.*
2. *Obtener y* ***mantener el reconocimiento deportivo vigente*** *y la personería jurídica si fuere necesario.*
3. *Organizar eventos deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre entre sus afiliados o con la participación de invitados especiales o de otros organismos deportivos*
4. *Participar en los torneos organizados por la Liga Santandereana de Natación y/o el comité municipal de natación.*
5. *Obtener y mantener la afiliación a la Liga de Natación*
6. *Velar porque la práctica del deporte se desarrolle de manera que no perjudique la salud de los deportistas, disciplina y decoro.*
7. *Comprar toda la implementación deportiva que se requiera para poder cumplir con el objeto del club (fomentar, practicar, patrocinar, etc.)*
8. *Promover la constitución de escuelas de formación*
9. *Contratar y/o realizar convenios con entidades públicas y Privadas para la organización, ejecución y/o administración de eventos deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre*
10. *Todas las demás que le estén permitidas por las normas legales, estatutarias y Reglamentarias.*

CAPITULO III

DE LA CONSTITUCIÒN Y AFILIACION

ARTICULO 8. DE LA CONSTITUCION E INTEGRACION. *El club estará constituido como una asociación, por afiliados en un número mínimo de diez (10 y estará integrado por personas naturales y/o jurídicas, denominadas, los socios o afiliados que podrán ser: a. Contribuyentes; b. Competidores; y c. Honorarios.*

ARTICULO 9. DE LOS AFILIADOS CONTRIBUYENTES.

Son afiliados contribuyentes las personas que sin ser competidores desean coadyuvar al sostenimiento financiero del Club y participar en sus actividades generales.

ARTICULO 10. DE LOS AFILIADOS COMPETIDORES O DEPORTISTAS.

Son Afiliados competidores o deportistas las personas que, cumpliendo los requisitos exigidos, son aptas para practicar el deporte en el nivel competitivo y desean representar al Club en competiciones oficiales.

PARÁGRAFO: *El club podrá tener dentro de sus integrantes a deportistas afiliados, quienes, sin ser socios o afiliados, son admitidos únicamente para efectos de competición. Lo anterior sin perjuicio del derecho a ser socios, y de los que le corresponden al club sobre los derechos deportivos correspondientes.*

ARTICULO 11. DE LOS AFILIADOS HONORARIOS.

La calidad de afiliado honorario es una distinción que el Club otorga a las personas que en alguna forma le han prestado importantes servicios, sea al Club o al deporte en general.

ARTICULO 12. DE LA ADMISION DE NUEVOS AFILIADOS.

Para que el Órgano de Administración considere la solicitud de admisión de un nuevo afiliado, se requiere:

1. *Petición escrita donde conste:*

a. *Nombres y apellidos completos del solicitante.*
b. *Clase y número de documento de identificación.*
c. *Dirección de su domicilio.*
d. Día, mes, año y lugar de nacimiento.
e. *Deporte que practica*

2. *Certificado Médico sobre salud en general y aptitud físico deportiva.*
3. *Autorización de transferencia expedida por el Club de origen, si el peticionario tuviere registro deportivo anterior.*
4. *Declaración firmada en la que conste que el interesado conoce el Reglamento del Club que regula las actividades, deberes y derechos de los afiliados y la aceptación de participar en actividades deportivas organizadas*
5. *Manifestación expresa de sometimiento a las normas de la Ley 181 y el Decreto Ley 1228 de 1995 y a las obligaciones económicas para con el Club.*

ARTICULO 13. *El Órgano de Administración dispondrá de un término de QUINCE (15) DIAS HABILES contados a partir de la fecha en que sea recibida la solicitud y esté cumpliendo en su totalidad los requisitos exigidos para resolver sobre la admisión de nuevos afiliados.*

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, SUSPENSION Y PERDIDA DE AFILICIACION DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 14. DERECHOS.

Los afiliados adquieren los siguientes derechos:

1. *Intervenir con voz y voto en las reuniones de la Asamblea.*
2. *Elegir y ser Elegidos para cargos cuya provisión corresponde a la Asamblea.*
3. *Participar en las actividades generales del Club.*
4. *Solicitar la convocatoria de la Asamblea o reunirse por derecho propio.*
5. *Los demás consagrados en el presente reglamento, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones del Órgano de Administración, como también las disposiciones legales vigentes.*

ARTICULO 15. OBLIGACIONES y DEBERES

Los afiliados están obligados a:

1. *Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones.*
2. *Asistir a las reuniones de la Asamblea.*
3. *Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias o extraordinarias fijadas por la asamblea de afiliados*
4. *Participar en las actividades generales del Club.*
5. *Cumplir con las comisiones que se le encarguen.*

PARAGRAFO. Los afiliados deportistas se obligan a:

a. *Asistir puntualmente a los entrenamientos, reuniones técnicas y participar en las competiciones internas u oficiales en las cuales estén inscritos.*
b. *Observar una conducta personal que les permita obtener el más alto nivel competitivo.*
c. *Participar en actividades deportivas organizadas y sometidas a las normas de la ley 181, decreto Ley 1228 de 1995 y demás disposiciones legales estatutarias y reglamentarias*
d. *A pagar las cuotas que se fijen (deportistas no socios).*
e. *Cumplir lealmente las normas de competición y competir sin ayudas extradeportivas.*

ARTICULO 16. DE LA SUSPENSION DE LA AFILIACION.

Los afiliados podrán ser sancionados con la suspensión de sus derechos de afiliación por las siguientes causales:

1. *Por incumplimiento en el pago oportuno de sus compromisos económicos para con el club, caso en que se produce automáticamente y no requiere conocimiento de la comisión disciplinaria*

2. *Por no participar, sin justa causa, en las competiciones o eventos deportivos oficiales programados y organizados por el Club.*
3. *Por no acatar las convocatorias a integrar las preselecciones y selecciones departamentales*
4. *Por no asistir, sin justa causa, a DOS (2) REUNIONES CONSECUTIVAS DE LA ASAMBLEA DEL CLUB.*
5. *Por reiterada violación a las normas legales y reglamentarias.*

ARTICULO 17. PERDIDA DE LA AFILIACION

La afiliación se pierde por las siguientes causales:

1. *Por disolución del Club.*
2. *Por renuncia del afiliado. Cuando un socio o deportista afiliado desee retirarse del club, para cambiar su afiliación a otro club deberá presentar Paz y Salvo por todo concepto para con el club y renuncia escrita ante el órgano de Administración en cabeza del responsable del mismo.*
3. *Por deliberada insistencia en mantener vigente seis (6) meses la situación que ha motivado la suspensión de la afiliación.*
4. *Cuando un deportista afiliado desea retirarse del Club, para cambiar su afiliación a otro club deberá presentar Paz y Salvo por todo concepto para con el club y presentar renuncia escrita ante el órgano de administración del mismo.*

ARTICULO 18. AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER ESTAS SANCIONES

Salvo el incumplimiento con el pago, vencimiento, suspensión o cancelación del reconocimiento deportivo, casos en los cuales es automática, cuando un afiliado desea retirarse del Club su solicitud es resuelta por el Órgano de Administración, en los demás el único órgano competente para conocer y resolver los casos en que debe imponerse la sanción de suspensión o de pérdida de afiliación, es ***La Comisión Disciplinaria*** *del Club.*

Cuando un afiliado desea retirarse del Club, su solicitud es resuelta por el Órgano de Administración del Club que dispondrá de QUINCE (15) DIAS HABILES contados a partir de la fecha en que sea recibida la solicitud, para resolver las peticiones de retiro

:::::

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

ARTICULO 19. DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Club tendrá la siguiente estructura funcional:

1. *Un Órgano de Dirección, representado por la Asamblea de afiliados.*
2. *Un Órgano de Administración, Constituido por el representante legal.*
3. *Un órgano de Control constituido por un Revisor* ***Fiscal.***
4. *Un Órgano de Disciplina, constituido por la COMISIÓN DISCIPLINARÍA*

CAPITULO VI

DE LA ASAMBLEA

ARTICULO 20. DEFINICION Y FUNCIONES.

La Asamblea de afiliados es el máximo órgano de dirección, deliberación, decisión y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. *Adoptar los Estatuto, reglamentos estatutarios y realizarles las reformas cuando fuere necesario.*
2. *Aprobar las actas de sus propias reuniones.*
3. *Promulgar los Acuerdos que regirán las actividades del Club.*
4. *Establecer las políticas que orienten la gestión de los asuntos del Club.*
5. *Analizar las actividades generales, financieras y administrativas del Club.*
6. *Aprobar o improbar los informes de cuentas y balances que debe presentarle el órgano de administración y el informe del* ***Fiscal.***

7. *Revisar los actos del órgano de administración.*
8. *Elegir, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias a las personas que han de ejercer cargo de representante legal, Disciplina y Control.*
9. *Aprobar la programación de actividades y el presupuesto de gastos e inversiones para el siguiente año.*
10. *Fijar la cuantía y forma de pago de las cuotas de admisión y de sostenimiento, ordinarias o extraordinarias, a cargo de los afiliados.*
11. *Fijar la cuantía de los gastos que como ordenador podrá autorizar el responsable o Representante legal del Club.*
12. *Aprobar los actos, contratos e inversiones no previstos en el presupuesto.*
13. *Las que le fije la Ley y todas aquellas que reglamentariamente no le estén asignadas a otro órgano.*

ARTICULO 21. CONSTITUCION DE LA ASAMBLEA.

La Asamblea del Club se constituye con la presencia física de la mitad mas uno, como mínimo, de la totalidad de los afiliados, en pleno uso de sus derechos.

PARAGRAFO: *Se entiende que el socio goza de plenos derechos cuando se encuentre a* ***PAZ Y SALVO*** *con el Club, por todo concepto al finalizar el mes anterior para el que se convoca la Asamblea pudiendo cumplir aún el mismo día de celebración de ésta, con este requisito.*

ARTICULO 22. PRESIDENCIA.

La asamblea será presidida por el presidente del Club, y en su defecto, por el Tesorero. A falta de ambos, los asistentes designarán un presidente Ad-Hoc.

ARTICULO 23. SECRETARIA.

La secretaria de la Asamblea estará a cargo del secretario del Club, pero en su defecto quien preside designará un secretario Ad-hoc.

ARTICULO 24. DE LAS ACREDITACIONES.

Cuando los socios sean personas naturales se acreditarán mediante el carné oficial del Club cuando los socios sean personas jurídicas el delegado se acreditará mediante documento escrito firmado por el respectivo representante legal, el cual se presentará ante la secretaria de la Asamblea y se anexará al Acta.

PARAGRAFO 1: *Cuando se realicen dos o más sesiones de una misma reunión de Asamblea y el delegado sea la misma persona, no se requieren nuevas credenciales, pero si una misma fecha o en fechas sucesivas se convocan reuniones diferentes, para cada una se requiere de una nueva credencial.*

PARAGRAFO 2: *El socio puede hacerse representar en la Asamblea mediante poder escrito, poder que debe ser presentado por el representante en la secretaria del Club, aun en la misma fecha de la Asamblea para la cual otorga.*

ARTICULO 25. CLASES DE ASAMBLEA.

Habrá Cinco (05) clases de Asamblea:

1. *Ordinaria,*
2. *Extraordinaria.*
3. *Universal*
4. *Por derecho propio*
5. *Reunión de segunda convocatoria*

PARAGRAFO 1. *La Asamblea Ordinaria se reunirá* ***ANUALMENTE, DENTRO DE LOS TRES (03) PRIMEROS MESES DEL AÑO.***

PARAGRAFO 2. *La Asamblea Extraordinaria podrá reunirse en cualquier época, con el fin de resolver asuntos específicos.*

PARAGRAFO 3. *La Asamblea Universal, se da cuando en cualquier sitio se encuentre la totalidad de los afiliados al club y tomen decisiones sobre el mismo. Para realizar este tipo de asamblea no se requiere que haya habido convocatoria.*

PARAGRAFO 4. *Son las que se hacen en remplazo de aquellas convocadas de acuerdo a la ley y los estatutos, y que no se llevaron a cabo por falta de quórum deliberatorio, para poderse efectuar deben cumplir con los siguientes requisitos:*

a. *Que la reunión ordinaria o extraordinaria debidamente convocada no se haya llevado a cabo.*

Se cita si vencido el aplazamiento no se completa el quórum la reunión queda citada automáticamente para el día siguiente a la misma hora inicial.

ARTICULO 26. DE LAS CONVOCATORIAS A REUNION ORDINARIAS DE ASAMBLEA

El órgano de administración del Club convocará a Reunión Ordinaria de la Asamblea, mediante resolución que se comunicará a todos los afiliados y al Ente Deportivo Municipal de Oiba, por escrito, con DIEZ (10) DIAS HABILES DE ANTELACION a la fecha fijada para la reunión.

La resolución indicará la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión, tendrá la relación de los afiliados y la fecha de gracia para que se pongan a paz y salvo, los que no cumplan este requisito.

PARAGRAFO. - *A la convocatoria se anexarán los informes de labores, de cuentas y balance, copia del acta de la última reunión de asamblea, los proyectos de los programas de actividades, de presupuestos de ingresos y gastos del siguiente ejercicio y toda la información sobre los asuntos que se deban tratar por la Asamblea. Se incluirá la relación de los afiliados que no pueden participar con voto en dicha Asamblea y la causa de ésta.*

ARTICULO 27. ORDEN DEL DIA PARA LA ASAMBLEA ORDINARIA.

El Orden del Día para la Asamblea Ordinaria constará de los siguientes puntos:

1. *Llamado a lista, recepción, revisión de credenciales y Verificación del quórum e instalación.*
2. *Lectura y aprobación del Acta de la Asamblea anterior.*
3. *Informe de labores, presentado por el presidente.*
4. *Informe de cuentas y estados financieros, a cargo del tesorero.*
5. *Análisis y aclaraciones a los informes de labores y de cuentas y balance, presentados por el órgano de Administración.*
6. *Informe del Fiscal y aprobación o no de los diferentes informes del Órgano de Administración, especialmente el estado de cuentas y balance del Club a la fecha.*
7. *Estudio de proyectos, programas y aprobación del Presupuesto para la presente vigencia y adopción de decisiones*
8. *Elección de los órganos de Administración, Control y Disciplina.*
9. *Proposiciones y varios*

PARAGRAFO: *El numeral 8, se incluirá cuando sea pertinente.*

ARTICULO 28. DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Asamblea del "Club" se reunirá extraordinariamente para tratar y resolver sobre asuntos urgentes y específicos y su citación se efectuará con mínimo DOS (02) días hábiles.

Podrá ser convocada por:

1. *Decisión del órgano de administración del club.*
2. *Petición del Revisor* ***Fiscal.***
3. *Petición escrita, debidamente sustentada, de cuando menos una tercera parte de los afiliados en pleno uso de sus derechos,*
4. *Por el Ente Deportivo Municipal o quien haga sus veces.*

ARTICULO 29. OBLIGATORIEDAD Y TERMINOS PARA RESOLVER PETICIONES DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA.

El órgano de Administración del club, dispondrá de CINCO (5), días hábiles para aceptar o negar la petición de convocatoria a Reunión Extraordinaria de Asamblea formulada por el ***Fiscal*** *o los*

afiliados. Solo podrá negarla cuando los temas propuestos sean contrarios a las normas legales, reglamentarias o al objeto del Club.

En todos los casos, la reunión extraordinaria se convocará como lo establece el artículo 26 de este estatuto, teniendo en cuenta las variaciones requeridas en el orden del día, pero la antelación con que debe comunicarse es de solo CINCO (5) días hábiles.

ARTICULO 30. REUNION POR DERECHO PROPIO.

Cuando sin justa causa el Órgano de Administración del club no convoque a la asamblea anual ordinaria, se efectuará por derecho Propio ***EL ULTIMO SÁBADO DEL MES DE MARZO A LAS 7:00 P.M.*** *en el lugar donde funcione la sede del club.*

Cuando se niegue la petición de convocatoria a reunión extraordinaria, o cuando se trate de la ordinaria, no la convoque con la antelación señalada o lo haga fuera de la época, el Fiscal o los afiliados la convocarán dando cumplimiento a los requisitos que este reglamento establece. La reunión se hará en el local donde funcione la Sede del Club salvo decisión diferente.

ARTICULO 31. QUORUM.

La asamblea del Club, reunida ordinaria o extraordinariamente, podrá instalarse, deliberar y decidir válidamente, cuando estén presentes la mitad más uno, como mínimo, de los afiliados en pleno uso de sus derechos.

Cuando la operación matemática de la mitad más uno resulte un numero con decimales, el quórum será el número entero inmediatamente superior.

ARTICULO 32. TIEMPO DE ESPERA.

A la hora fijada para iniciar la reunión, se llamará a lista y se verificará la existencia del quórum, luego de lo cual se continuará el desarrollo del orden del día.

Si se comprueba la inexistencia del quórum, se dispondrá un aplazamiento hasta de una (1), hora, contada a partir de la fijada en la convocatoria.

Si vencido el aplazamiento no se completa el quórum, la reunión quedará automáticamente convocada para el día siguiente, a la misma hora inicial, circunstancia en la cual la asamblea podrá instalarse, deliberar y decidir con la presencia de una tercera parte de los afiliados en uso de sus derechos.

ARTICULO 33. NUEVOS ASISTENTES.

Si una vez instalada y en desarrollo de la reunión, se presentan nuevos afiliados con derecho a participar, el hecho se hará constar en el acta y se informará a la asamblea para que se tenga presente en el número de votos emitirles, siempre que tengan derecho a éste.

ARTICULO 34. DE LOS VOTOS.

En las reuniones de asamblea cada afiliado que esté en uso de sus derechos, tendrá derecho a voz y a un voto.

ARTICULO 35. VOTACIONES.

Las votaciones podrán ser secretas, la Secretaría llamará a uno por uno de los afiliados con derecho a voto para que depositen su papeleta en la urna dispuesta al efecto. La Presidencia designará una comisión que se encargue de escrutar los votos y anunciar los resultados.

ARTICULO 36. DE LA ADOPCION Y DENOMINACION DE LAS DECISIONES.

*Las decisiones de la asamblea se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno, como mínimo, de los votos emitirles en la reunión y se denominarán "**ACUERDOS**".*

ARTICULO 37. LIMITACIONES DE LA ASAMBLEA.

En las reuniones ordinarias o extraordinarias de la asamblea no se podrán tratar asuntos diferentes a los establecidos en el orden del día, pero si se trata de la ordinaria y en la convocatoria se ha omitido uno o más de los puntos contemplados en el artículo 27 del presente Reglamento, es de obligatorio cumplimiento el mandato reglamentario.

***PARAGRAFO.** - La asamblea carece de atribuciones para imponer, disminuir, suspender o levantar sanciones o acordar amnistías.*

ARTICULO 38. ACTOS INCONVENIENTES.

El presidente de la Asamblea es el responsable de que este órgano del Club cumpla las disposiciones legales y reglamentarias. Por lo tanto, no dará curso a proposiciones o proyectos de acuerdo que contravengan esas normas o que lesionen los intereses del club o del deporte en general, pero explicará las razones de la negativa.

El presidente, como moderador de los debates, evitará que los debates se desvíen del tema que trata, degenere al terreno de intereses particulares o personales y el uso de expresiones descomedidas.

ARTICULO 39. CONTINUIDAD DE LA REUNION.

La asistencia a las reuniones de la asamblea es un derecho y una obligación de los afiliados, como se establece en los artículos 14 y 15 de este Reglamento. Permanecerán en el recinto donde se realiza la reunión desde la hora de iniciación hasta que se agote el orden del día, salvo durante los recesos que se ordenen.

Instalada la asamblea, ésta se puede realizar en una o más sesiones, en el mismo o en diferentes días, sin que se rompa la unidad de la reunión. De igual manera, cada uno de los puntos del orden del día es indivisible, y si por alguna circunstancia se interrumpe el debate, al reanudarse las deliberaciones se decidirá si se continúan a partir de donde se interrumpió o desde su iniciación.

***ARTICULO 40.** Si instalada una reunión de asamblea, ordinaria o extraordinaria, los debates se prolongan hasta las 12:00 de la noche del día fijado, las deliberaciones podrán seguir sin solución de continuidad, o podrá declararse un receso.*

***ARTICULO 41.** Si en desarrollo de una reunión ordinaria o extraordinaria de la asamblea, el quórum se desintegra a causa del retiro de algunos delegados como protesta por una o más de las decisiones adoptadas hasta el momento de su retiro, el presidente la declarará en receso y citará para reanudarla en nueva oportunidad, sin que esta citación pueda considerarse como una nueva convocatoria, por tratarse de la misma reunión que se interrumpió, pero dará cuenta a la COMISION DISCIPLINARIA de lo ocurrido*

***PARAGRAFO.** - El presidente no someterá a la consideración de la asamblea, los asuntos contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias.*

CAPITULO VII

DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 42. ORGANO DE ADMINISTRACION.

*El Órgano de administración o **ORGANO DE ADMINISTRACION**, estará conformado por un miembro quien será el representante legal elegido por asamblea en forma uninominal. La Presidencia no permitirá la inscripción o votación por el sistema de listas o planchas de candidatos, ni la asignación de cargos en la Asamblea*

ARTICULO 43. PERIODO

*El periodo para el cual se eligen los miembros del **ORGANO DE ADMINISTRACION** (representante legal), es de cuatro (4) años, que se comenzarán a contar a partir de su elección, pudiendo ser reelegidos por los periodos que la asamblea considere y de conformidad con las limitaciones establecidas en la Ley*

ARTICULO 44. INSCRIPCION DE CANDIDATOS.

Los afiliados con derecho a voto inscribirán sus candidatos en la Secretaría de la Asamblea, incluyendo cuando sea necesario una relación de antecedentes u hoja de vida del candidato. En todo caso se anexará la aceptación previa del candidato.

ARTICULO 45. REQUISITOS

Los candidatos para el ORGANO DE ADMINISTRACION deberán cumplir cuando menos siguientes requisitos:

1. *Ser afiliados del club,*
2. *Ser mayor de 18 años.*
3. *Saber leer y escribir el idioma español.*
4. *Acreditar un aceptable conocimiento del Reglamentos del Club, de las disposiciones legales, que rigen la organización deportiva del país y de la disciplina deportiva.*
5. *Acreditar haber realizado el curso de 40 horas en administración deportiva, en su defecto cumplir con cualquiera de los requisitos de homologación.*

ARTICULO 46. INHABILIDADES.

No podrá ser postulada, elegida o ejercer cargo en el Órgano de Administración del club, la persona que:

1. *No cumpla uno o más de los requisitos señalados en el artículo anterior.*
2. *Se encuentre ejerciendo cargo por elección en otro organismo deportivo.*
3. *Esté cumpliendo sanción impuesta por* ***La Comisión Disciplinaria*** *competente para el respectivo deporte o sometida a interdicción judicial.*

ARTICULO 47. ELECCIÓN

Se declararán elegidas como miembros del Órgano de Administración (ORGANO DE ADMINISTRACION) del club, las personas que habiendo sido postulados obtengan a su favor la mayoría de los votos emitirles por los afiliados presentes en la asamblea, en cada de la elección uninominal que se realice y sin indicación del cargo que van a ejercer.

ARTICULO 48. CARGOS

El ORGANO DE ADMINISTRACION constará de los siguientes cargos directivos que se asignarán entre sí en su primera reunión oficial.

1. *Un presidente, quien será el representante del Club*

PARÁGRAFO 1: *Cuando las circunstancias lo justifiquen, los miembros del ORGANO DE ADMINISTRACION podrán redistribuir los cargos entre sí, procurando que se mejore el funcionamiento y la administración del Club.*

PARAGRAFO 2: *Todo cambio o reemplazo del órgano de administración se entiende que es por el resto del periodo.*

ARTICULO 49. RENUNCIAS - AUSENCIAS

Cuando un directivo renuncie o sin justa causa deje de asistir en un año (5) reuniones consecutivas o siete (7) no consecutivas, los demás miembros lo declararán insubsistente y designaran su reemplazo entre sus integrantes de acuerdo a los estatutos, quien terminará el periodo respectivo.

PARARAFO 1: *Cuando la vacancia de un miembro del órgano de administración obedezca a inasistencia injustificada o a deliberado y persistente descuido en cumplimiento de las funciones, los restantes miembros declararan la insubsistencia del directivo, la conducta del inculpado será puesta en conocimiento de* ***La Comisión Disciplinaria,*** *y el cargo será proveído por la asamblea de afiliados quienes se reunirán por derecho propio para tal fin.*

PARÁGRAFO 2°: *Cuando por renuncias o ausencias el ORGANO DE ADMINISTRACION quede con menos de dos (2) miembros, el* ***Fiscal*** *o en su defecto* ***La Comisión Disciplinaria****, cualquier afiliado o la asamblea por derecho propio se reunirá para elegir los miembros faltantes.*

ARTICULO 50. ***REUNIONES DEL ORGANO DE ADMINISTRACION***

El ORGANO DE ADMINISTRACION se reunirá ordinariamente ***UNA VEZ CADA DOS (02) MESES*** *y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente, o el* ***Fiscal****. Al reglamentar su funcionamiento, el ORGANO DE ADMINISTRACION indicará los días y las horas de sus reuniones ordinarias.*

ARTICULO 51. QUÓRUM

El ORGANO DE ADMINISTRACION podrá deliberar y decidir cuando estén presentes por lo menos dos (2) de sus miembros. Sus actos y decisiones se aprobarán por simple mayoría de votos, se denominarán ***RESOLUCIONES*** *y se publicarán por escrito.*

ARTICULO 52. DE LAS FUNCIONES.

ARTICULO 53. RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad conjunta o individual de los miembros del órgano de administración no cesa ni disminuye cuando tenga necesidad de delegar alguna de sus funciones.

CAPITULO – VIII

DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS

ARTICULO 54 DEL PRESIDENTE

El presidente del ORGANO DE ADMINISTRACION es el representante legal del Club y tendrá entre otras, las siguientes funciones.

1. *Presidir, a nombre del ORGANO DE ADMINISTRACION, las sesiones de la Asamblea*
2. *Convocar y presidir el ORGANO DE ADMINISTRACION.*
3. *Autorizar y suscribir las Actas y Contratos que comprometan al Club como persona jurídica y los que le señale el presente estatuto, el ORGANO DE ADMINISTRACION y la Asamblea, hasta por un monto de 50 SMLMV.*
4. *Girar, conjuntamente con el tesorero, los fondos del Club.*
5. *Resolver los asuntos urgentes de carácter ordinario e informar de sus decisiones en la más inmediata reunión del ORGANO DE ADMINISTRACION.*
6. *Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del ORGANO DE ADMINISTRACION, los acuerdos de la Asamblea y las Resoluciones de* ***La Comisión Disciplinaria****.*
7. *Representar al Club por él o por delegación en las actas.*
8. *Firmar, conjuntamente con el secretario las actas de las Asambleas y el ORGANO DE ADMINISTRACION, resoluciones, constancias, certificaciones, autorizaciones de transferencia y todo documento oficial del Club.*
9. *Todas las demás que le señalen la Asamblea y el ORGANO DE ADMINISTRACION.*

PARÁGRAFO 1° Actos inconvenientes: *El presidente es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. Por tanto, durante las reuniones de asamblea o ORGANO DE ADMINISTRACION no dará curso a proyectos que contravengan esas normas o que lesionen los intereses del club o del deporte en general, pero explicará las razones de la negativa.*

El presidente, como moderador de los debates evitará que se desvíen del tema que se trata, degeneren al terreno de intereses particulares o personales o lleguen al uso de expresiones descomedidas.

CAPITULO – IX

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 59. CALIDAD Y ORIGEN

El Revisor ***Fiscal*** *es el representante de los afiliados ante el ORGANO DE ADMINISTRACION. Es elegido en l misma asamblea en que se eligen los miembros del ORGANO DE ADMINISTRACION, para un periodo de cuatro (4) años, y contados a partir de la fecha señalada para el ORGANO DE ADMINISTRACION.*

ARTICULO 60. ELECCIÓN

Para la elección del ***FISCAL*** *se procederá como se dispone en los artículos 34, 35, 36, 43, 44 y 45 de estos estatutos para la elección de órgano de administración*

ARTICULO 61. INHABILIDADES

Además de las contempladas en el artículo 46 del presente Reglamento, No podrán ser elegidos ni ejercerá la función de ***FISCAL****, los parientes de los miembros del ORGANO DE ADMINISTRACION dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*

ARTICULO 62. FUNCIONES

El ***FISCAL*** *cumplirá entre otras tendrá las siguientes funciones generales:*

1. *Velar porque los órganos de dirección, administración y disciplina, los empleados, las comisiones asesoras o de trabajo y los socios, se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatuarias y reglamentarias, las disciplinas éticas y de salubridad.*
2. *Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.*
3. *Informar a la asamblea sobre la gestión administrativa.*
4. *Convocar la asamblea cuando los miembros del órgano de administración contravengan las normas legales, estatuarias o reglamentarias o en los casos de vacancia.*
5. *Refrendar con su firma las cuentas y balances, cuando los encuentre correcto.*
6. *Asistir a las reuniones de los órganos de dirección y administración con derecho a voz*
7. *Las demás que le fijen las normas legales, estatuarias o la Asamblea.*

PARÁGRAFO: *Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el* ***FISCAL*** *tendrá libre acceso a todos los documentos, comprobantes, archivos y dependencias del Club, pero adelantará su gestión procurando no entorpecer el normal funcionamiento y actividades del mismo,*

ARTICULO 63. FALTA DEL FISCAL

Cuando el ***FISCAL*** *renuncia con o sin causa deja de cumplir con sus deberes el órgano de administración se llamará a la asamblea para que elija los reemplazos hasta finalización del periodo.*

PARÁGRAFO: *En la postulación y elección del* ***FISCAL*** *se procederá en la misma forma que para la elección de los miembros del órgano de administración establecen los artículos 34, 35 y 36 del presente estatuto y se tendrá en cuenta los impedimentos e inhabilidades de carácter legal.*

CAPITULO X

DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA

ARTICULO 64. *El Club, a través de la asamblea, el Órgano de Administración del club, Comisión Disciplinaria, Afiliados y demás personas vinculadas a su organización, velará por el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y de competición; por el respeto a los Símbolos Patrios y Deportivos; por la práctica del deporte libre de ayudas o estímulos antideportivos o perjudiciales para la salud.*

ARTICULO 65. COMISION DISCIPLINARIA:

LA COMISION DISCIPLINARIA es el órgano del Club encargado de juzgar y sancionar las conductas que atenten o violen la ética, los principios, el decoro, la disciplina o las reglas de juego o competición que rigen la actividad deportiva.

ARTICULO 66. INTEGRACIÓN

La Comisión Disciplinaria estará integrado por tres (3) miembros: Dos (2) elegidos por la asamblea y uno (1) por el ORGANO DE ADMINISTRACION, para el mismo periodo de cuatro (4) años.

Deberán nombrar un secretario y su competencia es la consagrada en la Ley 49 de 1993.

ARTICULO 67. Los miembros de **La Comisión Disciplinaria** serán personas de reconocida solvencia moral.

ARTICULO 68. DE LAS SANCIONES

Las conductas que dan lugar a sanciones, los tipos de sanciones y en general el procedimiento para imponerlas, la competencia, los términos, etc., son los consagrados en la Ley 49 de 1993 y en el Código Disciplinario respectivo. Las determinaciones de **La Comisión Disciplinaria** se denominarán "**FALLOS**".

ARTICULO 69. CÓDIGOS

El Club acogerá para sí el código disciplinario expedido por la Federación Colombiana de fútbol, para los aspectos puramente internos, distintos a la competición deportiva oficial, el Club podrá adoptar su propio código de faltas y sanciones.

CAPITULO – XI

DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 70. PATRIMONIO

El patrimonio del Club está constituido por la totalidad de los bienes muebles o inmuebles, tangibles e intangibles, valores, títulos adquiridos a su nombre, archivos, elementos, implementos, condecoraciones, trofeos, medallas, distinciones, gallardetes, recordatorios y útiles de trabajo, de todo lo cual se tendrá un inventario de existencia con detalles de identificación, cantidad y valor comercial o estimulado.

ARTICULO 71. DE LOS FONDOS: Los fondos del Club provienen:

1. El valor de la cuota de admisión que debe cancelar todo aspirante o socio al momento de presentar su petición.
2. El valor de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sostenimiento.
3. El valor de las ayudas, subvenciones, aportes o donaciones, provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
4. Los excedentes provenientes de la administración de sus propios bienes, de fiestas, excursiones, bazares, concursos, competencias y en general, el producto neto de todo evento u operaciones comerciales que realice el Club.
5. El producto de contratos o convenios celebrados con terceros acordes con el objeto y actividades del Club, y
6. Todos los demás que por su naturaleza le sea lícito percibir.

ARTICULO 72. MANEJO

La administración del patrimonio del Club estará a cargo del ORGANO DE ADMINISTRACION. El recaudo y manejo de los fondos estarán a cargo del tesorero. Los fondos del Club se manejarán a través de instituciones financieras. Los giros se firmarán por presidente y el Tesorero. El ORGANO DE ADMINISTRACION reglamentará el manejo de los ingresos y los egresos.

ARTICULO 73. INDIVISIBILIDAD DE LOS BIENES

El patrimonio del Club es indivisible y a ninguno de los afiliados le asiste derecho particular, parcial o total sobre el mismo. Los fondos se destinarán exclusivamente a atender el normal funcionamiento y actividades sociales, deportivas y comerciales del Club.

Los excedentes o utilidades que se obtengan de las actividades y servicios se destinarán al incremento del acervo patrimonial del Club y de ningún modo habrá lugar al reparto de dividendos, beneficios personales o motivo de lucro para los afiliados.

ARTICULO 74. CUOTAS

La asamblea es el único órgano del Club con facultad para fijar el valor y forma de pago de las cuotas de admisión y sostenimiento, ordinarias o extraordinarias, a cargo de los afiliados. Esta atribución es indelegable.

ARTICULO 75. COMPROBANTES DE INGRESO.

De todo ingreso que perciba el Club, el Tesorero, expedirá el recibo correspondiente a nombre de quien hace el pago, con claras indicaciones del valor y la causa. Los recibos estarán renumerados en original y copia. El original se entregará al interesado y la copia se conservará para control y archivo del Club.

ARTICULO 76. DE LOS EGRESOS.

Todo pago que deba hacer el Club será ordenado por el Presidente mediante escrito motivado. Y del mismo se elaborará el respectivo comprobante para asuntos de contabilidad.

ARTICULO 77. CUIDADO DE LOS FONDOS.

Los fondos del Club se manejarán en su totalidad a través de instituciones financieras que funcionen legalmente en el territorio nacional, mediante cuentas abiertas a su nombre. Los giros se firmarán conjuntamente por el Presidente y el Tesorero.

CAPITULO XII

DE LA COMPETICION

ARTICULO 78. PROGRAMACION INTERNA.

En cumplimiento de su objeto, el Club organizará programas deportivos internos, en los cuales participen los deportistas afiliados, de carácter recreativo o competitivo, con el fin de proporcionarles sano esparcimiento y ocupación del tiempo libre, mejoramiento de la salud y preparación técnica.

ARTICULO 79. Cuando el Club decida participar en competiciones o eventos deportivos oficiales del deporte asociado, preparará y seleccionará a los deportistas que habrán de representarlo; y se afiliará a la Liga.

CAPITULO XIII

DEL REGLAMENTO

ARTICULO 80. DEFINICION DE REGLAMENTO.

Se entiende por Reglamento, el conjunto de normas básicas que una vez aprobadas por la asamblea tienen fuerza de Ley para los afiliados, órganos, la totalidad de los miembros y personas vinculadas al club.

ARTICULO 81. DE LAS REFORMAS.

LAS REFORMAS al reglamento, únicamente podrán realizarse en ASAMBLEA EXTRAORDINARIA convocada para tal fin, a la cual se anexará el proyecto o proyectos.

Cuando las reformas obedezcan a disposiciones de carácter legal, el órgano de administración queda expresamente facultado para incluirlas en el texto correspondiente, citando las normas legales respectivas.

CAPITULO XIV

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 82. DE LA DISOLUCION.

El Club podrá ser disuelto por las siguientes causales:

1. *Por decisión de la asamblea, acordado mediante el voto afirmativo de las dos (2) terceras partes del total de los votos emitidos por los afiliados hábiles.*
2. *Por imposibilidad de cumplir su objeto.*
3. *Por cancelación de la Personería Jurídica.*
4. *Por no contar con el mínimo de afiliados para seguir funcionando*

ARTICULO 83. DE LA LIQUIDACION.

Cuando la disolución obedezca a decisión de la asamblea o este órgano pueda ser reunido para oficializarla, dicho cuerpo nombrará un liquidador. En caso contrario, el liquidador será designado por el ente Deportivo municipal de Oiba.

La liquidación se hará conforme a los procedimientos legales. Los activos que resulten de su liquidación y los archivos pasarán a una entidad que cumpla idénticos fines, la cual será designada por la asamblea.

Los presentes ESTATUTOS fueron aprobados por unanimidad en la reunión de Asamblea general de constitución celebrada el día trece (13) de octubre de dos mil veintidós (2022)., en el municipio de Oiba (ss).

ALDEMAR ESTEVEZ NOSSA
PRESIDENTE

HENRY RAMIREZ QUIROGA
SECRETARIO

ASAMBLEA CLUB DE NATACION POIMA

ENERO 21 DE 2025

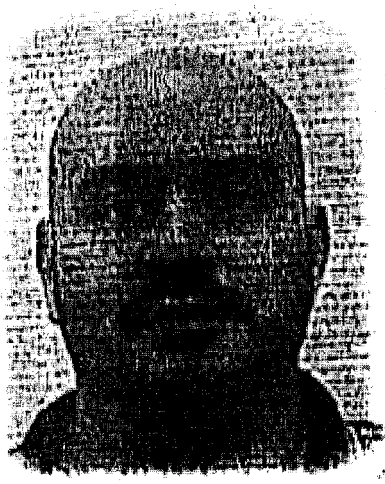
Nombre	Identificación	Firma
Henry Ramirez Quiroga	91 495 623	
Sandra Rios	1104068359	Sandra Rios
Yuleth Katerin Soto	1033737211	
Esperanza Arcila Castillo	28168294	Esperanza Arcila Castillo
Angie Cifuentes Quiroga	1007678076	Angie C.
Myriam Millan V	28168382	
Angelica R. Monroy Cortez	1.103.713.395	Angelica Monroy C.
Mauricio Santamaria H	91454990	
Diego Alexander Avila Suarez	1090458818	
Edwin Adrian Ardila Benavidez	1.104.069.331	
Carolme Saavedra	1101.682462	Carolme Saavedra
Lina Maria Maldonado	CC. 1104070094	
Claudia Tiallo Suarez	C.C. 1018412902	
Geimy Karina Cubillos M.	cc. 1101093798	
Yuie Zuray Conde Cordero	cc 1104069603	
Jenny Paola Sosa Alvarez	cc 1104068996	
Nancy Stella Diaz Quiroga	CC 7.704.070.604	Nancy Stella Diaz
Nilsa Aracely Mora Cuidas	cc 63477354	Nilsa A Mora C.
Katherine Sandoval	CC 1.095.945.797	
Yeimmi cabezas Garces	CC1104068770	Yeimmi cabezas
Maryelis Belin Cerpa	1004504250	Maryelis Belin
Magnolia castro zavala	cc. 1104069930	Magnolia Castro Zavala
Marcela Holguin R.	C.C. 1103712057	
Maria Teresa Corredor	CC. 1104070549	
Carol Morales Torres	CC. 1104069516	

Diana Patricia Garcia M	1104068789	Diana Garcia
Liliana Suárez Martinez	30016774	
Sujey Estefania Ruiz Tafur	1022369234	
(May) Dora Milena Martinez	1098409918.	

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 91.517.580



REYES PLATA

ELKIN ALFONSO

COL

1,78 G.S.

M

01 ENE 1983

A+

OIBA (SANTANDER)

29 MAR 2001, BUCARAMANGA

01 MAR 2031

.CO

0001181374

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0001813748270 01<<<<<<<<<<
8301013M3103016COL91517580<<<6
REYES<PLATA<<ELKIN<ALFONSO<<<<

Powered by CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E-27

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, **ELKIN ALFONSO REYES PLATA** identificado(a) con C.C. **91.517.580** ha sido elegido(a) **ALCALDE** por el Municipio de **OIBA - SANTANDER**, para lo que resta del periodo constitucional de **2024** al **2027**, por el / la **PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE - PARTIDO DE LA U**

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en OIBA (SANTANDER), el martes, 20 de mayo de 2025.

PATRICIA GARCIA VAN ARCKEN
ESCRUTADOR

EDISSON YAMID BAUTISTA OROSTEGUI
ESCRUTADOR

CARLOS ARIEL PEREZ DIAZ
SECRETARIO

Registrada al folio (68) del libro de credenciales

ACTA DE POSESION

DEL SEÑOR ELKIN ALFONSO REYES PLATA

ALCALDE MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER.

En el Municipio de Oiba, Departamento de Santander, República de Colombia, a los VEINTE (20) días del mes de MAYO del año DOS MIL VEINTICINCO (2.025) ante mí, **MYRIAM ESPINOSA AGUILAR**, Notaria Única del Círculo de Oiba, Tomo posesión del cargo el Alcalde de este Municipio señor **ELKIN ALFONSO REYES PLATA,** para lo que resta del periodo constitucional de 2024 al 2027, por el PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE- PARTIDO DE LA U. La Notaria Unica le recibió el juramento de conformidad con lo estipulado en la ley 136 de 1994 y las demás disposiciones legales contenidas en el Código de Régimen Político Municipal , la posesión se tomó el día veinte (20) de Mayo del año 2025, con efectos fiscales a partir del 20 de Mayo del 2025. El Dr. ELKIN ALFONSO REYES PLATA tomo posesión y rindió su juramento en los siguientes términos así: " **Jura usted a Dios y promete al pueblo cumplir fielmente la Constitución, las leyes de Colombia, las ordenanzas y los acuerdos". Contesto: "Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución, las leyes de Colombia, las ordenanzas y los acuerdos". Por cuya gravedad juro cumplir bien y fielmente el cargo que se le ha asignado quedando debidamente posesionado.** ———————————————————————————————————

Y presento para su posesión los siguientes documentos:————————————————

1.-Fotocopia Autentica de la Credencial como Alcalde del Municipio de Oiba para lo que resta del periodo Constitucional 2024-2027 de fecha 20 de Mayo del 2025. Expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.————————————

2.- Fotocopia autentica de la cedula de ciudadanía.————————————————

3.- Declaración sobre el monto de sus bienes y rentas, las de su cónyuge e hijos no emancipados año 2025.————————————————————————————

4.- Declaración juramentada que conste la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para el ejercicio del cargo, de fecha 20 de Mayo del 2025. ——

5.- Certificado judicial de antecedentes de Policía, de febrero del 2025.————

6.- Certificado antecedentes disciplinarios No. 271873739 de fecha 20 de Mayo del 2025 de la Procuraduría General de la Nación y certificado de antecedentes especial de la Procuraduría No.271908923 de fecha 20 de Mayo del 2025.-------

7.- Certificado antecedentes de fecha 20 de Mayo del 2025 de la Contraloría General de la Republica.----------

8.- Certificado de afiliación a EPS.

9.- Declaración de bienes y rentas del formato Función Pública (SIGEP).----------

10.- Hoja de vida (SIGEP). ----------

11.- Declaración de rentas y complementarios DIAN de ELKIN ALFONSO REYES PLATA y de su cónyuge PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA.

12- Certificado médico de aptitud física y mental, de fecha 20 de Mayo del 2025.---

13.- Certificado o tarjeta de su situación militar.----------

14.- Declaración en donde manifiesta no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario- REDAM, de fecha 20 de Mayo del 2025.-------

15.- Certificado de Medidas Correctivas de fecha 20 de mayo del 2025.----------

16.- Certificado de inducción de Alcaldes Electos expedido por la ESAP.

Esta posesión se hace teniendo en cuenta la ley 136 de 1994 Art. 94 y el Decreto 2150 de 1995, la ley 489 de 1998. Por ante mí la Notaria Unica del Círculo de Oiba, que doy fe de todo lo expuesto.----------

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada, se observó lo de ley.----------

La Notaria Unica del Círculo de Oiba. Dra. **MYRIAM ESPINOSA AGUILAR. El posesionado, ELKIN ALFONSO REYES PLATA.**----------

Ca5010688931

EL POSESIONADO,

ELKIN ALFONSO REYES PLATA

c.c. No. 91517560

LA NOTARIA,

MYRIAM ESPINOSA AGUILAR

NOTARIA UNICA DE OIBA

República de Colombia cadena.

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas certificados y documentos del archivo notarial

Ca5010688930

18-06-24

ESCRITURA NUMERO: DOSCIENTOS DIEZ. ----------

---------- (210) ----------

FECHA DE OTORGAMIENTO: 20 DE MAYO DEL 2025. ----------

NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE OIBA SANTANDER: ----------

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

FORMULARIO DE CALIFICACION

CLASE DE ACTO: ACTA DE POSESION DEL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER.

En el Municipio de Oiba, Departamento de Santander, República de Colombia, a los VEINTE (20) días del mes de MAYO del año DOS MIL VEINTICINCO (2.025) ante mí, **MYRIAM ESPINOSA AGUILAR**, Notaria Única del Círculo de Oiba, compareció el señor. **ELKIN ALFONSO REYES PLATA,** mayor de edad, domiciliado y residente en la carrera 9 A # 5 – 55 Piso 2 del Municipio de Oiba, de estado civil casado con sociedad conyugal vigente, identificado con la cedula de ciudadanía número 91.517.580 expedida en Bucaramanga, de profesión Médico Veterinario y Zootecnista. Civilmente hábil y manifestó: ----------

PRIMERO: Que presenta para que protocolice en esta Notaria a mi cargo y bajo mi responsabilidad el ACTA DE POSESION COMO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE OIBA- SANTANDER, para lo que resta del periodo 2024 al 2027 que dice así: En el Municipio de Oiba, Departamento de Santander, República de Colombia, a los VEINTE (20) días del mes de MAYO del año DOS MIL VEINTICINCO (2.025) ante mí, **MYRIAM ESPINOSA AGUILAR**, Notaria Única del Círculo de Oiba, Tomo posesión del cargo el Alcalde de este Municipio señor **ELKIN ALFONSO REYES PLATA,** para lo que resta del periodo constitucional de 2024 al 2027, por el PARTIDO DE LA UNIÓN POR LA GENTE- PARTIDO DE LA U. La Notaria Unica le recibió el juramento de conformidad con lo estipulado en la ley 136 de 1994 y las demás disposiciones legales contenidas en el Código de Régimen Político Municipal , la posesión se tomó el día veinte (20) de Mayo del año 2025, con efectos fiscales a partir del 20 de Mayo del 2025. El Dr. ELKIN ALFONSO REYES PLATA tomo posesión y rindió su juramento en los siguientes términos así: " **Jura usted a Dios y promete al pueblo cumplir fielmente la Constitución, las leyes de Colombia,**

República de Colombia cadena. Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

las ordenanzas y los acuerdos". Contesto: "Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución, las leyes de Colombia, las ordenanzas y los acuerdos". Por cuya gravedad juro cumplir bien y fielmente el cargo que se le ha asignado quedando debidamente posesionado. ----------

Y presento para su posesión los siguientes documentos:----------

---

1.-Fotocopia Autentica de la Credencial como Alcalde del Municipio de Oiba para lo que resta del periodo Constitucional 2024-2027 de fecha 20 de Mayo del 2025. Expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.----------

2.- Fotocopia autentica de la cedula de ciudadanía.----------

3.- Declaración sobre el monto de sus bienes y rentas, las de su cónyuge e hijos no emancipados año 2025.----------

4.- Declaración juramentada que conste la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para el ejercicio del cargo, de fecha 20 de Mayo del 2025. -----

5.- Certificado judicial de antecedentes de Policía, de febrero del 2025.----------

6.- Certificado antecedentes disciplinarios No. 271873739 de fecha 20 de Mayo del 2025 de la Procuraduría General de la Nación y certificado de antecedentes especial de la Procuraduría No.271908923 de fecha 20 de Mayo del 2025.--------

7.- Certificado antecedentes de fecha 20 de Mayo del 2025 de la Contraloría General de la Republica.----------

8.- Certificado de afiliación a EPS.----------

9.- Declaración de bienes y rentas del formato Función Pública (SIGEP).----------

10.- Hoja de vida (SIGEP). ----------

11.- Declaración de rentas y complementarios DIAN de ELKIN ALFONSO REYES PLATA y de su cónyuge PAULA CAROLINA FONSECA ARDILA. ----------

12- Certificado médico de aptitud física y mental, de fecha 20 de Mayo del 2025.—

13.- Certificado o tarjeta de su situación militar.----------

14.- Declaración en donde manifiesta no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario- REDAM, de fecha 20 de Mayo del 2025.-------

15.- Certificado de Medidas Correctivas de fecha 20 de mayo del 2025.----------

16.- Certificado de inducción de Alcaldes Electos expedido por la ESAP.----------

---

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

Cont. Escr. No. 210 DEL 20-05-2025.

Hoja No. 2.

Esta posesión se hace teniendo en cuenta la ley 136 de 1994 Art. 94 y el Decreto 2150 de 1995, la ley 489 de 1998. Por ante mí la Notaria Unica del Círculo de Oiba, que doy fe de todo lo expuesto.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada, se observó lo de ley.

La Notaria Unica del Círculo de Oiba. Dra. **MYRIAM ESPINOSA AGUILAR. El posesionado, ELKIN ALFONSO REYES PLATA**. (fdo).

LEIDA LA PRESENTE ESCRITURA PÚBLICA AL COMPARECIENTE, LA PRUEBA Y FIRMA CON MIGO LA NOTARIA QUE DOY FE DE TODO LO EXPUESTO.

Derechos Notariales Resolución 00585 DEL 24-01-2025 Por $ 86.200,oo.

Superintendencia $ 9.200,oo Fondo Nacional $ 9.200,oo. IVA $ 38.532,oo.

Esta escritura se elaboró en las hojas de papel notarial Nos. Aa108335033-Aa108335034.

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas certificados y demandas del archivo notarial
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

NOMBRE	ELKIN Alfonso Reyes Plata
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	91519580
TELEFONO	3138179195
DIRECCION	Cra 9A -5-55
CIUDAD	Oiba
EMAIL	reyesplataelkin@gmail.com
PROFESION U OFICIO	Medico Veterinario
ACTIVIDAD ECONOMICA	
ESTADO CIVIL	Casado
PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE DECRETO 1674 DE 2016	SI: X NO
CARGO	Alcalde Municipal
FECHA DE VINCULACION	20 de Mayo 2023

LA ANTERIOR INFORMACION SE TOMA CONFORME LO ORDENADO EN LA INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA No. 08 DE 07 DE ABRIL DE 2017 DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

EL POSESIONADO,



ELKIN ALFONSO REYES PLATA

c.c. No. 91519580

LA NOTARIA,

MYRIAM ESPINOSA AGUILAR

NOTARIA UNICA DE OIBA

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

ACUERDO N°19
(JUNIO 30 DE 2016)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA FACULTAD CONSAGRADA EN EL NUMERAL 3 DEL ARTICULO 32 DE LA LEY 136 DE 1994 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE OIBA SANTANDER En ejercicio de sus funciones constitucionales y atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 312 y 313 de la Constitución Política, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, el parágrafo 4 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

a. Que el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política dispone que corresponda a los Concejos "*Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo*".

b. Que el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 dispone en su numeral 3 que es atribución del Honorable Concejo Municipal "*Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo*"

c. Que la Corte Constitucional mediante sentencia C-738 de 2001 establece: "(....) *Pues bien, si una de las funciones propias de los Concejos es la de autorizar al alcalde para contratar, tal y como lo dispone el artículo 313-3 Superior, es claro que la facultad de reglamentar lo relacionado con tal autorización también forma parte de sus competencias constitucionales, por virtud del numeral 1 del mismo canon constitucional. Es decir, si los Concejos pueden reglamentar el ejercicio de sus propias funciones, y una de sus funciones es la de autorizar al alcalde para contratar, se concluye lógicamente que tales corporaciones cuentan con la competencia constitucional para reglamentar el ejercicio de tal atribución, y que no es necesario que el legislador haya trazado, con anterioridad, una regulación detallada del tema.*"

d. Que así mismo la Corte Constitucional destacó los puntos que debería tener, entre otros, el acuerdo que establezca esta reglamentación cuando dispone: *"Esta función reglamentaria que, se reitera, cuenta con un fundamento constitucional propio, habrá de ejercerse mediante el trazado de una serie de normas puntuales y específicas*

sobre una determinada materia, a saber: el procedimiento interno que se deberá seguir ante los Concejos para obtener la autorización respectiva, los criterios que debe seguir para otorgarla, así como los casos en los cuales tal autorización es necesaria. La regulación de dicho procedimiento interno habrá de estar referida, así, a las hipótesis en que tal autorización es necesaria, a los criterios que se deberán aplicar al momento de decidir sobre si se otorga o no dicha autorización, y a las etapas del trámite a seguir en cada caso".

e. Que el Consejo de Estado, mediante Concepto No. 2215 del 9 de octubre de 2014, proferido por la Sala de Consulta y Servicio Civil, MP: William Zambrano Cetina, Expediente: 11001-03-06-000-2014-00134-00, manifestó que *"los concejos municipales, de manera razonable y con los límites que más adelante se indican, sí pueden someter a su autorización otros contratos adicionales a los señalados en la ley".*

f. Que en el mismo concepto, el Consejo de Estado manifestó que *"no se encuentra ninguna contradicción o antinomia entre los contenidos normativos del numeral 3 y del parágrafo 4° del nuevo artículo 32 de la Ley 136 de 1994, pues no se puede afirmar que el señalamiento por el legislador de ciertos contratos que requieren autorización del concejo municipal (parágrafo 4°) implique necesariamente una restricción o derogación tácita de la atribución general que el mismo artículo confiere a los concejos municipales para señalar otros contratos que también deban sujetarse a su autorización previa (numeral 3°). Por el contrario, la Sala observa que el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 puede leerse de manera armónica y con respeto tanto por las competencias propias de los concejos municipales en su condición de órgano de participación y representación popular a nivel local (artículo 313 C.P.), como del Congreso de la República en su posición de legislador y ordenador general del régimen territorial (artículo 287 C.P.).*

g. Que el Consejo de Estado, mediante Concepto No. 2238 del 11 de marzo de 2015, proferido por la Sala de Consulta y Servicio Civil, MP: William Zambrano Cetina, Expediente: 11001-03-06-000-2014-00285-00, manifestó que *"Como puede observarse a través de los diferentes conceptos de esta Sala sobre la materia, ha habido un cambio paulatino pero radical en la interpretación del artículo 313-3 de la Constitución Política sobre la autorización de los concejos municipales a los alcaldes para contratar. En efecto, si bien en un principio se pensaba que el alcalde no podía contratar mientras que el concejo municipal no lo autorizara para tales efectos, lo que usualmente se traducía en el convencimiento de que era necesario obtener por el alcalde un acuerdo municipal anual que le otorgara dicha habilitación, actualmente es claro que esa interpretación no es la que corresponde al análisis sistemático de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la materia. Por el contrario, debe entenderse según los artículos 313-3 de la Constitución y 32 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de*

1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual."

h. Que el Acto legislativo 01 de 2007 modificó el articulo 312 de la Constitución Política y dispuso que los Concejos Municipales son corporaciones de naturaleza político-administrativas y en virtud de ello pueden ejercer control político sobre la administración municipal. Que el articulo 32 numeral 2 de la Ley 136 de 1994 establece como atribución del Concejo exigir informes escritos a los funcionarios de la administración municipal, excepto al Alcalde.
i. Que es obligación del Concejo expedir el Acuerdo Municipal que reglamente la autorización del Alcalde para contratar, señale los casos en que excepcionalmente requiere de autorización previa y le permita ejercer su función constitucional de control político.

j. Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Honorable Concejo Municipal de Oiba Santander,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- **OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto según lo consagrado en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 136 de 1994 reglamentar la autorización para celebrar contratos y convenios, la cual es propia del alcalde municipal por competencia constitucional y legal, entendiéndose que ya hace parte de sus funciones; señalar los casos en que excepcionalmente requiere autorización previa y expresa, indicar los procedimientos que se deben adelantar ante la Corporación para obtenerla; los documentos que se deben presentar junto con el proyecto de acuerdo respectivo y posibilitar el ejercicio posterior del control político como mecanismos para garantizar la ejecución de los programas y proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Municipal, en ejercicio de la atribución conferida al Concejo en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y en desarrollo de la función asignada al Concejo por el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 2°.- **AUTORIZACION PREVIA.** El Alcalde Municipal de Oiba Santander requerirá autorización previa y expresa del Concejo en los contratos y convenios

señalados taxativamente en las normas nacionales, especialmente los descritos en el parágrafo 4 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y en los contratos que mediante la presente reglamentación se disponen a continuación:

1. Contratos de adquisición y/o enajenación, a cualquier título, de bienes inmuebles de conformidad con lo establecido en la Ley 9 de 1989 y la Ley 388 de 1997, y demás normas que las modifiquen o complementen.

2. Los contratos de concesión y las prórrogas de las concesiones vigentes suscritas por el Municipio y sus entidades descentralizadas.

3. Los contratos de Comodato. El presente numeral no aplica para los contratos de comodato que suscriba el municipio con otra entidad pública.

4. Los contratos de adquisición o venta de maquinaria pesada.

Parágrafo Primero.- A partir de la vigencia del presente acuerdo, queda prohibido otorgar autorizaciones para contratar dentro de las disposiciones generales del Acuerdo de Presupuesto de rentas y gastos del municipio.

ARTICULO 3º. INICIATIVA DEL ALCALDE E INFORMACIÓN AL CONCEJO. De conformidad con el parágrafo 1, Articulo 71 de la Ley 136 de 1994, la presentación del proyecto de acuerdo mediante el cual se solicita la reglamentación de la facultad para contratar y aquellos mediante los cuales se solicite la autorización previa y expresa para la celebración de contratos específicos, serán presentados a consideración del Concejo por iniciativa exclusiva del Alcalde.

Los Secretarios de Despacho informarán al Concejo, de manera motivada y periódica, sobre los resultados obtenidos por las autorizaciones concedidas, cuando la Corporación Político Administrativa así lo requiera, en ejercicio de su función de control político administrativo ejercida por la misma.

ARTÍCULO 4º. REQUISITOS GENERALES. Para el otorgamiento de la autorización previa y expresa de los contratos a que se refiere el artículo segundo del presente Acuerdo y aquellos señalados expresamente en la ley, especialmente los contenidos en el parágrafo 4 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, la Administración Municipal presentará al Concejo Municipal junto con el proyecto de acuerdo y la exposición de motivos, los siguientes documentos:

a. Estudios técnicos, financieros y jurídicos, de conveniencia y oportunidad, según corresponda, que justifiquen la autorización solicitada. Dicho estudio podrá ser incluido dentro de la exposición de motivos del proyecto;

b. Certificación de la Secretaría de Planeación en la cual conste la inclusión o relación del objeto contractual con los programas y proyectos de inversión

contenidos en el plan de desarrollo municipal y su radicación y viabilización en el banco de programas y proyectos del municipio;

c. La certificación de la Secretaría de Hacienda Municipal en donde se haga constar que dentro del presupuesto de la vigencia fiscal existe disponibilidad del 100% de los recursos que permitirán cumplir las obligaciones derivadas del negocio jurídico, a menos que se trate de contratos cuya financiación y ejecución requieren autorización para comprometer vigencias futuras.

ARTÍCULO 5º. TRÁMITE. Para dar trámite a un Proyecto de Acuerdo mediante el cual se solicita una autorización previa y específica del Concejo para la celebración de contratos por parte del Alcalde, se deberá dar aplicación a las normas y procedimientos contenidos en el reglamento interno del Concejo, siempre y cuando no sean contrarios a las disposiciones legales del orden nacional. De manera especial, se dará cumplimiento a los siguientes preceptos:

a. El proyecto de acuerdo deberá ser radicado en la Secretaría General del Concejo en original y once (11) copias junto con todos los documentos anexos. El proyecto de acuerdo deberá ser radicado en medio físico y en medio magnético, en archivo modificable.

b. La Secretaría General del Concejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 136 de 1994, entregará una copia del proyecto de Acuerdo al presidente de la comisión permanente de presupuesto para que se surta el primer debate, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno del Concejo.

c. Por conducto de la Secretaría General del Concejo se hará entrega al ponente de una copia del Proyecto de Acuerdo junto con todos sus anexos. Cuando el proyecto sea tramitado en sesiones extraordinarias, los términos se reducirán a la mitad. El ponente podrá solicitar al Presidente la ampliación de plazo para rendir ponencia cuando esté a la espera de información o documentación requerida a la administración municipal o del concepto jurídico del asesor de la Corporación.

d. La Secretaría General del Concejo enviará copia del Proyecto de Acuerdo al correo electrónico de los Concejales e imprimirá el proyecto a solicitud de los mismos o en su defecto dispondrá de una copia la cual podrá ser prestada a los Concejales para su uso o reproducción.

e. Si vencido el plazo establecido en el Reglamento Interno del Concejo para dar primer debate y la comisión Permanente de presupuesto no ha adoptado decisión alguna respecto a la aprobación o negación de la iniciativa en primer

debate, el Presidente de la Corporación, mediante Resolución motivada, reasignará el estudio según el reglamento interno del Concejo Municipal.

f. Si la Corporación se encuentra en receso deberá ser convocada a sesiones Extraordinarias. El periodo de sesiones que para tales fines convoque el Alcalde, deberá tener en cuenta los términos y plazos que mediante el presente acuerdo se reglamentan y los establecidos en el reglamento interno del Concejo. En todo caso, para garantizar el estudio y los debates reglamentarios del proyecto de acuerdo respectivo, el periodo de sesiones extraordinarias se determinara de acuerdo al importancia y complejidad del tema a debatir.

g. Si el proyecto de acuerdo es radicado sin los anexos correspondientes, el término para su aprobación o negación empezará a contarse desde el día siguiente al día en que sean radicados todos los anexos.

h. Recibido el proyecto de acuerdo y entregado a la comisión competente, ésta deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el presente acuerdo según el contrato de que se trate. Será devuelto a la administración el proyecto de acuerdo que no los cumpla y no podrá dársele trámite en ninguna de las comisiones hasta que se verifique su cumplimiento.

Parágrafo Primero.- Cuando el Alcalde Municipal, mediante oficio motivado, solicite que se dé trámite de urgencia al proyecto de acuerdo, los términos contenidos en el reglamento interno del Concejo quedarán sujetos a disposiciones legales.
Parágrafo Segundo.- La Corporación en ningún momento podrá intervenir en el procedimiento de contratación propiamente dicho, ni crear nuevos procesos de selección, ni seleccionar contratistas, ni en general invadir la órbita de competencias del legislador y el ejecutor.
Parágrafo Tercero. En lo no previsto en el presente acuerdo, se dará aplicación a lo establecido en el reglamento interno de la Corporación referente al trámite de los proyectos de acuerdos. En todo caso, como principio orientador siempre se tendrá la celeridad y eficacia del Concejo para emitir su autorización.

ARTÍCULO 6°.- CONVENIOS. Los convenios interadministrativos que celebre el Alcalde Municipal a nombre y en representación del municipio, con entidades públicas y privadas de cualquier orden o con entidades que presten ayuda económica de financiación y/o cofinanciación al municipio, con recursos no reembolsables en ambos casos, no requerirán de la autorización expresa del Concejo.

ARTÍCULO 7°.- REQUERIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITO. Cuando la autorización solicitada por el Alcalde sea para la celebración de operaciones de crédito público y/o contratos de

empréstito, se deberá aportar junto con el proyecto de acuerdo los siguientes documentos: (*Artículo 279 del Decreto 1333 de 1986*)

1. Estudio económico que demuestre la utilidad de las obras o inversiones que se van a financiar con los recursos del crédito y su sujeción a los planes y programas de inversión contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

2. La proyección del servicio de la deuda que se va a contraer, indicando las rentas que se van a pignorar para garantizar el pago del crédito.

3. Concepto de la Oficina de Planeación sobre la conveniencia técnica y económica del proyecto o programa de inversión que se financiará con los recursos del crédito.

4. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste la capacidad de endeudamiento del municipio. Este documento deberá contener: a) Nivel de la Deuda; b) Cupo de Endeudamiento; c) Capacidad de Pago; d) Sostenibilidad de la Deuda; e) Matriz del DNP donde conste la proyección de la capacidad de endeudamiento.

5. Certificado de la Secretaría de Planeación en el cual conste que los programas y/o proyectos de inversión que serán financiados con los recursos del crédito, se encuentran contemplados en el Plan de Desarrollo, indicando sector, programa, subprograma y que los proyectos se encuentran radicados y viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos del municipio de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996.

6. Copia del Acta de la reunión del Confis Municipal o Consejo de Política Fiscal del Municipio, en el cual conste que se autorizó al Alcalde para la adquisición del crédito público.

Parágrafo Primero.- Cuando la autorización se trate de empréstitos externos, además de los documentos y certificaciones relacionadas en el presente artículo, se deberá anexar: a) Autorización para iniciar gestiones, impartida mediante resolución del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual podrá otorgarse una vez se cuente con concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación; y, b) Autorización para suscribir el contrato y otorgar garantías al prestamista, impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con base en las correspondientes minutas definitivas. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto 2681 de 1993.
Parágrafo Segundo.- El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización cuando el municipio haya superado la capacidad de endeudamiento y cuando no se hayan aportado todos los documentos anexos relacionados en el presente artículo.

ARTÍCULO 8.- REQUERIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS QUE COMPROMETEN VIGENCIAS FUTURAS. Cuando la autorización solicitada por el Alcalde sea para la celebración de contratos que comprometen vigencias futuras ordinarias o excepcionales, se deberá aportar junto con el proyecto de acuerdo los siguientes documentos:

a. **ANEXOS VIGENCIA FUTURA ORDINARIA:** (Ley 819 de 2003, art. 12)

1. Acta del Confis Municipal autorizando al Alcalde el compromiso de vigencias futuras, con indicación del plazo, monto y condiciones de las mismas y detallando cada uno de los programas o proyectos de inversión que serán financiados usando éste mecanismo. (Art. 10 de la Ley 819 de 2003)

2. Certificado del Secretario de Planeación o quien haga sus veces en donde haga constar que los programas o proyectos objeto de la vigencia futura ordinaria se encuentra radicados y viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio y contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal indicando el programa, subprograma y sector del que hacen parte.

3. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste que los compromisos que se pretenden adquirir por la modalidad de vigencias futuras y sus costos futuros de mantenimiento y administración no exceden la capacidad de endeudamiento del municipio entendida como la capacidad de pago regulada por la ley 358 de 1997, la Ley 819 de 2003 y la Ley 863 de 2003.

4. Certificación de la Secretaria de Hacienda en donde conste que cada uno de los programas o proyectos de inversión cuya vigencia futura se solicita cuentan con apropiación mínima del quince por ciento (15%) en el presupuesto de la presente vigencia fiscal.

5. Cuando se trate de proyectos de inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio del ramo. La Administración Municipal aportará junto con el proyecto de acuerdo el concepto previo y favorable de que trata el presente numeral cuando corresponda.

b. **ANEXOS VIGENCIA FUTURA EXCEPCIONAL:** (Ley 1483 de 2011, art. 1)

1. Sólo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones, y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el respectivo banco de programas y proyectos del municipio. El Secretario de Planeación certificará lo anterior.

2. Acta del Confis Municipal en la cual conste que se haya autorizado al Alcalde para comprometer vigencias futuras excepcionales, con indicación del plazo, monto y condiciones de las mismas y detallando cada uno de los programas o proyectos de inversión que serán financiados usando éste mecanismo. (Art. 10 de la Ley 819 de 2003)

3. Certificado del Secretario de Planeación o quien haga sus veces en donde haga constar que los programas o proyectos objeto de la vigencia futura excepcional se encuentran contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal indicando el programa, subprograma y sector del que hacen parte.

4. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste que los compromisos que se pretenden adquirir por la modalidad de vigencias futuras y sus costos futuros de mantenimiento y administración no exceden la capacidad de endeudamiento del municipio entendida como la capacidad de pago regulada por la ley 358 de 1997, la Ley 819 de 2003 y la Ley 863 de 2003.

5. Cuando se trate de proyectos de inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio del ramo. La Administración Municipal aportará junto con el proyecto de acuerdo el concepto previo y favorable de que trata el presente numeral cuando corresponda.

6. Si el compromiso de vigencia futura excepcional supera el periodo de gobierno del Alcalde se deberá, además, aportar un concepto del Consejo de Gobierno basado en un estudio de reconocido valor técnico que contemple la definición de las obras prioritarias cuya ejecución requiere comprometer varias vigencias más haya del periodo constitucional del respectivo Alcalde.

Parágrafo Primero. El Concejo se abstendrá de otorgar la autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras ordinarias o excepcionales si la autorización conferida por parte del Confis que se aporte al Concejo Municipal supera el respectivo período de gobierno del Alcalde. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios de reconocido valor técnico que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional, previamente los declare de importancia estratégica.

Parágrafo Segundo. El Concejo se abstendrá de otorgar la autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias o excepcionales en el último año de gobierno del respectivo alcalde, excepto para aquellos proyectos de cofinanciación con participación total o mayoritaria de la Nación y la última doceava del Sistema General de Participaciones.

Parágrafo Tercero. La autorización que confiera el Concejo al Alcalde para comprometer vigencias futuras ordinarias o excepcionales no puede ser general o indeterminada, deberá otorgarse de forma específica respecto de algún programa, proyecto o proyectos de gastos de inversión contenidos en el Plan de Desarrollo, detallando y cuantificando la cuantía a comprometer en cada vigencia, el plazo y los sectores o rubros presupuestales que se verán afectados por el compromiso.

Parágrafo Cuarto. El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias o excepcionales cuando el proyecto de acuerdo no cumpla con los requisitos contenidos en el presente artículo o cuando no se aporten todos los documentos requeridos.

ARTÍCULO 9.- REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE ENAJENACIÓN Y COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES. Para obtener la autorización del Concejo Municipal para celebrar contratos de enajenación y/o compraventa de bienes inmuebles, el Alcalde Municipal al presentar el Proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia del Avalúo Comercial que servirá de base para la negociación, elaborado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores y avalada por la lonja de propiedad raíz del departamento.

2. Copia del estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector del municipio, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

3. Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compraventa.

4. Certificado de Planeación Municipal en donde conste que según los usos del suelo determinados en el Esquema de Ordenamiento Territorial, la destinación que se le pretende dar al predio si está permitida.

5. Certificado de la Secretaría de Hacienda en el que conste que el predio se encuentra a Paz y Salvo por concepto de impuestos que deba pagar al municipio.

6. Copia del Certificado de la Secretaría de Hacienda Municipal en el cual conste que existe disponibilidad previa de los recursos que se van a afectar para la adquisición del predio.

7. Copia del Certificado de Tradición y Libertad en el que se pueda verificar que el predio objeto de la negociación se encuentra libre de afectaciones o embargos.

8. Copia de la Autorización para vender cuando el predio haya sido adquirido por adjudicación de INCODER, o a la entidad que haga sus veces.

Parágrafo. Cuando la autorización solicitada sea para la compra de predios destinados para reserva hídrica, además de los documentos anteriores, se deberá anexar junto con el proyecto copia del concepto técnico emitido por la autoridad ambiental competente (Corporación Autónoma Regional) en el cual se haya declarado como área prioritaria de conservación para reserva hídrica el predio que se pretende adquirir por el municipio. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011.

ARTÍCULO 10.- REQUERIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES. Conforme Artículo 17 de la Ley 226 de 1995, corresponde al Concejo Municipal autorizar en forma previa los contratos de enajenación de activos, acciones y cuotas partes Estatales, para lo cual se deberá verificar lo siguiente:

a. Que se vayan a utilizar mecanismos que garantizan amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promueven la masiva participación en la propiedad accionaria.

b. Que se vayan a otorgar condiciones especiales a trabajadores activos y pensionados, ex trabajadores, asociaciones de empleados o ex empleados, sindicatos, de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondos de empleados, fondos mutuos de inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.

c. Que se adopte un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular, con base en estudios técnicos que incluirán la valoración de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.

d. Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos, al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 11.- REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS DE CONCESIÓN. Para obtener la autorización especial previa del Concejo para celebrar contratos de concesión, el Alcalde presentará con el proyecto de Acuerdo los siguientes documentos:

a. Descripción del inmueble o servicio que se va entregar en concesión.

b. Copia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio objeto de la concesión.

c. Certificado del registro inmobiliario del inmueble, expedido con 30 días de anterioridad a la presentación del proyecto, si procede.

d. Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se entregara en concesión.

e. Informe de las condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterios que sustenten la viabilidad de la concesión.

ARTÍCULO 12.- DOCE: Las autorizaciones y facultades otorgadas en este acuerdo rigen a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 13.- TRECE: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga las normas municipales que le sean contrarias.

Dado en el Concejo Municipal de Oiba Santander a los treinta (30) días del mes de Junio del año Dos Mil Dieciséis (2016).

RICARDO ESTÉVEZ TORRES
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

LOS SUSCRITOS PRESIDENTE Y SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER

CERTIFICAN:

QUE EL ANTERIOR ACUERDO N°19 DE JUNIO (30) DE 2016, FUE DISCUTIDO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN DOS (02) SESIONES DISTINTAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY 136 DE 1.994

DADO EN OIBA SANTANDER, A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS (2.016)

EL PRESIDENTE,

RICARDO ESTÉVEZ TORRES
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

LA SECRETARIA,

OLGA PATRICIA PATIÑO NIÑO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

LOS HONORABLES CONCEJALES DE OIBA SANTANDER, FIRMAN A CONTINUACIÓN EL ACUERDO N°19 DE FECHA (30) DE JUNIO DE 2016

RICARDO ESTEVEZ TORRES
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

LOS HONORABLES CONCEJALES

NILSON LEON TOLOSA

LIBARDO ZAMBRANO AFANADOR

NICEFORO CORREDOR FONSECA

JACKZULY RUEDA CARDOZO

EDGAR DIAZ BOAVITA

JHON DIAZ LAGOS

EDWAR LOPEZ MANCILLA

EDGAR OSORIO PINZON

EFREN CAMACHO TRASLAVIÑA

JORGE PACHECO TARAZONA

OLGA PATRICIA PATIÑO NIÑO
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Oiba, 30 de Junio de 2016

EL ANTERIOR ACUERDO No. 019 DE FECHA JUNIO 30 DE 2016, DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER, SE LE IMPARTE SANCION POR ENDE QUEDA SANCIONADO.

CARLOS MIGUEL DURAN RANGEL
Alcalde Municipal

CERTIFICA:

Que el anterior acuerdo No. 019 de fecha Junio 30 de 2016, expedido por el honorable Concejo Municipal de Oiba, fue promulgado en esa fecha y se efectuó su publicación en la cartelera municipal, conforme el artículo 132 literal 315 numeral 6 de la Constitución Política, hoy 28 de junio de 2016.

CARLOS MIGUEL DURAN RANGEL
Alcalde Municipal

CONSTANCIA: En esta fecha se remitió copia del Acuerdo No. 019 de fecha Junio 30 de 2016, al señor Gobernador de Santander.

Se firma en Oiba Santander a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016).

CARLOS MIGUEL DURAN RANGEL
Alcalde Municipal

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300718572

PIB
09:50:20

Bogotá DC, 05 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELKIN ALFONSO REYES PLATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91517580:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 05 de agosto de 2026, a las 09:54:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91517580
Código de Verificación	91517580260805095416

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:29:47 PM horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **91517580**

Apellidos y Nombres: **REYES PLATA ELKIN ALFONSO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91517580 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/08/2026 03:51 PM

Código Verificación: **JAYW8U4MEK**

Válida hasta: **03/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/08/2026 03:33:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91517580** y Nombre: **ELKIN ALFONSO REYES PLATA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145295587** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:40:18 horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91517580,** Apellidos y Nombres **REYES PLATA ELKIN ALFONSO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE OIBA**, con NIT **890210948-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN