DECRETO NUMERO 066
(29 de Abril de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL - EDURI."

El Alcalde del Municipio de Sonsón, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales y en especial de las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, y el Acuerdo Municipal No. 009 de octubre 10 de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 489 de 1998, en su artículo 85, establece: Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características:

a. Personería jurídica, b. Autonomía administrativa y financiera, c. Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución

Que, el Honorable Concejo Municipal de Sonsón, Antioquia, mediante el Acuerdo Municipal No. 09 de octubre de 2024, aprobó “Por medio del cual se crea una empresa industrial y comercial del estado en el Municipio de Sonsón, Antioquia” bajo las siguientes reglas especiales:

1. La denominación de la Empresa Industrial y Comercial de Estado "EDURI" que sea constituida deberá denominarse **"EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL “EDURI”.**

2. La empresa deberá constituirse con capital cien por ciento (100%) público y podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal si la administración municipal lo considera conveniente.

3. Se deberá tener en cuenta en los actos administrativos de creación y /o reglamentación que la composición de la junta directiva deberá estar conformada por un numero impar de integrantes de la administración municipal y además como mínimo por un representante de la corporación Empresarial del Oriente Antioqueño CEO o de una empresa de la cabecera Municipal o del bajo Sonsón.

Que, en el ejercicio de las facultades conferidas, el Alcalde Municipal de Sonsón, Antioquia sanciono el Proyecto de acuerdo Nro 009 del 10 de octubre del año 2024 en el cual se establecieron los siguientes elementos:

1. Naturaleza jurídica, 2. Patrimonio, 3. Composición y funciones de sus diferentes órganos dentro de la estructura organizacional, 4. Régimen jurídico de los actos a celebrar,5. Objeto, domicilio, patrimonio, funciones de EDURI y de la junta directiva, 6. Estatutos en General donde se denote claramente el objeto a desarrollar.

Que la autorización de capitalización inicial para la creación de la “EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL (EDURI)”, por sus siglas "EDURI”, se fijó el valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150,000,000) que deberán ser pagados durante las vigencias fiscales 2024, 2025 y 2026. en

Que, dando estricto cumplimiento a la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo Municipal No. 09 de octubre 10 de 2024, el alcalde del Municipio de Sonsón, Antioquia En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. ESTATUTOS. Adoptar los estatutos de la “EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL (EDURI)”, por sus siglas "EDURI”, conforme al ACUERDO No. 009 de octubre 10 de 2024 en los siguientes términos.

CAPÍTULO 1 DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 2. **DENOMINACIÓN.** Para todos los efectos legales la empresa que se crea se denominará: "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL (EDURI)", que podrá usar sus siglas "EDURI".

ARTÍCULO 3. DOMICILIO. La "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, que podrá usar la sigla "EDURI"., tendrá su domicilio principal en el municipio de Sonsón (Antioquia), no obstante, podrá por disposición de la Junta Directiva, establecer oficinas, agencias o unidades operativas en cualquier municipio del departamento de Antioquia o del país.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA. La "EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, "EDURI", es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, vinculada al Municipio de Sonsón, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa y financiera y su régimen presupuestal y de personal es el de las entidades de esta clase.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN. La duración de La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, será por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 6. PATRIMONIO. El patrimonio de La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, estará conformado por:

a. El capital autorizado como capital inicial para la creación de la EMPRESA, que conforme el **ACUERDO No. 009 de octubre 10 de 2024** es el valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS** ($150,000,000) que deberán ser pagados durante las vigencias 2024, 2025 y 2026, una vez la empresa este legalmente constituida.

b. Los aportes económicos que realice el Municipio de Sonsón-Antioquia, donaciones y auxilios de personas naturales o jurídicas, lo mismo que las bonificaciones, participaciones, regalías o beneficios que percibiere a cualquier título de cualquier persona de derecho público o privado.

c. Los bienes muebles e inmuebles que el municipio transfiere a cualquier título, previo cumplimiento de la normatividad vigente.

d. Los fondos públicos, las tasas, rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.

e. Los recursos provenientes del desarrollo de su actividad y del giro ordinario de sus negocios.

f. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título bien sean de una entidad pública o privada y que tengan como fin el ejercicio de su actividad, previo cumplimiento de la normatividad vigente.

g. La marca registrada "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**

h. Los bines que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.

i. Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones y sus rendimientos, que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto social.

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

PARAGRAFO 1º La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen las disposiciones legales y estatutarias.

PARAGRAFO 2º: El ciclo financiero de la empresa, será de periodicidad anual, inicia el 01 de enero del correspondiente año y termina el 31 de diciembre del mismo. A la junta directiva, se le presentaran los estados financieros de cada año con el fin de solicitar su aprobación. Los estados financieros de la empresa se prepararán y presentarán, de conformidad al marco normativo para entidades de su naturaleza expedidos por la contaduría general de la nación.

CAPÍTULO II OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 7. OBJETO. **La** "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** La empresa "EDURI", tiene por objeto el desarrollo de la infraestructura pública o privada que se gestione, desarrolle y ejecute a nivel municipal, regional, nacional e internacional en cualquiera de las etapas dentro del ciclo del desarrollo de los proyectos de origen público o privado y en cualquiera de los niveles jerárquicos de las ramas del poder público o de sus entidades descentralizadas.
En el desarrollo de su objeto podrá celebrar todo tipo de contratos o convenios con cualquier entidad pública y privada o asociarse y formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población, además podrá liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

Así mismo podrá atender requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

También podrá prestar servicios de manera directa o indirecta en materia logística, alquiler de espacios, suministro, atención y venta de alimentos para eventos tanto públicos como privados y podrá realizar labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad, a las fuerzas armadas y de policía y otras entidades de derecho público o privado, aplicándolos al desarrollo de los planes y programas que sean diseñados por tales organismos y por el Municipio de Sonsón, para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.

Por otra parte, podrá prestar el servicio de transporte en cualquier modalidad por medio de cualquier contrato, directamente o por terceras personas, como también,

la contratación de personal en diferentes modalidades para las diferentes labores para el apoyo de las funciones misionales y apoyo a los proyectos de los planes de desarrollo de la Administración Municipal directamente o por terceras personas.

La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI**"-, como integrante de la Rama Ejecutiva del Poder Público, salvo disposición legal en contrario, goza de los privilegios y prerrogativas que la Constitución Política y las leyes confieren a la Nación y a las entidades territoriales, según el caso**.**

No obstante, la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, que por razón de su objeto compita con empresas privadas, no podrán ejercer aquellas prerrogativas y privilegios que impliquen menoscabo de los principios de igualdad y de libre competencia frente a las empresas privadas.

PARÁGRAFO 1. Se entiende como actuación urbana integral para fines de este Decreto lo contemplado en el artículo 114 de la Ley 388 de 1997 o la norma que lo modifique o adicione.

ARTICULO 8. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. En desarrollo de su objeto social la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** puede realizar todas las acciones y actividades directa o indirectamente relacionadas con su objeto y en particular las siguientes funciones y facultades básicas:

1.Promover, gestionar, planear, diseñar, estructurar, operar, administrar y gerenciar bienes, programas, proyectos y macro proyectos de obra pública y/o privada, de equipamiento y de desarrollo urbano y/o rural a nivel local, regional, nacional e internacionales.

2. Administrar equipos, plantas, maquinaria o activos fijos de las entidades públicas o privadas.

3. Promocionar, desarrollar, gerenciar, proyectos de infraestructura física

4. Impulsar, promocionar, ejecutar, administrar o gerenciar proyectos públicos o privados en los niveles de preparación, ejecución y evaluación en los siguientes Sectores

A. Consultoría técnica y profesional.
B. Auditoría, supervisión o interventoria a proyectos de consultoría, infraestructura o gasto público social.

C. Infraestructura pública o privada.
D. Agricultura y producción pecuaria.
E. Desarrollo urbanístico.
F. Proyectos públicos o privados con carácter social, cultural, ambiental.
G.Desarrollo turístico
H.Desarrollo comunitario.
I. Prestación de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios.
J. Asesoría técnica en materia de formulación de proyectos de inversión en el marco del Sistema General de Regalías.
K. Asistencia técnica especializada a las entidades territoriales.
L. Apoyo administrativo al fortalecimiento institucional
M. Administración de activos fijos.

5. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, departamental, nacional e internacional.

6. Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título, celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.

7. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos de infraestructura.

8. Gestionar, liderar, promover, desarrollar, coordinar y gerencias programas y/o proyectos urbanísticos e inmobiliarios en el municipio de Sonsón, entes territoriales y la nación.

9. Actualización de Planes, Esquemas o Instrumentos de Ordenamiento Territorial de las entidades territoriales.

10. Evaluación, actualización y revisión de Planes Especiales de manejo y Protección (PEMP).

11. Asesoría en la elaboración de planes de desarrollo o planes estratégicos en cualquier nivel de la jerarquía de las ramas del poder público o de sus entidades descentralizadas.

12. Celebrar los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de su objeto social y las funciones de la empresa, conforme a la ley y en general, celebrar, ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores, tales como contratos de participación, consorcios, uniones temporales, contratos de riesgo compartido, alianzas

publico privadas, alianzas estratégicas y cualquier otra forma de colaboración empresarial que tiendan al desarrollo de su objeto social.

13. Explotación económica de sus propiedades; promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición.

14. Celebrar toda clase de operaciones financieras que le permita obtener fondos, u activos necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa.

15. Proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilidad, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento /rehabilitación, plazoletas, alamedas, escuelas, paseos, entre otros y, demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

16. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa.

17. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.

18. Constituir compañías filiales.

19. Adquirir derechos de propiedad industrial o intelectual y adquirir u ototorgar concesiones para su explotación y en general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial.

20. Ceñirse a todas las normativas técnicas, urbanísticas y condiciones establecidas en los PBOT; vigentes y aplicables a cada uno de los proyectos que la entidad desarrolle.

21. Las demás funciones y actividades derivadas de su objeto social.

PARAGRAFO 1º: REGIMEN LEGAL: los actos y contratos que expida la empresa en desarrollo de su objeto social se sujetaran a las disposiciones del derecho privado, salvo aquellos que por disposición legal corresponde la aplicación de normas de carácter público.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"**-, estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente General quien será su Representante Legal.

ARTÍCULO 10. GERENTE. La administración de la Empresa "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, su representación legal y la gestión de sus negocios estará a cargo del gerente quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

PARAGRAFO 1º: El gerente será de libre nombramiento y remoción del alcalde municipal de Sonsón-Antioquia, de conformidad con las disposiciones legales, esto es. Artículo 91 de la ley 489 de 1998.

PARAGRAFO 2º: Durante las faltas temporales del Gerente lo reemplazará la persona que designe el alcalde del Municipio de Sonsón-Antioquia.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES. Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal de la entidad, al Gerente le corresponde:

1. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones estatutarias de la entidad y las determinaciones de la junta directiva.

2. Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, dentro de los lineamientos de la Junta Directiva, siempre que los mismos no superen los topes establecidos en el manual de contratación adoptado por la empresa.

3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva.

4. Preparar y presentar para su aprobación oportuna por parte de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual, acorde con las políticas generales fijadas por dicho organismo.

5. Presentar a la Junta Directiva cuando esta se lo solicite, y por lo menos una vez al año, el informe de gestión y de rendición comprobada de las cuentas del periodo respectivo, conforme a la ley.

6. Rendir ante la Junta Directiva los informes sobre el estado y ejecución de los programas de entidad.

7. Dirigir y controlar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los procesos de selección de contratistas y de formalización de los contratos de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

8. Dirigir los aspectos laborales de la empresa.

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

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

11. Velar por la correcta aplicación de los fondos, del debido mantenimiento, custodia y utilización de sus bienes.

12. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto y ejercer el correspondiente control administrativo en la ejecución de los mismos.

13. Representar a la empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, y en ejercicio de esta facultad constituir apoderados para que la representen.

14. Delegar en los funcionarios que estime conveniente, las responsabilidades que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad y reasumirla cuando así lo considere.

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

PARAGRAFO 1º: ACTOS DEL GERENTE. Los actos y decisiones del Gerente, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por las normas legales, los presentes estatutos o los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán "**RESOLUCIONES** ", las cuales se enumerarán consecutivamente empezando cada año y requerirán para su validez, la firma del gerente, con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán radicadas y estarán bajo la custodia del archivo central de la empresa.

PARAGRAFO 2º: **RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El gerente y demás funcionarios de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, están sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades previstos en la ley.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará integrada por cinco (05) miembros, de la siguiente manera:

- El alcalde o su delegado, quien la presidirá o su delegado
- Secretario de Planeación y de Banco de Proyectos o su delegado
- Secretario de Infraestructura o de su delegado.
- Secretario de Hacienda o su delegado.

- Un representante de la Corporación Empresarial del Oriente Antioqueño CEO, o de una empresa de la cabecera Municipal o del bajo Sonsón.

PARÁGRAFO 1º: El alcalde Municipal o su delegado, será el presidente de la Junta. El Gerente General hará las veces de secretario de la Junta Directiva e intervendrá en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. PERIODO: Los miembros de Junta Directiva que sean funcionarios del Municipio, tendrán un periodo en dicha Junta por el mismo tiempo que ocupen el cargo. Tratándose de los representantes de la Corporacion Empresarial del Oriente Antioqueño CEO o de una empresa de cabecera Municipal o del bajo Sonsón, el periodo como miembro de Junta será de cuatro (4) años, con posibilidad de ser reelegidos por el mismo periodo por una única vez".

ARTÍCULO 13.- CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, ni recibirá por dicha condición ningún tipo de pago o contraprestación. No obstante, lo referente a responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades, se regirá por las leyes sobre la materia.

PARAGRAFO 1º: RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

ARTÍCULO 14. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como secretario general de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa. En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público del nivel directivo de la empresa.

ARTÍCULO 15. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva será presidida por el alcalde o su Suplente; al comenzar el correspondiente periodo, la Junta Directiva elegirá de entre sus Miembros un vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Determinar a iniciativa del gerente, la planta de cargos con las respectivas

funciones y escala salarial.

2. Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del gerente los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

3. Determinar la asignatura salarial del gerente.

4. Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzcan.

5. Formular las políticas generales de la Empresa y, los planes, programas y proyectos que deba desarrollar.

6. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Empresa y los planes de negocio para los periodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías, entre otras.

7. Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.

8. Autorizar al Gerente para delegar en servidores del nivel directivo y asesor, algunas atribuciones que le sean propias y especialmente determinadas.

9. Expedir, adoptar y modificar los estatutos.

10. Examinar, aprobar o improbar los estatutos financieros de fin de ejercicio y, las cuentas que deba rendir el gerente.

11. Autorizar al Gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la Empresa.

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

13. Revisar y autorizar el manual de funciones, estatutos y los reglamentos internos de la empresa.

14. Expedir, adoptar y modificar los manuales de contratación de la empresa.

15. Las demás que disponga los estatutos y la Ley.

ARTÍCULO 17. VACANCIAS. Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la Junta Directiva, por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones o cualquier otra causa que no le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del Señor alcalde o por el remplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 18. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cuatro (4) veces al año de manera presencial, virtual o por comunicación simultánea, y extraordinariamente de la misma manera

cuando sea convocada por el presidente de la junta, el gerente general de la empresa.

ARTÍCULO 19. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y DECISORIO. Para conformar el quórum de liberatorio se requerirá la asistencia de mínimo cinco (5) de los miembros de la Junta Directiva, y las decisiones deberán ser aprobadas con el voto favorable de mínimo de cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 20. CITACIÓN. La citación a los miembros de la Junta Directiva para las reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso se realizará a través de correo electrónico remitido a cada uno de los integrantes a la dirección que hayan informado a la administración de la empresa al momento de su nombramiento o cuando ocurran cambios en dicha dirección, será obligación de cada miembro la actualización y registro de sus datos en la administración de la sociedad para efectos de citaciones, notificaciones y comunicaciones. Deberán realizarse las citaciones con tres (3) días calendario de antelación a su realización.

ARTÍCULO 21. ACTAS. De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta

Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la Junta o quien haga sus veces.

Las actas contendrán, al menos, su número, lugar, fecha y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y de las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario de la Junta Directiva. Estas actas se transcribirán y conservarán dentro de un "Libro de Actas".

ARTÍCULO 22. DENOMINACION DE LOS ACTOS: las decisiones de la junta directiva se adoptarán por medio de ACUERDOS, que se numeran en forma consecutiva empezando cada año y requerirán para su validez, la firma del presidentes y secretario de la misma.

ARTÍCULO 23. INVITADOS. A las reuniones de la junta directiva podrán ser invitados con vos, pero sin voto otros funcionarios o personas para presentar informes o conceptuar sobre temas de interés tratados en las reuniones. El secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

ARTÍCULO 24. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como secretario de la junta directiva el gerente de la entidad. En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público del nivel directivo de la empresa.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

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

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

3. Elaborar y refrendar las actas y tos acuerdos.

4. Comunicar las decisiones de la junta.

5. Remitir a los miembros de la Junta Directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

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

7. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la Junta Directiva.

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

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

ARTÍCULO 27. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva será presidida por el alcalde o su Suplente; al comenzar el correspondiente periodo, la Junta Directiva elegirá de entre sus Miembros un vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

CAPÍTULO V

REPRESENTACIÓN LEGAL Y GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 28. REPRESENTACIÓN LEGAL. La administración de La Empresa, su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en este decreto y en los estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionan directamente con su organización y funcionamiento.

PARÁGRAFO 1. En caso de falta temporal del Gerente General, la representación legal de la Empresa será asumida mientras dure la ausencia, por quién designe el alcalde Municipal.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 29. RÉGIMEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS. La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** se sujetará a las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal; en las disposiciones civiles y comerciales y en especial, las Leyes

489 de 1998 y 1150 de 2007, artículos 13 y 14; y a las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen, así como a las normas de creación y reglamentación y los estatutos de la entidad.

ARTÍCULO 30. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. La selección de contratistas y el desarrollo de los contratos que requiera celebrar La "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-,** se sujetarán al ordenamiento jurídico vigente y al manual de contratación que adopte por acuerdo la Junta Directiva de la entidad.

ARTÍCULO 31. COMPETENCIA CONTRACTUAL. La competencia y responsabilidad contractual, bien sea por contratación directa o mediante procesos contractuales, y en la celebración y ejecución de los contratos y/o convenios interadministrativos a nombre de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, radica directamente en el Gerente.

CÁPITULO VII SISTEMA DE CONTROL

ARTÍCULO 32. BALANCE DE INVENTARIOS, GANANCIAS Y PÉRDIDAS.
Anualmente, el 31 de diciembre, se elaborarán las cuentas y se hará el inventario y el balance general de fin de ejercicio, junto con el respectivo estado de ganancias y pérdidas, así como el informe de gestión del gerente.

ARTÍCULO 33. CONTROL ADMINISTRATIVO. El control administrativo de La Empresa, como empresa industrial y comercial del Estado, se cumplirá conforme los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

ARTÍCULO 34. CONTROL FISCAL. El control fiscal de La Empresa será ejercido por la Contraloría General de Antioquia, en los términos consagrados por la Constitución Política, la ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 35. CONTROL PRESUPUESTAL. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema.

ARTÍCULO 36. CONTROL INTERNO. La Empresa establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar

que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los artículos 209 y 269 de la constitución política de Colombia y demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTICULO 37. **CONTROL DISICIPLINARIO**: El control disciplinario de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, será ejercido por una oficina de alto nivel, a través de la cual se preserve la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, en los términos de la constitución y la ley.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 38. CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES: Para todos los efectos legales, las personas que presten sus servicios a la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, a excepción del gerente quien lo nombra el alcalde municipal en cargo de libre nombramiento y remoción y las personas que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, quienes tendrán la calidad de empleados públicos quienes las nombrara el gerente en cargo de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 39. VINCULACION: Los empleados públicos se vincularán mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus respectivos cargos. Los trabajadores oficiales se vincularán mediante la celebración de contratos de trabajo, los cuales deben constar siempre por escrito.

PARAGRAFO 1º: El gerente de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-,** se posesionará ante el alcalde municipal de Sonsón-Antioquia y los demás funcionarios con la calidad de empleados públicos, ante el gerente de la entidad.

ARTICULO 40. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: El gerente con el fin de llevar a cabo eficazmente el control de verificación y evaluación de desempeño y gestión de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** , propondrá a la junta directiva, la adopción de manuales de funciones y procedimientos de información y programas de selección, inducción y capacitación del personal.

ARTICULO 41. REGIMEN LABORAL: Los empleados públicos de "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, se rigen por lo dispuesto en su manual de funciones y en los deberes, obligaciones, prohibiciones previstas en la ley disciplinaria y demás normas de carácter constitucional y legal que le asignen obligaciones.

Los trabajadores oficiales de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, se rigen por el contrato individual de trabajo, (convención colectiva, el pacto colectivo), si los hubiere y el reglamento interno de trabajo. De igual forma en caso de que no se acuerden entre las partes aspectos básico de la relación laboral, es posible acudir a lo dispuesto en la ley 6 de 1945, ley 64 de 1946 y decreto 1083 de 2015 y demás normas que los modifique, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 42. REGIMEN DISCIPLINARIO: Los empleados públicos de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, están sujetos al régimen disciplinario previsto en la ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO IX LIQUIDACION

ARTICULO 43. LIQUIDACION Y PROCEDIMIENTO: El proceso de liquidación de la "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-**, se sujetará a las normas contenidas para el efecto, por la ley 489 de 1998 y el Decreto ley 254 de 2000 el cual fuera modificado por la ley 1105 DE 2006 y demás normas que complementen, adicionen o reglamenten sobre la materia.

CAPÍTULO X
OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 44. CONFIDENCIALIDAD. Los miembros de la Junta Directiva y los demás funcionarios deberán guardar reserva absoluta sobre los asuntos confidenciales sometidos a su consideración o que conozcan por circunstancia de sus funciones, so pena de incurrir en causal de mala conducta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, disciplinarias o penales a las que haya lugar.

ARTICULO 45. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. "**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INTEGRAL, -"EDURI"-** se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y a los presentes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos;

ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

ARTÍCULO 46. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Sonsón - Antioquia, a los once (11) días del mes de abril de 2025.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN
Alcalde Municipal

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboro:	Jose Gerardo Correa Osorio		11/04/2025
Reviso y aprobó:	María Camila Moreno Cardona		11/04/2025
Reviso y aprobó:	Andrea Hincapié Herrera		11/04/2025
Reviso y aprobó:	Juan Camilo Valencia Valencia		11/04/2025
Reviso y aprobó:	Cristian Loaiza Correa		11/04/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Powered by CamScanner