Libertad y Orden

FORMATO UNICO
HOJA DE VIDA
Persona natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (0 CASADA)	NOMBRES
MOTTA	ARCE	VILMA LORENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

C.C [X] C.E. [ ] PAS [ ] No. 31.979.309

SEXO

F [X] M [ ]

NACIONALIDAD COLOMBIANA PAIS COLOMBIA

COL [X] EXTRANJERO [ ]

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CIASE [ ] NUMERO [ ] D-M [ ]

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 7 AÑO 1962

PAIS COLOMBIA

DEPTO VALLE

MUNICIPIO CALI

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA

CALLE 9 # 10-70

PAIS COLOMBIA DEPTO CAUCA

MUNICIPI CORINTO

TELEFON 3148856543 EMAIL lorenamottaa@gmail.com

2 - FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO(LOS GRADOS DE 1° A 6° DE BACHILLERATRO EQUIVALENTE A LOS GRADOS 6° A 11° DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIAMRIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1	2	3	4	X	6	7	8	9	10	X

TITULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO

FECHA DE GRADO: MES 11 AÑO 2009

EDUCACIÓN SUPERIOR(PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLOGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA) TL (TECNOLOGIA) TE(TECNOLOGIA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES(ESPECIALIZACION) MG (MAESTRIA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN LA LEY).

MODALIDAD ACADEMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACION MES	TERMINACION AÑO	No DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		Administradora Pública	4	2012	1152294-T

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR(R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO UNICO
HOJA DE VIDA
Persona natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 - EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL		X	COLOMI

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CAUCA	CORINTO	jacasocomunalcorinto@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA 01 MES 09 AÑO 2016	DIA 31 MES 08 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
VICEPRESIDENTA	ASOCOMUNAL	carrera 10 No. 6-23

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ALCALDIA MUNICIPAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CAUCA	CORINTO	alcaldia@corinto-cauca.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8270178	DIA 14 MES 05 AÑO 2021	DIA 14 MES 08 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
ALCALDIA CORINTO	secretaria de planeacion	calle 7 # 8-76

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CAUCA	CORINTO	jacasocomunalcorinto@gmail.com

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3148856543	DIA 01 MES 09 AÑO 2022	DIA 31 MES 08 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESIDENTE	ASOCOMUNAL	carrera 10 No. 6-23

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
ALCALDIA MUNICIPAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
CAUCA	CORINTO	alcaldia@corinto-cauca.gov.co

TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8270178	DIA 18 MES 06 AÑO 2025	DIA 18 MES 09 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION
ALCALDIA CORINTO	seceretaria de planeacion	carrera 10 No. 6-23

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVICIO PUBLICO		6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	10	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	6

5 - FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ X
DEL ORDEN COSNTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON C VERACES (ARTICULO 5o DE LA LEY 190/95)

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, VILMA LORENA MOTTA ARCE

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 31.979.309 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	CORINTO
Dirección	CALLE 9 No. 10-70	Teléfono	3148856543		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MAIRA LIZETH CARDONA MOTTA	31.713.908	HIJA
JONATHAN CARDONA MOTTA	1.130.627.004	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	$ 7.200.000
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	7.800.000
TOTAL	$ 15.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	809-549989-28	MIRANDA	$ 588.084

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
casa	calle 9 No 10-70 B/ la Paz	$ 150.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE CORINTO	PRESIDENTA
JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA PAZ	PRESIDENTA

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
ventas por catalogo	ASESORA

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CORINTO 12 DE JUNIO DE 2026

CIUDAD Y FECHA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.979.309**

MOTTA ARCE
APELLIDOS

VILMA LORENA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-JUL-1962**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

15-ENE-1987 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1102200-36157152-F-0031979309-20070517 **02960** 07137A 02 225173830

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 9 Solicitud de actualización de datos de identificación

4. Número de formulario 141253607797

(415)7707212489984(8020) 000014125360779 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 0 5 8	9	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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

ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Corinto 2 1 2

41. Dirección principal

CL 10 6 23 BRR LA ELVIRA

42. Correo electrónico jacasocomunalcorinto@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 8 8 5 6 5 4 3	

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 4 9 9	1 9 7 8 0 7 1 4							

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	7		1 4	4 2	5 5																					

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [ ] 60. No. de Folios: 61. Fecha 2026-05-25 / 03:19:47PM

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 RODRIGUEZ HERNANDEZ ANDRES DARIO

985. Cargo Analista IV

DOCUMENTO SIN COSTO
COPIA CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253607797

(415)7707212489984(8020) 000014125360779 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 0 5 8	9	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades e 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	2 0	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	1 9 7 8 0 7 1 4	
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 1 5 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141253607797

(415)7707212489984(8020) 000014125360779 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 0 5 8	9	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 2 0 7 3 1

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MOTTA	ARCE	VILMA	LORENA

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: 141253607797

(415)7707212489984(8020) 000014125360779 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 0 5 8	9	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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

1

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MOTTA	ARCE	VILMA	LORENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 3 1	

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CHUVILA	GARCIA	AMPARO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 3 1	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 6 8 8 0 2 3 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HURTADO	CAMACHO	LUIS	ALFONSO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 3 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	4 8 6 7 9 7 8 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ESTERILLA		VIKY	LUCERO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 2 0 7 3 1	

5

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

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

119. Razón social

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141108793624

(415)7707212489984(8020) 000014110879362 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 1 9 7 9 3 0 9	5	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 9 7 9 3 0 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OTTA	ARCE	VILMA	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Corinto 2 1 2

41. Dirección principal: CL 9 10 70

42. Correo electrónico: vilmalorenamotta@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 8 8 5 6 5 4 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 8 0 8 2 1	1 0 8 4	2 0 2 0 0 2 0 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024-08-10 / 09:00:11AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Gobernación del Cauca	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	Código:
		Versión: 1.0
		Página: 1.0

OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

C E R T I F I C A:

El Ministerio de Gobierno (Hoy Ministerio del Interior), mediante Resolución No. 158 del 14 de julio de 1978, reconoció personería jurídica a la **ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, con domicilio en el Municipio de Corinto – Cauca, la cual se encuentra vigente y es una entidad sin ánimo de lucro.

Que el (la) señor **VILMA LORENA MOTTA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.979.309, expedida en Cali, en calidad de presidenta, es en la actualidad la representante legal de la mencionada asociación.

Popayán, 15 de junio de 2026

LEO FIGUEDO MOSQUERA MEDINA
Inspección, Vigilancia y Control de ESAL.

Secretaria de Gobierno y Participación
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Tercer Nivel, Popayán-Cauca
Teléfono: (057+2) 8244613
sgobierno@cauca.gov.co
www.cauca.gov.co

República de Colombia

Gobernación del Departamento

RESOLUCIÓN NÚMERO 2926 DE 2022
(31 de Agosto)

Por la cual se inscribe a los dignatarios de un organismo comunal de primer grado

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial la conferida por la Ley 2166 de 2021, el decreto departamental de delegación No. 1484 de 1991, y

C O N S I D E R A N D O:

El Ministerio de Gobierno (Hoy Ministerio del Interior), mediante Resolución No. 158 del 14 de julio de 1978, reconoció personería jurídica a la **ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, con domicilio en el Municipio de Corinto – Cauca.

La señora **VILMA LORENA MOTTA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.979.309, expedida en Cali (Valle del Cauca), en calidad de presidente de la entidad en referencia, solicita al Secretario de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca, la inscripción de dignatarios, para lo cual acompaña el acta de fecha 4 de junio de 2022 y sus anexos, relacionada con la elección respectiva, con el pleno lleno de los requisitos formales, legales y estatutarios.

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Gobierno y Participación del Departamento del Cauca,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO. - INSCRIBIR a los dignatarios de la **ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, con domicilio en el Municipio de Corinto – Cauca, elegidos el 31 de julio de 2022, para el período comprendido entre el 1º de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2026 o hasta que se soliciten modificaciones de conformidad con la Ley 2166 de 2021, relacionados a continuación:

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
PRESIDENTE	VILMA LORENA MOTTA	31.979.309	CALI - VALLE
VICEPRESIDENTE	AMPARO CHUVILA GARCIA	1.059.840.636	CORINTO - CAUCA
TESORERO	LUIS ALFONSO HURTADO	16.880.237	FLORIDA - VALLE
SECRETARIO	VIKI LUCERO ESTERILLA	48.679.787	CORINTO - CAUCA

COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
CONCILIADOR	MABEL JIMENA ASCUE YULE	1.067.526.228	CORINTO - CAUCA
CONCILIADOR	LUZ ENEIDA VITONCO	25.385.169	CORINTO - CAUCA
CONCILIADOR	HORACIO TROCHEZ	76.210.002	CORINTO - CAUCA

ÓRGANO DE CONTROL

CARGO	DIGNATARIO	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
FISCAL PPAL.	CECILIA POSOUE	25.379.674	CORINTO -.CAUCA
FISCAL SUPL.	FREIMAN RIVERA TROCHEZ	18.188.201	PTO ASIS - PUTUMAYO

República de Colombia

Gobernación del Departamento

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 2926 DEL 31 DE AGOSTO DE 2022.

SECRETARÍAS EJECUTIVAS DE:

SECRETARÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN
EMPRESARIAL	ROSMIRA ZULETA	25.381.473	CORINTO - CAUCA
JUVENTUD	YULIETH MESA CUSPIAN	1.059847.004	CORINTO - CAUCA
MEDIO AMBIENTE	MARCOS DAGUA	76.235.404	CORINTO - CAUCA
DEPORTE	JHON JAIRO BRAVO BEDOYA	10.633.837	CORINTO - CAUCA
MUJER	JESSICA JHOANA HERNANDEZ	29.507.667	FLORIDA – VALLE
ADULTO MAYOR	YOLIMA VIAFARA	25.380.835	CORINTO - CAUCA
SALUD	ADRIANA MILENA CAMPO	1.059.840.491	CORINTO - CAUCA
AGUA Y SANIAMIENTO BASICO	ROBERTO JAVIER YONDA CHATE	6.413.048	PRADERA - VALLE
EDUCACION	MARIA NIEVES MORALES	25.367.353	CORINTO - CAUCA

ARTICULO SEGUNDO. - Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, que podrán ser interpuestos ante el Secretario de Gobierno y Participación del Cauca y Ministerio del Interior, respectivamente, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Popayán, a los 31 días del mes de agosto de 2022.

LUIS CORNELIO ANGULO MOSQUERA
Secretario de Gobierno y Participación

Proyectó: Leovigildo Mosquera Medina, Profesional Universitario

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 297836742

PIB
22:04:15

Bogotá DC, 11 de junio 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) VILMA LORENA MOTTA ARCE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31979309:

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.

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 jueves 11 de junio de 2026, a las 22:06:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31979309
Código de Verificación	31979309260611220642

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

POLICIA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:29:09 PM horas del 11/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **31978309**

Apellidos y Nombres: **MOTTA ARCE VILMA LORENA**

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 registren 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** mas cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

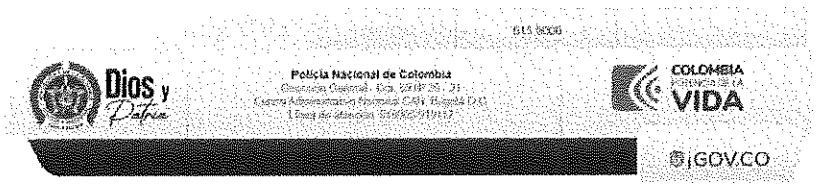
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/06/2026 10:27:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31979309** y Nombre: **VILMA LORENA MOTTA ARCE.**

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. **141962104** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



Policía Nacional

Inicio | Preguntas frecuentes | Contacto | Normatividad

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 dando las 22:22:38 horas del 11/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31979309,**
Apellidos y Nombres **MOTTA ARCE VILMA LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se realizó en consideración por la entidad o empresa **asocomunal corinto**, con NIT **900006058-9** y su ubicación 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 vigente sobre tratamiento de datos.

Imprimir

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 31979309 **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 11/06/2026 09:59 PM

Código Verificación: **MBPJ81CGNU**

Válida hasta: **10/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 jueves 11 de junio de 2026, a las 22:44:23, 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	9000060589
Código de Verificación	900006058926061122 4423

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 297837606

PIB
22:40:39

Bogotá DC, 11 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO identificado(a) con NIT número 9000060589:

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.

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO

Personería Jurídica 158 julio 14 de 1978

NIT 900006058-9

CERTIFICACION DE NO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL NI APORTES PARAFISCALES

Yo, VILMA LORENA MOTTA ARCE, identificada con cedula número 31979309, actuando en en mi condición de Representante Legal de la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO identificada con Nit. 900006058-9 declaro bajo la gravedad de juramento **que NO me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.**

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en consonancia con la Ley 828 de 2003, las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Vilma Lorena Motta
Representante Legal
Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Corinto
C.C. 31.979.309
Celular 3148856543

ASOCIACION COMUNAL DE JUNTAS DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA
BALANCE GENERAL - ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
NIT: 900.006.058-9

	Notas					
ACTIVO CORRIENTE						
EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	3	$	5.044.338,00			
CUENTAS POR COBRAR		$	498.000,00			
TOTAL ACTIVO CORRIENTE				$	5.542.338,00	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NETO	4	$	880.000,00			
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE				$	880.000,00	
TOTAL ACTIVO						$ 6.422.338,00
PASIVO						
CUENTAS POR PAGAR A SOCIOS						
OTROS POR PAGAR		$	-			
INGRESOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION	5	$	5.342.338,00			
TOTAL PASIVO				$	5.342.338,00	
PATRIMONIO						
APORTES SOCIALES	6	$	1.080.000,00			
UTILIDAS O PERDIDA DEL EJERCICIO		$	-			
TOTAL PATRIMONIO				$	1.080.000,00	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO						$ 6.422.338,00

VILMA LORENA MOTTA ARCE
Representante Asocomunal
C.C. 31.979.309 Cali valle del Cauca

MARIA CONSTANZA GUERRERO ERASO
Contadora Publica
TP- 61436-T

ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 31 DE DICIEMBRE DE 2025

NOTA 1: ENTIDAD Y OBJETO SOCIAL:

La **ASOCIACIÓN MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE CORINTO**, con NIT. 900.006.058-9, creada mediante Resolución No. 158 del 14 de julio de 1978, catalogada como régimen especial de renta.

Es una organización de segundo grado cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, que tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y que se constituye con los delegados de los organismos comunales de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien ubicados dentro de un determinado territorio" (Artículo 8°, literal b) de la Ley 743 de 2002).

El domicilio principal es: CL 5 10 31 Barrio La Colombiana, municipio de Corinto.

NOTA 2: PRINCIPALES POLITCAS Y PRACTICAS CONTABLES:

a) Marco técnico Normativo:

Los estados financieros son preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017 y 2483 de 2018. Las NCIF se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), junto con sus interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standars Board- IASB, por sus siglas en ingles)

b) Bases de medición:

Los Estados Financieros de la Financiera, han sido preparados sobre la base del costo histórico.

NOTA 3: EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO:

CAJA GENERAL: SALDO: **$ 200.000** Registra el efectivo en caja recibido por los socios.

BANCOS CUENTA No 421.140.075.499 $4.844.338 registra el saldo del convenio No 2183-2025 que se está ejecutando.

NOTA 4: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - SALDO: $ 880.000,00

EQUIPO DE OFICINA: Corresponde a Muebles y enseres así:

- 40 Sillas Rimax $480.000
- 1 Mesa $100.000

EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN

- Computador $300.000

NOTA 5. INGRESOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION - SALDO: $ 5.342.032

Corresponde a los saldos entregados por el Departamento en la ejecución del convenio solidario No.218.-2025 (Amparado bajo la ley 1551 de 2012.) celebrado entre: El Departamento del Cauca, El municipio de Corinto, Las Juntas de Acción Comunal y la Asocomunal de Corinto, el cual tiene como objeto, adelantar mediante el trabajo comunitario labores necesarias para la reparación y conservación rutinaria de las vías secundarias del Departamento. Cuya ejecución se realizara mediante el aporte de los involucrados.

Según el Parágrafo primero, de la Cláusula segunda. Los aportes en dinero por parte del Departamento en dinero para el segundo semestre fueron de $ 55.499.131, los cuales están destinados para el pago de compensaciones a los trabajadores comunitarios, Pago de mingas, pagos Administrativos, Mantenimiento e imprevistos. Estos recursos serán girados por conducto de la tesorería General del **Departamento** ***a la cuenta de ahorros especial que ASOCOMUNAL, debidamente autorizada por las Juntas de Acción Comunal, en su labor de coordinación Administrativa Financiera del convenio, abrirá con destinación exclusiva para el manejo de los recursos del presente convenio, y la cual será manejada de manera conjunta con el supervisor que contrate el DEPARTAMENTO. Los retiros de la cuenta especial del convenio solo serán autorizados con la firma del supervisor previa presentación de las cuentas por pagar debidamente causadas y soportadas*****... el cual debe ser previamente firmado por Asocomunal y los presidentes de las Juntas de Acción Comunal que representan a las JAC de las vías participantes**

Los Recursos recibidos así como su ejecución, se relacionan a continuación:

DESEMBOLOS CONVENIO 2183-2025			**$ 44.661.184**
DESEMBOLSO ADICIONAL CONVENIO 2183-2025			**$ 10.837.947**
TOTAL DESEMBOLSOS			**$ 55.499.131**
TOTAL GASTOS CAUSADOS EN EJECUCION CONVENIO 1759-2023		**$ 50.166.152**	
JORNADAS COMUNITARIAS	**$ 25.428.000**		
TRANSPORTE COMUNEROS	**$ 3.912.000**		
COMPENSACION MINGAS JACS	**$ 1.404.000**		
MANUTENCION MINGA JACS	**$ 252.000**		
MANTENIMIENTO	**$ 3.288.890**		
GASTOS ADMINISTRATIVOS	**$ 6.621.327**		
IMPREVISTOS	**$ 9.259.935**		
SALDO DEL CONVENIO POR EJECUTAR			**$ 5.332.979**

Por lo anterior y teniendo en cuenta que Asocomunal solo cumple la labor administrativa financiera del convenio, estos recursos no constituyen ingresos para las mismas, (No están afectando el patrimonio de la entidad). **Por tanto, no se reflejan Como ingresos, ni gastos en el estado de resultados, si no como un Pasivo,** en el evento de no ejecutarse estos saldos deben ser reintegrados en su totalidad al Departamento.

NOTA 6: APORTES SOCIALES

Registra los aportes de los asociados para la dotacion en sillas y demas de la asocomunal

NOTA 7: INGRESOS ORDINARIOS: Corresponde a los ingresos por actividades comunitarias, como rifas y bingos, para la integración de la comunidad (niños, adolescentes y adultos mayores).

NOTA 8: GASTOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS: Corresponde a los gastos para la realización de actividades comunitarias, para la integración de la comunidad (niños, adolescentes y adultos mayores).

VILMA LORENA MOTTA ARCE
C.C. No. 31.979.309 de Cali Valle del Cauca
Representante Legal- ASOCOMUNAL CORINTO

MARIA CONSTANZA GUERRERO E
Contadora Pública
TP-61436-T

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL D, identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 9000060589, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-211-43-00602-1, con una antigüedad de DOS (2) año(s).

Se expide en CORINTO, a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de 2026, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR

Banco Agrario de Colombia
Of. Corinto - Cauca

DIRECTOR (A) OFICINA

FIRMA AUTORIZADA

ESTATUTOS ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO

Personería jurídica, Resolución No. 158
(14 de julio de 1978)
Nit 900006058-9

25 de noviembre de 2023

ASOCOMUNAL CORINTO CAUCA

INTRODUCCION

Este documento corresponde a los estatutos de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Corinto Cauca, que pone en práctica el conjunto de normas y leyes, con el objeto de orientar a las Juntas de Acción Comunal de acuerdo con las necesidades, deberes, derechos y obligaciones de dignatarios y Juntas afiliadas de nuestro municipio.

En el ámbito nacional y jurídico, los Estatutos son un conjunto de normas y reglas conciliadas para lograr efectivamente la ejecución y buena marcha de una administración, teniendo en cuenta que estos argumentos derivan de leyes, legislaciones y derechos que constituyen organización y convivencia en los territorios.

La comisión encargada de estudiar y efectuar la reforma estatutaria, unifico criterios, conocimientos, experiencias y esfuerzos para bien de la Acción Comunal en el ejercicio con las comunidades de sus territorios, las cuales siendo presentadas en la asamblea ordinaria del día 25 de noviembre de 2023, fueron aprobados en su totalidad para favorecer los intereses de la comunidad.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....7

- Articulo 1 Denominación.....7
- Articulo 2 Naturaleza.....7
- Articulo 3 Territorio 8
- Articulo 4 Domicilio 8
- Articulo 5 Duración 8
- Articulo 6 Objetivos o Fundamentos del desarrollo de la comunidad.....8
- Articulo 7 Principios.....-12

CAPITULO II DE LAS JUNTAS AFILIADAS

- Articulo 8 Afiliación 13
- Articulo 9 Miembros y requisitos.....14
- Articulo 10 Desafiliación o suspensión de la afiliación.....14
- Articulo 11 Derechos de las juntas de acción comunal y juntas de vivienda afiliadas.....,,,,15
- Articulo 12 Pasantías y prácticas profesionales.....15
- Articulo 13 Deberes de las juntas de acción comunal y juntas de vivienda afiliadas.....15
- Articulo 14 Requisitos para ser delegado ante Asocomunal.....17
- Articulo 15 Derechos de los delegados.....17
- Articulo 16 Deberes de los delegados----------18
- Articulo 17 Inscripciones.....19

CAPITULO III ORGANOS DE ASOCOMUNAL CORINTO.....19

CAPITULO IV DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS

- Artículo 18 Definición y funciones.....20
- Articulo 19 Convocatoria.....21
- Articulo 20 Como se hace la convocatoria.....22

- Articulo 21 Reuniones por derecho propio....22
- Articulo 22 Reuniones ordinarias y extraordinarias....22
- Articulo 23 Quorum de las asambleas de Asocomunal....22
- Articulo 24 Quorum deliberatorio....22
- Articulo 25 Quorum decisorio....22
- Articulo 26 Quorum supletorio....23
- Articulo 27 Excepción del quorum supletorio....23

CAPITULO V CUADRO DE DIGNATARIOS

- Articulo 28 Dignatarios....23
- Articulo 29 Requisitos....24
- Articulo 30 Incompatibilidades, inhabilidades e impedimentos....26
- Articulo 31 Acreditación e inscripción....26

CAPITULO VI LA DIRECTIVA ORGANO DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

- Articulo 32 Integración....28
- Articulo 33 Funciones....28
- Articulo 34 Quorum....29
- Articulo 35 Reuniones....30
- Articulo 36 Convocatoria....30
- Articulo 37 Funciones del presidente....30
- Articulo 38 Funciones del vicepresidente....31
- Articulo 39 Funciones del tesorero (a)....31
- Articulo 40 Funciones del secretario (a) general....32
- Articulo 41 Secretarias ejecutivas....33
- Articulo 42 Nombre y funciones específicas....33

CAPITULO VII ORGANOS DE CONTROL

- Articulo 43 El fiscal....36
- Articulo 44 El fiscal suplente....38

CAPITULO VIII DE LAS COMISIONES EMPRESARIALES

- Articulo 45 Definición....38
- Artículo 46 Funciones....38
- Articulo 47 Representación....39
- Artículo 48 Tesorería y sistema contable....39
- Artículo 49 Auditoria....39

- Articulo 50 Convocatoria.....40
- Articulo 51 Quorum.....40

CAPITULO IX COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

- Articulo 52 Definición 40
- Articulo 53 Perfil.....40
- Articulo 54 Integración dirección y vacancia.....41
- Articulo 55 Reuniones quorum y decisiones.....41
- Articulo 56 Principios.....42
- Articulo 57 Los procesos.....42
- Articulo 58 Funciones.....43
- Articulo 59 Conciliador.....47

CAPITULO X IMPUGNACIONES DE LOS ACTOS O DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN ESTA ASOCIACION

- Articulo 60 Competencia.....47
- Articulo 61 Causales.....47
- Articulo 62 Contenido de la demanda.....48
- Articulo 63 Presentación de la demanda.....49

IMPUGNACIONES DE LOS ACTOS O DE LAS DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIAS DE LA JURISDICCION DE ASOCOMUNAL CORINTO

- Articulo 64 Competencia.....49
- Articulo 65 Causales.....49
- Articulo 66 Calidad y número de demandantes.....50
- Articulo 67 Contenido de la demanda.....50
- Articulo 68 Presentación de la demanda.....50

CAPITULO XI IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

- Articulo 69 Impedimento.....51
- Articulo 70 Recusación.....52
- Articulo 71 Causales.....52

CAPITULO XII REGIMEN DISCIPLINARIO

- Articulo 72 Faltas disciplinarias.....52
- Articulo 73 Calificación de las faltas.....52
- Articulo 74 Órganos que incurren en faltas.....53
- Artículo 75 Actos que se consideran faltas de las juntas afiliadas.....53
- Articulo 76 Faltas de los delegados de las juntas afiliadas.....54

- Articulo 77 Faltas de los dignatarios de esta asociación.....55
- Artículo 78 Sanciones.....57

CAPITULO XIII PERIODO Y ELECCIONES

- Articulo 79 Periodo.....58
- Articulo 80 Elección de dignatarios.....58
- Articulo 81 Asamblea previa o preparatoria.....59
- Articulo 82 Tribunal de garantías.....59
- Articulo 83 Funciones del tribunal de garantías.....59
- Articulo 84 Nominación de candidatos.....60
- Articulo 85 Sistema de elección.....61
- Articulo 86 Asignación de cargos.....61

CAPITULO XIV DE LOS LIBROS Y SELLOS

- Articulo 87 Libros y sellos.....61
- Articulo 88 Libro de registro de las juntas afiliadas y sus delegados.....61
- Articulo 89 Libro de Actas de asamblea y directiva.....62
- Articulo 90 Libro de tesorería.....63
- Articulo 91 Libro de inventarios.....63
- Articulo 92 Libro auxiliar de caja menor.....63
- Articulo 93 Libro de la comisión de convivencia y conciliación.....63
- Articulo 94 Registro de libros.....63
- Articulo 95 Reemplazo de libros registrados.....64
- Articulo 96 Sellos.....64

CAPITULO XV PATRIMONIO

- Articulo 97 El patrimonio.....64
- Articulo 98 Presupuesto.....64
- Articulo 99 Manejo de los recursos económicos.....65

CAPITULO XVI DISOLUCION Y LIQUIDACION

- Articulo 100 La Asociación se disolverá.....65
- Articulo 101 Costos de la liquidación de esta asociación.....65
- Articulo 102 Aprobación y vigencia.....66

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO CAUCA
AJUSTADOS A LA LEY 2166/021

CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO, DURACION, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.
La entidad regulada por estos Estatutos se denominará ASOCIACION MUNICIPAL DE **JUNTAS DE ACCIÓNCOMUNAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO**, Departamento del Cauca, quien en adelante en estos estatutos denominaremos **ASOCOMUNAL**, o simplemente **ASOCIACION**

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.
Asocomunal Corinto es una organización comunal de segundo grado, de expresión cívica y social organizada, de gestión comunitaria sin ánimo de lucro, **AUTONOMA**, de naturaleza solidaria, que tiene la misma naturaleza jurídica de las Juntas de Acción Comunal y como tal, asume todas las atribuciones legales que a estas le competen, con personería jurídica, y patrimonio propio y variable, multiétnica, multicultural, defensora de los derechos humanos, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz; integrada voluntariamente por organizaciones comunales de primer grado, juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria con personería jurídica, ubicadas dentro de su territorio, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral sostenible y sustentable en el ejercicio de la democracia participativa, de las personas afiliadas a las juntas de la jurisdicción. (Art. 5 Ley 2166/2021)

Parágrafo 1: Desarrollo de la comunidad. Desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo comunales y comunitarios, construidos y concertados con las juntas afiliadas a Asocomunal en articulación con las autoridades del territorio. (Art. 2 Ley 2166/2021)
Parágrafo 2: La Asociación Municipal de juntas de acción comunal se declara como

asociación de servicios públicos; como asociación de usuarios de televidentes y usuarios de la salud.

ARTÍCULO 3. TERRITORIO.
Asocomunal Corinto desarrollará sus actividades dentro de los barrios, veredas y corregimientos del municipio de Corinto con los siguientes límites:

NORTE: MUNICIPIO DE MIRANDA
SUR: MUNICIPIOS DE TORIBIO Y CALOTO
ORIENTE: DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
OCCIDENTE: MUNICIPIO DE PADILLA
Area total: 302 Km2

PARÁGRAFO 1: El ámbito de actuación de la **Asocomunal** podrá trascender los límites territoriales cuando las circunstancias lo demanden y con base a acuerdos y/o alianzas con organizaciones e instituciones de otros territorios.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO
Para todos los efectos legales el domicilio de esta Asociación es calle 10 No. 6-12 barrio La Elvira del municipio de Corinto Cauca

ARTÍCULO 5. DURACIÓN
La Asociación tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea General, conforme a estos estatutos, o cuando la entidad competente previo debido proceso, establezca y decida la cancelación de la Personería Jurídica.
PARÁGRAFO 1: La **Asocomunal** no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior del cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución. (Art. 11 Ley 2166)

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS O FUNDAMENTOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
El desarrollo dela comunidad tiene los siguientes fundamentos: (Art. 4 Ley 2166)
a) Fomentar la construcción de comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de la paz, por lo que se requiere el reacomodo de las prácticas estatales y la formación ciudadana y Comunal, así como asumir la no violencia como estrategia que preserva la vida y garantiza las condiciones de convivencia en comunidad;

b) Representar a las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria ubicadas dentro de su territorio ante entidades y autoridades municipales, departamentales y nacionales.

Promover y fortalecer en las juntas afiliadas el sentido de pertenencia frente a su

comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa. Construir integración, tolerancia, solidaridad y confianza entre sus integrantes a partir de actividades de formación, lúdicas, culturales y recreativas. Generar actividades por la integración de la familia y de la comunidad.

c) Servir de mediadora y facilitadora en los conflictos y diferencias que se presenten entre las organizaciones comunales de su territorio, afiliadas y no afiliadas.
d)Promover la conformación de juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria dentro de su territorio, en donde no existan y asesorarlas en su constitución y organización, a través de la Directiva o la secretaria ejecutiva correspondiente, solicitando la colaboración de la comisión de convivencia y conciliación

d) Impulsar e incentivar a las juntas afiliadas, a la creación de empresas de iniciativa comunal dentro de la figura de economía solidaria, cooperativas y demás formas asociativas, a través de la secretaria ejecutiva de emprendimiento empresarial comunal y demás órganos afines.

e) Participar a nombre de las organizaciones comunales de su territorio, en el concejo territorial de planeación municipal, consejo consultivo de planeación, juntas directivas de entidades municipales, departamentales, veedurías en las empresas de servicios públicos domiciliarios, en contratación estatal, de conformidad con lo que establezca el código de régimen municipal.

f) Resolver los conflictos organizacionales de las organizaciones de primer grado de la jurisdicción, iniciando con la conciliación respectiva, y de no lograrse esta conciliación, pronunciarse a través de un fallo de primera instancia. Avocar conocimiento de las demandas de impugnación que se presenten en las elecciones de los dignatarios, y de las determinaciones de los diferentes órganos de las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria de su jurisdicción.

g) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento, tolerancia y respeto de la diversidad para haya buena convivencia al interior de las organizaciones comunales de su territorio.

h) Elaborar y liderar proyectos y programas para el beneficio integral de todas las organizaciones comunales de primer grado de su territorio.

i) Buscar la participación en asesorías y recursos económicos de las entidades oficiales y privadas, para el desarrollo de los programas en pro de las comunidades de su territorio.

j) Celebrar convenios y/o contratos hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales de desarrollo, buscando beneficios sociales y económicos para las organizaciones comunales del Municipio de Corinto con entidades privadas, oficiales y ONG, S nacionales e internacionales.

k) Promover la participación comunitaria, la cultura ciudadana, la cultura de Derechos Humanos, derechos fundamentales y medio ambiente consagrados en la Constitución y la ley.

L) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia.

m) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de las juntas articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables.

n) Apoyar los programas y proyectos derivados de la implementación del Acuerdo Final.

o) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunal

p) Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional en coordinación con las organizaciones que fomenten y promuevan las acciones deportivas, recreativas y de actividad física en todo el territorio nacional.

q) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades.

r) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento como mecanismos previstos por la constitución y la ley para el respeto de los derechos de los asociados.

s) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad, comunidades étnicas, diversidad de expresión de género entidades religiosas en los organismos directivos de la acción comunal.

t) Promover y crear espacios de métodos alternativos para la resolución de conflictos (conciliadores en equidad) para restablecimiento de la convivencia, para ello se debe contar con el apoyo y acompañamiento de las entidades pertinentes.

u) Lograr que las juntas estén permanentemente informadas sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.

v) Contribuir a la economía de las comunidades, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan.

w) Velar por la vida, la integridad y bienes de todos los miembros de las comunidades, haciendo conocer a las autoridades de control, administrativas y judiciales las conductas que infrinjan la constitución y las Leyes o las que hagan presumir la comisión de hechos punibles.

x) Asumir permanentemente la vocería de la entidad, de los organismos comunales de primer grado y sus comunidades en los asuntos que directamente les competan e interesen.

y) Hacer mediciones a las Juntas de Acción Comunal con los indicadores de gestión: eficiencia administrativa, obra de infraestructura, desarrollo social y humano, gestión ambiental.

z) De acuerdo al literal anterior que trata del cumplimiento de las metas, crear unos incentivos y/o reconocimientos para las Juntas que desarrollen una buena gestión, que permita el desarrollo integral de la organización comunal afiliada

Zz) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía.

PARAGRAFO 1: DE LA ACCION POLITICA. En el marco de los conceptos del voto programático el candidato común de la organización comunal en los procesos electorales generales será el programa y el acta de compromiso construida colectivamente e impuesta por mandato constitucional (Art. 3, 40, 103, 133 y 259) a los candidatos que pretendan los votos de la comunidad. Si es decisión de las Juntas con sus delegados, la organización puede participar con candidatos propios en eventos electorales.

Parágrafo2: Asocomunal contribuirá en la consecución y estabilización de la paz, impulsando la ejecución de programas y proyectos en los territorios. Los procesos de desarrollo de la comunidad, buscaran el fortalecimiento de la integración, autogestión, solidaridad y participación de la comunidad con el propósito de avanzar en el alcance de un desarrollo integral, a través de acciones encaminadas al desarrollo organizacional, la garantía y el respeto de los derechos humanos, el género, la población, el territorio, el medio ambiente y el desarrollo sostenible, para la transformación particular y de la

sociedad en su conjunto. (Art. 4 Ley 2166)

z-1) Participar y promover la participación activa de las comunidades, en los ejercicios de planeación que desarrollen los gobiernos departamentales y municipales en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales. (Art. 16 Ley 2166)

z-2 Es objetivo de la presente Asocomunal defender los intereses de los usuarios de las empresas de servicios públicos.
z-3 Es objetivo de la presente Asocomunal representar a los usuarios de la televisión por lo que se declara liga de televidentes.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS
La Asociación se orientará por los siguientes principios:

a) **Principio de democracia:** participación democrática en las deliberaciones y decisiones;

b) **Principio de la autonomía:** autonomía y libertad para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control social de la gestión pública, y en los asuntos internos de los organismos comunales conforme a sus estatutos y reglamentos.

c)Principio de libertad: libertad de afiliación y retiro de sus afiliados;

d) **Principio de igualdad y respeto:** igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunal.

e) **Respeto a la diversidad:** ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas; el respeto es el principio básico de toda relación humana, de éste emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social.

f) **Principio de la prevalencia del interés general:** prevalencia del interés general frente al interés particular;

g) **Principio de la buena fe:** las actuaciones de las juntas asociadas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten;

h) **Principio de solidaridad:** en Asocomunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;

i) **Principio de la capacitación:** Asocomunal tiene como eje orientador de sus actividades la

j) capacitación y formación comunitaria integral de directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios, a través de metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales.

k) **Principio de la organización:** el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura comunal, construida desde las juntas de acción comunal, que rige los destinos de la acción comunal en Colombia;

l) **Principio de la Participación democrática:** En el desarrollo de la comunidad se garantizará que el ciudadano pueda participar permanentemente en los procesos decisorios que incidan significativamente en el rumbo de su vida y la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática yse promoverá un pluralismo más equilibrado y menos desigual.

l) **Principio de Convivencia Social:** Asocomunal velara por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de las juntas, en los barrios, veredas y corregimientos, del municipio.

m) **Principio de Inclusión:** La Asociación de acción comunal garantizara el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las juntas y afiliados sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo.

n) **Transparencia:** Todas las actuaciones de Asocomunal serán de conocimiento público de sus afiliados y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal.

o) **Publicidad:** Todas las actuaciones y decisiones de la asociación deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías eficaz que permitan difundir de manera masiva tal información.

p) **Legalidad:** Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivadas en la ley. (Art. 18 Ley 2166)

q) **PRINCIPIO DE UNIDAD**: Entendido como la manera de promover la unidady la integración y estimular siempre el trabajo en equipo.

Se articulan a estos estatutos Los principios rectores del desarrollo de la comunidad contemplados en el Artículo 3º de la Ley 2166/2021.

CAPITULO II
DE LAS JUNTAS AFILIADAS

ARTICULO 8. AFILIACION: El acto de afiliación a la **Asocomunal** es la inscripción directa de las Juntas que tengan personería jurídica vigente, con sujeción al principio de la buena fe y normas

legales vigentes. Constituye una responsabilidad social frente a la misma, por lo tanto, hacerlo impone unos deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

ARTÍCULO 9. MIEMBROS Y REQUISITOS: Son miembros de **ASOCOMUNAL,** las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, organismos comunales de primer grado, afiliadas fundadoras y las que se afilien posteriormente, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que su territorio este comprendido dentro de los linderos del Municipio de Corinto
- Que se le haya asignado Personería Jurídica por la entidad competente, para lo cual se debe presentar copia de la Resolución.
- Que la afiliación haya sido aprobada por la asamblea de la Junta peticionaria, el Representante Legal deberá presentar el acta de aprobación para proceder a la inscripción.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Hacer un aporte social definido por la asamblea general de Asocomunal.

PARAGRAFO 1. INCOMÁTIBILIDADES

a) Entre los directivos, entre estos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser autorizados por el organismo comunal de grado superior.

b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien (es) se pretenda realizar el acto.

c) El Representante Legal, el tesorero. El secretario general, el vicepresidente y el fiscal deben ser mayores de edad.

PARAGRAFO 1. Es obligación del dignatario ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces inscribir al peticionario, a menos que los estatutos contemplen una justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver el comité conciliador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inscripción, garantizando siempre el debido proceso del peticionario. Si en el término establecido no hay pronunciamiento alguno, se entenderá inscrito automáticamente.

ARTICULO 10. Desafiliación o suspensión de la afiliación: Además de los que determinen los estatutos, la calidad de afiliada de una junta comunal se perderá por:

a) Retiro de la afiliación por decisión voluntaria de la asamblea de la junta de origen con quorum calificado de afiliados.

b) Por inasistencia de los delegados de la junta de origen por 12 meses, caso en el cual la junta podrá ratificar la afiliación eligiendo nuevos delegados.

PARAGRAFO 2. La sanción de suspensión se hará efectiva una vez exista el fallo en firme de instancia competente, previo debido proceso.

ARTICULO 11. DERECHOS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA: Las juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria tienen los siguientes derechos:

a) A elegir cuatro (4) delegados para que en su nombre participen y la representen en las deliberaciones, debates y decisiones que se tomen en Asocomunal (el presidente de cada junta afiliada es delegado por derecho propio, en las asambleas de Asocomunal puede ser reemplazado por el vicepresidente en caso de tener inconvenientes para asistir).
b) A recibir capacitación, orientación y asesoría en procedimientos comunales, normas de ley

comunal y en conformación de empresas de iniciativa comunal
c) A acceder a una justicia pronta, equitativa y justa, encaminada a resolver las diferencias o conflictos internos organizacionales, o los que se presenten con otras juntas de la jurisdicción, o en las demandas internas de impugnación contra la elección o contra las decisiones de sus órganos a través de la conciliación o en un proceso disciplinario.
d) A solicitar asesoría y/o capacitación, ser acompañadas en la elección de dignatarios, y para el ejercicio de las funciones de sus dignatarios.
e) A tener acceso preferencial en las instalaciones físicas de Asocomunal, en los programas y actividades que adelante la Asociación.
f) A solicitar apoyo a la Asociación en la elaboración de proyectos e inscripción de los mismos en los bancos de proyectos del Municipio y del Departamento.

ARTICULO 12. Pasantías y prácticas profesionales: El gobierno nacional, en cabeza del Ministerio de Educación Nacional, permitirá la realización del servicio social escolar obligatorio de los estudiantes de educación media, como apoyo a Organismos de Acción Comunal, en los términos del artículo 97 de la Ley 115/94; sin detrimento de la autonomía de las Instituciones Educativas para definir el propósito del servicio social obligatorio, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional. Para ello las Instituciones Educativas podrán coordinar con los Organismos de Acción Comunal el desarrollo de las horas teóricas y prácticas, de los estudiantes de educación media y su respectiva certificación.
Las OAC podrán hacer convenios interadministrativos o acuerdos de voluntades con universidades e instituciones de educación superior para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, judicaturas, y/o pasantías en los diferentes organismos de Acción Comunal.
Los integrantes de las Juntas de Acción Comunal adelantaran acercamiento con las instituciones educativas del área de influencia de la organización comunal, con el fin de gestionar iniciativas como la catedra comunal o la formación de los "comunalitos" o el servicio social de los estudiantes de grados superiores.

ARTICULO 13. DEBERES DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA AFILIADAS

Son deberes de las Organizaciones comunales de primer grado afiliadas:
Enviar con carácter obligatorio, en su representación a sus delegados legalmente acreditados, o al menos a uno de ellos cuando se convoque a asamblea. La no asistencia a 3 asambleas consecutivas sin justificación valida, será causal para declararla Junta Inactiva ante esta Asociación.

a) Estar inscritos y Participar activamente en las Secretarías Ejecutivas, dignidades, y Comisiones Empresariales.

b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos internos de trabajo y resoluciones de la organización y las demás disposiciones legales que regulan la materia.

c) Asistir a las reuniones de Asamblea General.

d) Asistir a las reuniones de su respectiva zona cuando sea convocada formalmente.

e) Participar activamente en las deliberaciones de los órganos de la **Asocomunal** en los que sea elegido en los cuales debe votar con responsabilidad.

f) Trabajar activamente en la ejecución de los planes, programas y proyectos acordados por la organización.

g) Respetar y hacer respetar el derecho a la honra y al buen nombre de la **Asocomunal,** de los organismos comunales; de las personas; en especial de los miembros de la **Asocomunal** y de sus dignatarios.

h) Elegir y reemplazar a los delegados al vencimiento de su periodo, cuando estos abandonen o renuncien al cargo o cuando sean separados del cargo; en aplicación del literal (a) del presente Artículo, adelantado por la asamblea general de la organización a que pertenece, o por la comisión de convivencia y conciliación del ente comunal con la facultad para hacerlo según sea el caso.

i) Adquirir obligatoriamente los Estatutos y reglamentos de ASOCOMUNAL para conocerlos, estudiarlos y cumplirlos.

j) Respetar y acatar los fallos de la Comisión de Convivencia y Conciliación de los organismos de segundo, tercer y cuarto grado, y de las determinaciones tomadas por la entidad que ejerce Inspección Vigilancia y control según sea el caso, si es por vencimiento de términos o por procedimiento. En lo referente a las conciliaciones, respetar y cumplir los acuerdos pactados; si se hace a través de un Conciliador en Equidad, prestan merito jurídico y da tránsito a cosa juzgada.

k) Participar activamente en los planes y programas aprobados por el órgano competente de Asocomunal Corinto en lo referente a cursos, foros, capacitaciones, eventos culturales, actividades para colectar recursos para beneficio de esta organización en eventos deportivos, culturales que se promuevan por medio de Asocomunal, y permitir la asesoría del órgano que le corresponda la ejecución en la asociación, **en las reuniones de Directivos y Asambleas de las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.**

l) Pagar la cuota de sostenimiento que en el año 2023 es de cinco mil ($5.000) pesos, que se debe incrementar anualmente en asamblea general de Asocomunal. Esta cuota es de carácter obligatorio; la Junta que adeude más de tres (3) meses, de la cuota de sostenimiento, se declara

Junta inactiva para la Asociación, perdiendo el derecho a conformar el quórum en las asambleas, al voto en elección de dignatarios y a recibir posibles ayudas. Esta inhabilidad no exime a la junta afiliada de sus compromisos adquiridos con la Asociación.

m) Hacer aportes voluntarios en dinero o especie, trabajo comunitario o elementos con el fin de apoyar los programas que beneficien a las Juntas de la jurisdicción.

LAS JUNTAS AFILIADAS A LA ASOCIACION SERAN DECLARADAS INACTIVAS, con la certificación de la secretaria general de la Asociación, por la inasistencia por parte de estas a través de sus delegados a tres (3) asambleas consecutivas y/o por encontrarse en mora en la cuota de sostenimiento, estas serán las causales para que sus delegados queden inactivos, no podrán hacer parte del quorum, ni participar con el voto en la elección de dignatarios de la Asociación, no podrán postularse en ninguna plancha y la asamblea general determinara la remoción del

cargo de la junta afiliada, en ejercicio de máxima autoridad. **(Sin que esta determinación se considere sanción).** Articulo 3 literal h, Articulo 22 literal g, Articulo 42 literal c, Articulo 43 literal 1 de la Ley 2166 de 2021.

ARTICULO 14. REQUISITOS PARA SER DELEGADO ANTE ASOCOMUNAL:

Ser elegido por la Asamblea General de La junta afiliada, de conformidad con los requisitos y normas legales vigentes.

PARAGRAFO 1: Para que los delegados de las Juntas afiliadas tengan el derecho a votar en la elección parcial o general de Dignatarios, o para postularse a un cargo de Dignatario de Asocomunal, se requiere el **PAZ Y SALVO** por todo concepto de la tesorería, cuando se vaya a inscribir la plancha donde se postule, la Junta afiliada de la cual haga parte, deberá estar totalmente al día 15 días antes de la elección. El delegado que no presente el paz y salvo de la junta que representa, no se inscribirá por parte de la secretaria.

PARAGRAFO 2: El secretario o el miembro del Tribunal de Garantías que inscriba a postulantes sin el lleno del total de los requisitos establecidos en estos estatutos, incurrirá en falta gravísima y como tal debe ser sancionado de acuerdo al régimen de sanciones.

NUMERO DE DELEGADOS POR JUNTA: Los organismos comunales de primer grado afiliados a la Asocomunal se deben hacer representar con cuatro (4) delegados principales y cuatro (4) suplentes incluidos el presidente quien es delegado principal por derecho propio y el vicepresidente quien es delegado suplente por derecho propio

ARTICULO 15. DERECHOS DE LOS DELEGADOS: Los delegados de las juntas afiliadas tendrán los siguientes derechos:

a) A elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la asociación o en representación de esta.

b) A asistir a las reuniones de directiva en las cuales tendrá voz mas no voto

c) A solicitar y recibir informes del presidente, o de cualquier dignatario de Asocomunal, en todo

lo referente a Asocomunal Corinto.

d) A obtener respuestas a sus solicitudes respetuosas dentro del término establecido en el código contencioso administrativo colombiano.

e) A tener voz y voto y a que se le respete el uso de la palabra en las asambleas de Asocomunal Corinto en representación del órgano del cual forme parte.

f) A obtener capacitación en temas de formación comunal, leyes, estatutos y reglamentos, en emprendimiento y gestión comunal, en elaboración de proyectos, en mecanismos de participación comunitaria y ciudadana, en veeduría ciudadana y demás que se requiera para desarrollar un buen liderazgo.

g) A asistir a las diferentes reuniones y celebraciones en representación de Asocomunal Corinto siempre y cuando se le delegue en reunión de directiva.

ARTICULO 16. DEBERES DE LOS DELEGADOS: Los delegados de las Juntas afiliadas tienen los siguientes deberes:

a) Asistir puntualmente a las reuniones del órgano al cual pertenezca, a las asambleas convocadas legalmente en donde debe participar respetuosamente y votar con responsabilidad, buscando siempre el interés general de la Asociación por encima del interés particular o de un grupo.

La inasistencia a tres (3) asambleas consecutivas es causal de remoción del cargo de delegado por parte de la asamblea sin que se considere sanción; o de una sanción interpuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la organización de grado superior jerárquico.

b) Cumplir y comunicar oportunamente a la Junta que representa las decisiones que se tomen en Asocomunal.

c) Acatar, cumplir con estos estatutos y el reglamento de la asociación, demostrando respeto y tolerancia hacia los demás delegados cuando se estén realizando debates en una asamblea o reunión del órgano al cual pertenezca, para generar confianza y compromiso con el fin de construir una relación organizacional amena, fraternal y productiva, (el incumplimiento reiterativo al reglamento de la asamblea es causal de remoción del cargo, por parte de la asamblea sin que se considere sanción; o una sanción interpuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación del ente superior jerárquico, previa actuación conciliatoria de la C.C.C. de Asocomunal.

d) Los delegados de los organismos afiliados deberán estar inscritos y participar activamente en una de las secretarias ejecutivas del grado superior correspondiente. (Art. 26 Ley 2166)

e) Actuar con responsabilidad y cumplimiento de los deberes del cargo en el cual lo elijan.

f) No estar inhabilitado, ni impedido para ocupar el cargo de delegado o dignatario de esta asociación.

g) A tener acompañamiento de la Asociación en las asambleas, en los planes, programas y eventos que se realicen en cada junta.

h) A acreditar a sus delegados ante la asociación, con el acta de elección firmada por el presidente (a) secretario (a) y tribunal de garantías de la junta afiliada, en un término de 60 días posterior a

la inscripción, se debe presentar la certificación del ente estatal que ejerce las funciones de inspección vigilancia y control.

ARTICULO 17. INSCRIPCIONES: Las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el municipio de Corinto, deberán cumplir con los requisitos del artículo 9º y las que no tengan impedimentos contemplados en el artículo 10º del presente estatuto. El presidente (a) de la junta mediante escrito dirigido al presidente (a) de la Asocomunal, podrá solicitar la afiliación a esta Asociación previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Copia del acta donde se aprobó la afiliación a la Asociación y se eligieron los delegados.

b) Copia de la resolución del ente de Control, Inspección y Vigilancia, mediante la cual se le otorgo la personería jurídica.

c) Resolución de inscripción de dignatarios, expedido por la entidad de inspección vigilancia y control del Departamento del Cauca.

d) Copia de los estatutos vigente.

e) Listado de los dignatarios con sus cargos, numero de documento, dirección, teléfono, e-mail y fotocopia del listado de los afiliados a la junta.

PARAGRAFO 1: Estos documentos deberán ser radicados en la secretaria de Asocomunal Corinto, quien revisará que todo esté en regla, si cumple con lo establecido el representante legal procederá a aceptar la inscripción y hacer la respectiva afiliación.

PARAGRAFO 2: La secretaria cerrara las inscripciones ocho (8) días antes de cada asamblea general, y ocho días antes de cada elección nacional.

CAPITULO III
ORGANOS DE ASOCOMUNAL CORINTO

Los órganos de Asocomunal Corinto son los siguientes: De Dirección; de Administración, de Ejecución; de Control Interno; de Conciliación; de Representación, de Asesoría y formación

a) La Asamblea: (Órgano de dirección y máxima autoridad)
b) La Directiva: (Órgano de administración)
c) El Fiscal y Fiscal suplente: (Órgano de control)
d) La comisión de conciliación y convivencia: (Órgano de Justicia Comunal y control general)
e) Las secretarias de trabajo y comisiones empresariales: (Órganos de ejecución)
f) Los delegados a la Federación: (Órgano de representación)
g) Comisión pedagógica departamental: (órgano de asesoría y formación pedagógica)

PARÁGRAFO 1: En cualquier momento cuando lo considere necesario y conveniente; la Asamblea podrá por decisión mayoritaria, adoptar y poner en funcionamiento alguno de los otros órganos que establece la ley, Pero mínimamente deberá acoger los 5 bloques que la ley estipula

CAPITULO IV
DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS

ARTICULO 18. DEFINICION Y FUNCIONES: La asamblea de delegados es la máxima autoridad de Asocomunal Corinto, está integrada por los organismos comunales afiliadas de primer grado de la jurisdicción, representadas por sus delegados, al menos con uno de ellos, todos con derecho a voz y voto. La asamblea tiene las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar la constitución o disolución de la Asociación.

b) Crear las secretarias ejecutivas, y asignarles sus funciones.

c) Adoptar y reformar libremente los estatutos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15 de la Ley 2166 de 2021 y demás normas comunales vigentes.

d) Remover del cargo de delegado de una junta afiliada al que no asista en el año a tres (3) asambleas ordinarias o extraordinarias sin justa causa, previa certificación de la secretaria general, (la remoción del cargo de delegado no implica sanción) la solicitud de desafiliación del cargo de delegado por inasistencia, será presentada por el (la) fiscal de Asocomunal, ante la asamblea para que tome la decisión del caso, previa certificación de las inasistencias por la secretaria general de Asocomunal; las excusas serán válidas hasta tres en un mismo año si la
justificación es valedera (enfermedad con una incapacidad, constancia de cita médica, calamidad domestica)

e) Determinar la cuantía de la ordenación de los **gastos, compras e inversiones**; en esa función se autoriza al **PRESIDENTE** y/o Representante Legal de Asocomunal Corinto, hasta treinta (30) smmlv para gastos e inversiones. En la firma de contratos y/o convenios, para cada acto tendrá la facultad para firmar hasta doscientos (200) salarios mínimo mensual legal vigente (smmlv) previa aprobación de la asamblea, o para solicitar créditos bancarios hasta por treinta (30) smmlv.

f) La **DIRECTIVA**, aprobara o autorizara gastos e inversiones hasta 30 smmlv. Y para firmar convenios y/o contratos hasta por 200 smmlv.

g) La **ASAMBLEA**, para ejecución de gastos e inversiones de más de 30 smmlv. Y para firmar convenios y/o contratos de más de 200 smmlv. Para los gerentes de las empresas comunales que se creen en esta Asociación el monto será del 50% aprobado para el presidente.

h) Aprobar la afiliación o desafiliación a la federación comunal del Cauca.

i)Crear las comisiones empresariales de iniciativa comunal, designarles sus funciones, determinar cuántos delegados integraran estas comisiones y nombrar a sus gerentes.

j) Elegir por el sistema de planchas, listas o asamblea; para estos actos obligatoriamente se debe elegir un tribunal de garantías para cada elección.

k) Aprobar los actos sobre la disposición, destinación, conservación, adecuación y mantenimiento de los bienes propiedad de Asocomunal Corinto.

l)Aprobar o modificar el orden del día en las asambleas.

m)Aprobar las actas de las asambleas de Asocomunal, las cuales sean suscritas por el secretario y el presidente, lo más concreto posible.

m) Adoptar o modificar los planes, proyectos y programas, presentados por la directiva, el coordinador de las comisiones empresariales, la comisión de convivencia y conciliación y demás órganos de esta Asociación que sean del soporte de la asamblea.

n) Aprobar o improbar los presupuestos y balances presentados a su consideración.

o) Aprobar el reglamento interno de Asocomunal Corinto.

p) La asamblea será el órgano de interpretación de estos estatutos, acorde al ordenamiento jurídico colombiano, autorizado para reformar los estatutos, decisiones que tomará en actas, previa proposición presentada por los delegados.

q) Aprobar el plan de desarrollo comunal para el municipio de Corinto, teniendo en cuenta los planes estratégicos comunales que presente cada junta afiliada.

PROCEDIMIENTO DE REMOCION:

Los dignatarios de Asocomunal Corinto, podrán ser retirados por decisión de la asamblea general, tomada con la participación y votación de la mitad más uno de sus miembros, por infracciones a la Ley 2166 de 2021, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

Adicional a las infracciones contempladas en la ley, decretos reglamentarios y en los estatutos, se consideran como causales de remoción, las siguientes:

a) Mala conducta del dignatario que se traduzca en perjuicio grave para el organismode acción comunal.

b) Obtener por medios fraudulentos beneficios del organismo de acción comunal para sí o para terceros.

c) Haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, dentro de los últimos 5 años, por algún delito en perjuicio del organismo de acción comunal, salvo los delitos políticos o culposos.

d) Apropiación, retención, ocultamiento, destrucción o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros, sellos y demás información del organismo.

e) Las demás establecidas estatutariamente. Decreto 1501/2023 **Artículo 2.3.2.1.5.8.**

Separar del cargo a Dignatario de la Asociación cuando se inicie una investigación, por presuntas violaciones a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Remover del cargo de Dignatario a cualquier delegado que ocupare esta dignidad en esta Asociación, cuando lo considere necesario o conveniente para el libre desarrollo institucional, (esta actuación no se considera sanción, la sanción solo la impondrá la C.C.C. de la Federación comunal a la cual está afiliada esta Asociación, o cuando haya decisión de la entidad que ejerce Inspección Vigilancia y Control.

COMPOSICION:

La Asamblea de Asocomunal está integrada por todas Las Juntas afiliadas inscritas y activas a través de sus delegados.

ARTICULO 19. CONVOCATORIA: Es el llamado que se hace a todos los integrantes de la asamblea (las juntas afiliadas) para que concurran a las reuniones en la fecha, hora y sitio señalado para la

reunión. La convocatoria la hace el (la) secretario (a). Será ordenada por el presidente (a), mínimo 3 días antes de la fecha de la reunión. Cuando el presidente no convoque lo podrán hacer la mitad más uno de la directiva, el (la) Fiscal, Comisión de Conciliación y Convivencia, o el 10% de las juntas afiliadas a Asocomunal.

ARTICULO 20. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA: Asocomunal Corinto institucionalizo el primer sábado de cada mes a partir del mes de febrero, hasta el primer sábado del mes de noviembre para las asambleas ordinarias, se comunicará por escrito por grupos de WhatsApp, y de ser necesario por llamada telefónica a los presidentes (as) de las juntas afiliadas, quienes están en la obligación de informar e invitar diligentemente a los delegados de sus respectivas organizaciones. Debe participar en la asamblea de la Asociación mínimo un delegado, la junta que sin justa causa incumpla la obligación aquí establecida incurrirá por primera vez en falta leve, si reincide se considerara falta grave y se hará acreedor a las sanciones determinadas en el régimen de sanciones de este estatuto.

ARTICULO 21. REUNIONES POR DERECHO PROPIO: La asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, con por lo menos la mitad más uno de las juntas afiliadas, y las determinaciones se tomarán con los votos de los delegados que estén legalmente acreditados por cada junta que conforme el quorum.

ARTICULO 22. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: La asamblea se reunirá ordinariamente el primer sábado de cada mes: desde el mes de febrero hasta el mes de noviembre. Las asambleas extraordinarias se convocarán para tratar un tema de importancia y prioridad; en el orden del día solo se incluirá el tema a tratar para lo cual fue convocada la asamblea.

PARAGRAFO 1. En la asamblea ordinaria del mes de noviembre se presentará y se solicitará aprobar el Plan de Acción y el presupuesto del año siguiente.

ARTICULO 23. QUORUM DE LAS ASAMBLEAS DE ASOCOMUNAL: El quorum de las asambleas de Asocomunal Corinto, se conformará con la asistencia de por lo menos uno de los delegados de las juntas afiliadas; una vez conformado legalmente el quorum, las decisiones se tomarán con el voto de la mayoría de los delegados asistentes a la asamblea.

ARTICULO 24. QUORUM DELIBERATORIO: La asamblea no podrá iniciar la sesión, ni deliberar para tomar decisiones, con menos del 20% de las juntas afiliadas.

ARTICULO 25. QUORUM DECISORIO: La asamblea se reunirá válidamente con la mitad más uno de las juntas afiliadas representadas al menos por uno de los delegados, si a la hora señalada en la convocatoria, no hay quorum decisorio, se podrá reunir una hora más tarde con la presencia del 30% de los delegados de las juntas, salvo en los casos de excepción previstos en este estatuto y la Ley 2166 de 2021 (Articulo 32 literal e).

PARAGRAFO. En el caso que antes de la hora se conforme el quorum del 50% requerido, se podrá iniciar la asamblea legalmente.

ARTICULO 26. QUORUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quorum decisorio el día señalado en la convocatoria, la asamblea se deberá reunir por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a esta, y el quorum decisorio se conformará con el 20% de las juntas afiliadas representadas por lo menos por uno de los delegados legalmente acreditados y todas las decisiones serán válidas, con las excepciones establecidas en este estatuto y en la Ley 2166 de 2021 (Articulo 32 literal e).

ARTICULO 27 EXCEPCION DEL QUORUM SUPLETORIO: Solamente se podrá instalar la asamblea con por lo menos la mitad más uno de las juntas afiliadas, representadas por sus delegados legalmente acreditados en Asocomunal corinto, se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de los delegados de las juntas asistentes que conformaron el quorum de la mitad más uno, cuando se requiera tomar las siguientes decisiones:

A)Constitución o disolución de esta Asociación.
B)Adopción y reforma del estatuto de esta Asociación.
C)Los actos de disposición de bienes e inmuebles que hacen parte del patrimonio de esta.
D) Afiliación a la Federación Comunal de la provincia o región y/o la Federación Departamental del Cauca. Ley 2166 de 2021 (Articulo 32 literal e)

CAPITULO V
CUADRO DE DIGNATARIOS

ARTICULO 28. DIGNATARIOS: El cuadro de dignatarios de Asocomunal Corinto estará integrado por delegados de diferentes organismos de primer grado (juntas de acción comunal y vivienda comunitaria) afiliadas a esta Asociación.
Cuando se presenten vacancias, la elección del cargo vacante recaerá primordialmente en el dignatario de una junta afiliada que no tenga representación en el periodo en ejercicio, en cualquier tiempo la Comisión de Convivencia y Conciliación, o en su defecto la asamblea general de Asocomunal ejercerán su función para la elección del nuevo dignatario de la asociación, conforme a lo estipulado en la Ley 2166 de 2021.
Los dignatarios elegidos deberán acreditar obligatoriamente, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión una formación académica de 20 horas en normas comunales, aplicando al programa de formación comunal por el órgano competente (si luego de este término el dignatario no presenta el certificado de la capacitación, perderá su cargo y la asamblea elegirá su reemplazo) según el Articulo 32 parágrafo 2 del Decreto 2350 de 2003. Los dignatarios de esta Asociación son los siguientes:

a) PRESIDENTE (A)
b) VICEPRESIDENTE (A)
c) TESORERO (A)
d) SECRETARIO (A) GENERAL
e) SECRETARIAS EJECUTIVAS O DE TRABAJO
f) FISCAL Y FISCAL SUPLENTE
g) COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION
h) DELEGADOS A LA FEDERACION COMUNAL DEL CAUCA

PARAGRAFO. No podrán ser dignatarios de la mesa directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación, y Fiscal principal y suplente, delegados de una misma junta.

PARÁGRAFO. EJERCICIO AD HONOREM. El ejercicio de las funciones de los dignatarios, no implica ninguna remuneración por parte de la **Asocomunal,** no obstante, de los recursos propios o de gestión siempre y cuando exista la capacidad económica, la Junta directiva podrá autorizar compensaciones, viáticos o gastos de representación hasta los montos que autorice la asamblea y previo debida justificación.

ARTICULO 29. REQUISITOS: Para postularse en una plancha para la elección en Asocomunal Corinto, y/o para permanecer en el cargo si se elige, debe cumplir con los siguientes requisitos:

PARA PRESIDENTE:

1. Haber ocupado un cargo en la directiva de esta asociación, por lo menos en un periodo completo y haber ejercido el cargo de delegado de una junta afiliada a esta asociación en por lo menos un periodo completo en cualquier tiempo; para obtener una formación escalonada en los asuntos comunales.
2. Ser mayor de edad, con conocimientos en administración, contabilidad, obtenidos académicamente o estar estudiando, técnico, tecnólogo o profesional en cualquier profesión.
3. Demostrar un alto espíritu de compromiso y de emprendimiento comunal para desempeñar el cargo con eficiencia y transparencia.
4. No podrá ejercer el cargo quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones en general a que haya pertenecido o recibido, suspensión de la tarjeta profesional, y/o condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito, en un periodo de veinte (20) años antes de la elección.
5. Que la junta de la cual es delegado, este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

B) PARA VICEPRESIDENTE, SECRETARIOS EJECUTIVOS, DELEGADOS A LA FEDERACION, SECRETARIA GENERAL, TESORERO, FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE.

- Ser delegado de una junta afiliada.
- Ser mayor de edad, saber leer y escribir como mínimo.
- Demostrar un alto espíritu de compromiso para desempeñar el cargo con eficiencia.
- Postularse en una plancha para la elección, debe tener el perfil, vocación, afinidad con el cargo a ocupar.
- No podrá ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones en general a que haya pertenecido, suspensión de la tarjeta profesional, y/o condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito, en un periodo de quince (15) años antes de la elección.
- Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta asociación, en especial con las cuotas de sostenimiento.

C) PARA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION

1. Haber ocupado el cargo de delegado de una junta afiliada a esta asociación, de por lo menos un periodo completo.
2. Ser mayor de edad saber leer y escribir como mínimo.
3. Demostrar un alto espíritu de compromiso para desempeñar el cargo con eficiencia.
4. No podrá ejercer el cargo en el cual fue elegido, quien tenga algún impedimento, incompatibilidad y/o inhabilidad legal, jurídica o administrativa, o quien tenga antecedentes de malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones a las que haya pertenecido, o quien se le suspendió la tarjeta profesional y/o recibió condena con sentencia judicial y pena privativa de la libertad por cualquier delito, en un periodo de veinte (20) años antes de la elección.
5. Haber ocupado el cargo de conciliador en una junta afiliada, o en esta asociación, o en otra organización comunal de Colombia, haber obtenido el titulo de Promotor de convivencia, Conciliador en Equidad o Juez de paz.
6. Tener conocimiento en percepción, manejo e intermediación, negociación y transacción de conflictos, para facilitar acuerdos satisfactorios que mejoren las relaciones internas de esta asociación y de las organizaciones comunales afiliadas, que fortalezca la sana convivencia y el tejido social del territorio.
7. Procurar la capacitación como conciliador en equidad y ser nombrado por el juez de más rango del municipio.
8. Que la junta de la cual es delegado este al día por todo concepto con la tesorería de esta

9. asociación en especial con las cuotas de sostenimiento.

PARÁGRAFO 1°: Si el dignatario pierde la calidad de delegado en cualquiera de sus grados en decisión en firme o debidamente ejecutoriada pierde el cargo de forma inmediata.

PARAGRAFO 2º: Un dignatario, no puede ser elegido para desempeñar dos (2) o más cargos a la vez en la Asocomunal; caso excepcional, podría ser delegado a un organismo superior o a las diferentes designaturas delegadas.

ARTICULO 30. INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS

Los directivos, el fiscal, el fiscal suplente, los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación, no deben tener vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes, o no tener ninguna inhabilidad o impedimento contenido en esta norma estatutaria.

PARAGRAFO 1: Al dignatario que en el ejercicio de las funciones de su cargo se le comprueben incompatibilidades, inhabilidades o impedimentos, tendrá que renunciar voluntariamente o se expondrá a la remoción del cargo, por parte de la asamblea, o a la sanción que le aplique el régimen disciplinario contenido en este estatuto.

ARTICULO 31. ACREDITACION E INSCRIPCION: Todos los dignatarios elegidos legalmente por la asamblea de Asocomunal Corinto que no se les pruebe ninguna inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, se acreditaran como dignatarios; mediante el acta de elección, firmada conjuntamente por el presidente, secretario en ejercicio de esta asociación y por los tres miembros del tribunal de garantías. (esta acta es válida para intervenir en todos los actos administrativos del soporte de esta asociación y para sustentar la calidad de dignatarios en bancos o corporaciones financieras, para efecto de movimiento de las cuentas o para tramitar créditos a nombre de la asociación)

Los directivos, el fiscal, el fiscal suplente, la comisión de convivencia y conciliación, los delegados a la federación solicitaran su inscripción, a través del representante legal elegido en la nueva elección celebrada en esta asociación, ante el ente estatal que ejerce inspección, vigilancia y control a los organismos comunales del departamento del Cauca, radicando el acta en un término no superior a veinte (20) días posterior a la elección.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION:

1. Acta de constitución del tribunal de garantías firmada por el presidente y secretario, así como por los miembros del tribunal de garantías, acompañado del listado de asistencia yconvocatoria debidamente notificada.
2. Acta de asamblea o elección directa suscrita por el presidente y secretario de la asamblea, así como por los miembros del tribunal de garantías, de la elección de dignatarios.

3. Listado de asistentes a la asamblea general o de elección directa, debidamente diligenciada.
4. Copia del libro de afiliados.

Beneficios para los Dignatarios. Adicional a los que señalen los estatutos, los dignatarios de Asocomunal podrán tener los siguientes beneficios:

a) Quien ejerza la representación legal podrá percibir ingresos provenientes de los recursos propios generados por el organismo, para gastos de representación previa autorización de la asamblea respectiva.

b) A los delegados **Asocomunal** gestionara ante las entidades gubernamentales los
C)recursos para sus desplazamientos en los eventos de representación que sea obligatoria su asistencia.

c) El Sena, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y las demás Universidades Públicas, podrán crear programas gratuitos, presenciales y/o virtuales, y de acceso prioritario de capacitación y formación técnica, tecnológica, profesional, posgrado o de formación continua destinados a los dignatarios de Asocomunal que contribuyan al desarrollo económico y productivo de las comunidades.

d) Las entidades territoriales podrán entregar a quienes ejerzan la representación legal o sean miembros de la junta directiva un subsidio en el sistema integrado de transporte o intermunicipal del municipio o distrito en el que resida o su equivalente, correspondiente al 50% del valor de hasta 60 pasajes, con el fin de garantizar el óptimo desarrollo de sus funciones, aplicando también para transporte Veredal. En todo caso será solo para una persona por asociación Comunal.

Las entidades territoriales que establezcan este subsidio reglamentaran previamente la fuente presupuestal que lo financia y la garantía de efectividad.

e) Las entidades territoriales certificadas en educación podrán diseñar y promover programas de beneficios e incentivos que promuevan la incursión de jóvenes entre los 14 y 28 años en los organismos comunales;

f) En caso de desplazamiento o amenaza que dificulte el desarrollo de su función como dignatario, este podrá mantener su dignidad a pesar de no estar en su territorio. Por lo anterior, ningún dignatario que se encuentre bajo esta situación podrá ser sancionado por incumplir el deber contemplado en el literal c) del artículo 28 de la

presente ley, siempre y cuando certifique por la autoridad competente que su vida e integridad se encuentra ante un peligro efectivo e inminente. (Art. 39 Ley 2166)

Interlocución.

a) Las autoridades del respectivo departamento, distrito, municipio y localidad atenderán a los organismos de primer y segundo grado por lo menos dos veces al año con la presencia indelegable del mandatario respectivo, según la reglamentación que expida el ente territorial en la materia.

b) Concejo Municipal: Deberá destinar por lo menos una sesión en cada periodo de sesiones del cuerpo colegiado, para escuchar de forma exclusiva a los representantes de los organismos de primer y segundo grado; sobre todo en época de discusión del presupuesto de la respectiva entidad territorial. (Art. 40 Ley 2166)
La Asociación Municipal de Juntas, coordinara con las juntas de acción comunal del municipio previamente para preparar esta sesión con el Concejo Municipal de tal manera que verse sobre los temas de mayor impacto para toda la comunidad del municipio en materia de seguridad y soberanía alimentaria, empleo, ambiente, salud, educación, plan de desarrollo comunitario de mediano y largo plazo, contratación y convenios con los organismos comunales, entre otros temas.

CAPITULO VI
LA DIRECTIVA ORGANO DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 32. INTEGRACION: La directiva de Asocomunal Corinto está integrada por dignatarios de diferentes juntas afiliadas. No se permite más de uno de una misma junta en el mismo periodo, excepto en situaciones que la asamblea defina, previa proposición de algún delegado y decisión tomada en el acta con quorum decisorio. Los directivos son:
El presidente
El vicepresidente
El tesorero y
El secretario general

ARTICULO 33. FUNCIONES: La directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar o autorizar gastos e inversiones de hasta treinta (30) smmlv y hasta doscientos (200) smmlv para firmar convenios y/o contratos o solicitar créditos bancarios hasta por treinta (30) smmlv.
2. Elaborar el reglamento interno de la asociación y someterlo a aprobación de la asamblea general.
3. elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo (PEDC) de la organización que enuncia el artículo 3º de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6º de la Ley 1551 del 2012, a consideración de la asamblea general, para su aprobación, improbacion y modificación, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección. (Art. 46 Ley 2166)
4. Elaborar y presentar anualmente el Plan de Acción en concordancia con el Plan aprobado por la Asamblea General; dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a su posesión al inicio del periodo de los dignatarios.
   Parágrafo: el plan de desarrollo de la junta ante todo sería una guía para el fortalecimiento de la comunidad y norte de actuación de la Asociación, el que

establecerá que programas y/o proyectos se presentarán a la alcaldía municipal en los procesos de elaboración del plan de desarrollo municipal y de los presupuestos.

5. Apoyar y exigir resultados al coordinador de las comisiones empresariales, a través del vicepresidente.
6. Elaborar con frecuencia censos de los recursos humanos, económicos y sociales de las juntas de su territorio; con el propósito de crear una red de cooperación solidaria, hasta lograr la integración de todos los organismos comunales de primer grado del municipio de Corinto.
7. Procurar la vinculación de las entidades oficiales y privadas, nacionales e internacionales en los planes y programas de Asocomunal Corinto para el beneficio directo de las juntas afiliadas.
8. Promover la afiliación a Asocomunal Corinto de todas las organizaciones comunales de primer grado que se creen en el municipio de Corinto.
9. Representar a las juntas de su territorio ante las autoridades municipales, departamentales y nacionales.
10. Presentar a la asamblea la creación de empresas productivas de iniciativa comunal.
11. Aprobar o improbar los presupuestos de las secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales.
12. Coadyuvar en los programas y actividades programadas por las juntas afiliadas.
13. Organizar a través de las secretarias afines al deporte y la entidad territorial, los juegos comunales con la participación de los organismos comunales de primer grado del municipio de Corinto.
14. El vicepresidente (a) y el coordinador de la comisión de emprendimiento integraran las comisiones empresariales.
15. Solicitar al tesorero un informe cada seis (6) meses de la contabilidad de la asociación.
16. Estudiar la viabilidad de créditos en caso que se requiera para capitalizar empresas de iniciativa comunal, que se creen en esta asociación y determinar la cuantía de la acreencia, dentro de lo autorizado en este estatuto.
17. Recibir las renuncias de los dignatarios, nombrar hasta por dos meses en provisionalidad, cuando se requiera por renuncia, abandono del cargo o dejación de funciones, para presentar el caso ante la asamblea y programar la elección de un nuevo dignatario.
18. Articular a los coordinadores de las diferentes comisiones de trabajo de Asocomunal Corinto con las distintas entidades públicas y privadas, entidades municipales descentralizadas, empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios, en donde se logre la participación comunitaria, (en salud, educación, ambiente, infraestructura y en las demás que se requiera la participación de la comunidad).
19. Las demás que le designe la asamblea, este estatuto y el reglamento interno.

ARTICULO 34. QUORUM: La reunión de directiva de Asocomunal Corinto se instalará a la hora convocada con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 35. REUNIONES: La directiva se reunirá ordinariamente cuatro veces al año el ultimo sábado de los meses de enero, abril, julio y octubre.

ARTICULO 36. CONVOCATORIA: La convocatoria será Ordenada por el presidente o en su defecto el Vicepresidente en ausencia temporal del presidente, o por la mitad más uno de sus miembros, o por quienes la suscribieron y será comunicada por secretaria general. Cuando este no lo haga debiéndolo hacer, lo hará cualquiera de los directivos que convocaron.
Esta reunión se debe comunicar a todos los directivos en un término de cinco (5) días máximo, y dos (2) días como mínimo antes de la reunión.
PARAGRAFO 1. A las reuniones de directiva se debe invitar al (la) fiscal, para que este enterado de todas las actividades y a su vez pueda debatir y/o exponer sus puntos de vista, o las objeciones a lo que se pretende aprobar en calidad de veedores de la asamblea, en estas reuniones tendrá voz mas no voto y no conformara el quorum; las intervenciones deberán ser respetuosas y deberán ser registradas en el acta que se levante en cada reunión.
PARAGRAFO 2. El vicepresidente por lo menos cada seis (6) meses convocara a todos los Integrantes de las comisiones de trabajo y a las comisiones empresariales, con el fin que estos rindan informes de las actividades realizadas por cada comisión y así fomentar y promover los principios de igualdad y respeto, de organización, participación y democracia.

ARTICULO 37. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El presidente (a) de Asocomunal Corinto tiene las Siguientes funciones:
a) Ejercer la representación legal de Asocomunal Corinto y como tal, suscribir los actos, contratos y convenios en nombre de esta Asociación, de acuerdo a las autorizaciones estatutarias y a otorgar los poderes necesarios para la defensa de sus intereses, según la naturaleza y cuantía se sujetará a que le apruebe la asamblea y la directiva.

b) Ser ordenador del gasto, de adquisición o de servicios hasta por treinta (30) smmlv, y firmar contratos y/o convenios hasta por doscientos (200) smmlv, cuyos actos no comprometan el patrimonio de la Asociación.
c) Ordenar la convocatoria de las asambleas, de las reuniones de directiva y solicitar al secretario general su comunicación.
d) Presidir las reuniones de asamblea y directiva, y demás reuniones que se requieran para el buen funcionamiento de la Asociación, a su vez elaborar el orden del día de todas las reuniones
e) Firmar para autenticar las actas de las asambleas y directiva, como también la correspondencia conjuntamente con el secretario general.
f) Firmar conjuntamente con el tesorero los retiros bancarios.
g) Rendir informes en todas las asambleas, en las reuniones de directiva, o cuando cualquier delegado de esta Asociación lo solicite, o cuando el ente que ejerce inspección vigilancia y

h) control lo solicite.
i) Por derecho propio ser delegado a la federación comunal del cauca.
j) Liderar la elaboración del plan estratégico de desarrollo comunal, plan de acción y presupuesto de la Asociación, que serán presentados a la asamblea para definir su aprobación.
k) Presentar proyectos a entidades estatales y privadas municipales, departamentales, nacionales e internacionales, con el fin de mejorar la infraestructura y la implementación de programas de beneficio para las juntas aliadas.
l) El presidente como representante legal de Asocomunal en ejercicio de su función puede percibir recursos para gastos de representación.
m) Delegar al vicepresidente o a un delegado de la Asociación en caso de no poder asistir a a alguna reunión importante para Asocomunal.
n) Ejecutar las decisiones de la asamblea y la directiva.
o) Entregar el cargo al presidente que lo reemplace máximo quince (15) días después de terminar su periodo, mediante un acta de empalme. (la no entrega en este término sin causa justificada será causal de sanción).
p) Las demás que señale, la asamblea, la directiva, estos estatutos y el reglamento.

ARTICULO 38. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE (A): El vicepresidente (a) de Asocomunal Corinto tiene las siguientes funciones:

a) Reemplazar al presidente en calidad de vicepresidente en sus ausencias temporales o definitivas.Si la ausencia del presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendario siguientes para que se elija el vicepresidente.
b) Por derecho propio hacer parte de las comisiones empresariales.
c) Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
d) Coordinar, apoyar y hacer acompañamiento a las actividades de las Comisiones de Trabajo
e) Convocar a reuniones a las secretarias ejecutivas y solicitarles informes de las actividades realizadas, por lo menos cada seis (6) meses.
f) Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva el reglamento interno, este estatuto, o las que le delegue el presidente.
q) Entregar el cargo al vicepresidente que lo reemplace máximo quince (15) días después de terminar su periodo, mediante un acta de empalme. (la no entrega en este término sin causa justificada será causal de sanción).

ARTICULO 39. FUNCIONES DEL TESORERO (A): El tesorero (a) de Asocomunal Corinto tiene las siguientes funciones:

a) Responder por la tenencia, cuidado y manejo de los bienes activos (instalaciones de Asocomunal) muebles e inmuebles propiedad de esta Asociación, o los que tenga en usufructo en calidad de comodato o similares. Excepto cuando los dineros sean generados por las empresas de iniciativa comunal de esta Asociación, los cuales deben manejar un

sistema contable y de tesorería aparte de la tesorería de Asocomunal Corinto.

b) Conservar, diligenciar y registrar los libros de tesorería, inventarios caja menor, y los demás que le asigne la asamblea a través del reglamento interno.
c) Diligenciar, elaborar y conservar los comprobantes de ingresos y egresos, los asientos contables de bancos (consignaciones extractos) y de todos los movimientos de dinero realizados en esta Asociación.
d) Rendir informe de tesorería en reunión de directiva y fiscal y en asamblea mínimo cada tres (3) meses, o cuando lo soliciten los delegados de las juntas afiliadas, las autoridades administrativas de acción comunal, DIAN, autoridades civiles y penales de acuerdo a lo establecido en la constitución nacional y las leyes vigentes.
e) Cobrar con diligencia los aportes que le sean delegados por la Asociación, ya sea por arrendamiento, donaciones, aportes y otros.
f) Cobrar el primer sábado de cada mes a los presidentes de las juntas afiliadas las cuotas de sostenimiento, aprobadas en este estatuto y llevar el control de los pagos e informarle al (la) fiscal cuando las juntas se atrasen en el pago para que gestione su cobro, en última instancia acudir a la Comisión de Convivencia y Conciliación para citar al presidente de la junta afiliada y poder llegar a un acuerdo.
g) Firmar con el presidente y el fiscal, todos los informes, balances que se le presenten a la asamblea y/o a la directiva.
h) Presentar proyectos de actividades que generen recursos para la Asociación a la directiva y a la asamblea para su aprobación.
i) Los demás que le señale la asamblea, la directiva, los estatutos y reglamentos.
j) Entregar el cargo mediante un acta de empalme al tesorero (a) que lo reemplace, máximo quince (15) días después de terminar su periodo

ARTICULO 40. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) GENERAL: El secretario (a) general de Asocomunal Corinto tiene las siguientes funciones:

a) Revisar los documentos para la afiliación a Asocomunal de los organismos comunales de primer grado de la jurisdicción que lo solicite, si cumple con los requisitos establecidos en este estatuto se hará la certificación donde se acepta de afiliación. Este documento será firmado por el presidente.
b) Elaborar las actas de reunión de las asambleas de afiliados y de directiva.
c) Tener bajo su responsabilidad la custodia de los libros de afiliados, actas de asamblea y de directiva, diligenciarlos y registrar las actas o las novedades que se presenten.
d) Certificar la calidad de delegado activo a los legalmente inscritos por las juntas afiliadas y a los que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos en este estatuto, previa revisión de los listados de asistencia de las asambleas.
e) Comunicar la convocatoria a las asambleas y a las reuniones de la junta directiva.
f) Mantener constante comunicación con las juntas afiliadas y elaborar el archivo con cada una de ellas, iniciando con el cuadro de Dignatarios de cada junta afiliada de la jurisdicción, de

g) acuerdo a los requisitos establecidos en el Articulo 15 de este estatuto.
h) Diligenciar, custodiar y organizar el archivo de la correspondencia enviada y recibida y demás documentos de la Asociación.
i) Llevar el control de las asistencias de los delegados a las asambleas y las reuniones de directiva.
j) Firmar con el presidente las actas de asamblea general y de directiva, como también la correspondencia enviada.
k) Elaborar en los libros correspondientes las actas de asamblea general y las reuniones de directiva en termino de ocho (8) días calendario a la celebración de la reunión. Cuando las actas contengan información sobre elección de uno o varios dignatarios, se debe enviar al ente que ejerce inspección vigilancia y control en un término máximo de veinte (20) días, para que este ente gubernamental inscriba y expida la certificación de los nuevos dignatarios de esta Asociación.
l) Informar al presidente o al dignatario de esta Asociación o al órgano que le sea radicada correspondencia en un término de tres (3) días calendario.
m) Autenticar los documentos, las actas y demás requeridos por el ente de inspección vigilancia y control, o por otras entidades públicas o privadas.
n) Las demás que le señale la asamblea, el presidente, la directiva, el reglamento y este estatuto.
o) Entregar el cargo mediante un acta de empalme al secretario (a) que lo reemplace, máximo quince (15) días después de terminar su periodo.

ARTICULO 41. SECRETARIAS EJECUTIVAS
FUNCIONES GENERALES DE LOS SECRETARIOS (AS): Las secretarias ejecutivas son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas aprobados o autorizados por el órgano competente y tendrán las siguientes funcione
a) Coordinar, dirigir y orientar las actividades de la secretaria.
b) Convocar a los delegados integrantes de la secretaria a las reuniones y presidirlas
c) Elaborar su plan de trabajo para el respectivo año y presentarlo a revisión de la directiva y la aprobación de la asamblea.
d) Prestar asesorías a las secretarias y a las comisiones de las diferentes juntas de acción comunal afiliadas a Asocomunal.
e) Establecer relaciones de cooperación con las diferentes organizaciones estatales y privadas, para buscar recursos y proyectos que beneficien a las juntas afiliadas.
f) Implementar programas a través de la presentación de proyectos a la asamblea a la directiva y a las entidades que vinculen a las actividades de la secretaria.

g) Las demás que le asigne la asamblea, la directiva, el estatuto y el reglamento.

ARTICULO 42. NOMBRE Y FUNCIONES ESPECIFICAS:

SECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESARIAL: La secretaria empresarial tiene la función:

a) Coordinar las comisiones empresariales que cree la asamblea, de acuerdo a las funciones estipuladas para estas comisiones.
b) Capacitar y motivar a los dignatarios de esta Asociación y de las juntas afiliadas para que desarrollen el emprendimiento empresarial comunal.
c) Asesorar a las organizaciones comunales de Corinto de primer grado, en la identificación y priorización de los proyectos productivos, para canalizar la creación de empresas solidarias de iniciativa comunal.
d) Apoyar el desarrollo empresarial comunitario para la creación de empleo para los comunales fortaleciendo su economía mediante proyectos de manufacturación, producción, comercialización y venta de servicios de la mano de obra calificada y no calificada, creando para estos fines cooperativas y organizaciones de economía solidaria.
e) Gestionar convenios con el municipio, el departamento y la nación, captar recursos para capitalizar y fortalecer las empresas que se formen por iniciativa y gestión comunal.
f) Gestionar ante las empresas públicas y privadas, el mercadeo para los productos y servicios de las empresas solidarias de iniciativa comunal, conformadas en las diferentes juntas de acción comunal de Corinto.
g) Las demás que le asignen la asamblea y la directiva

SECRETARIA DE JUVENTUD, MUJER Y ADULTO MAYOR: Tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar un censo de los jóvenes comunales, con el apoyo de las juntas afiliadas.
b) Promover la constitución de organizaciones juveniles en las juntas afiliadas.
c) Promover la participación de los jóvenes en los concejos municipales de juventud, e incentivar la participación en eventos culturales y/o deportivos que promocionen las En cooperación con las demás secretarias y entidades oficiales, organizar talleres, capacitaciones y campañas sobre la prevención contra la drogadicción, alcoholismo, enfermedades de transmisión sexual, embarazos a temprana edad, maltrato infantil y los demás índices de violencia contra los jóvenes de Corinto.
d) Propiciar la creación de grupos musicales, de teatro, de danzas, canto, poesía, y demás expresiones culturales entre los jóvenes comunales.

Convocar a las mujeres de las diferentes juntas para que se integren a las actividades que se realicen con mujeres y apoyar las actividades de las otras secretarias de Asocomunal.

c) Realizar campañas de prevención en salud con las mujeres comunales.

d) Desarrollar actividades lúdicas, deportivas con mujeres de barrios y veredas del municipio.
e) Fomentar la capacitación en educación básica, media, técnica, tecnológica o profesional en las mujeres comunales.
f) Promover la creación de organizaciones de mujeres con el apoyo de la secretaria de emprendimiento o empresarial.
g) Caracterizar a los adultos mayores de cada junta y priorizar sus necesidades.
h) Acompañar, organizar, liderar, eventos en busca de programas, políticas, planes y proyectos del orden local, departamental, nacional e internacional que beneficie a esta población.
i) Crear o apoyar grupos creados en los barrios y veredas, de recreación, danza, poesía y otros eventos donde los adultos mayores sean los principales actores.
j) Velar con el apoyo de la comisión de salud de las juntas para que se realicen jornadas preventivas de salud a los adultos mayores.
k) Las demás que la asamblea y la directiva le designen.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO BASICO: Tiene las siguientes funciones:

a) Con el apoyo de las juntas afiliadas hacer un inventario de los parques, zonas verdes, senderos ecológicos, zonas de reserva forestal, humedales, lagos, lagunas, bosques para tratar de protegerlos junto a las autoridades ambientales del municipio.
b) Organizar campañas ambientales en los barrios y veredas del municipio con el apoyo de la alcaldía municipal, entidades públicas y privadas, escuelas y colegios, para hacer jornadas de ornato y reforestación con el propósito de recuperar las cuencas de los ríos y embellecer el municipio.
c) Promover en escuelas y colegios la cultura del reciclaje y elaborar proyectos y gestionar recursos para desarrollar programas ambientales con material reciclado.
d) Hacer convenios con instituciones educativas para que los jóvenes cumplan con las horas de labor social en el tema ambiental en las juntas.
e) Procurar que los barrios y veredas cuenten con todos los servicios públicos.
f) Gestionar recursos para llevar a cabo proyectos de acueductos veredales con planta de tratamiento para que el agua sea apta para el consumo.
g) Las demás que le asigne la asamblea y la directiva.

SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE SALUD: Tiene las siguientes funciones:

a) Con apoyo de secretaria de educación municipal crear la estrategia joven a las aulas para incentivar en jóvenes y adultos la necesidad de acceder a la educación técnica, tecnológica y profesional, e invertir ese conocimiento en sus territorios.

b) Propender porque los dignatarios de las juntas afiliadas se capaciten a través de seminarios, talleres, diplomados y demás formas de aprendizaje para desarrollar mejor sus funciones.
c) Fomentar la catedra comunal para la formación de nuevos liderazgos con responsabilidad

social para la construcción de una verdadera democracia, con una visión clara sobre el futuro de las organizaciones comunales.

d) Capacitar a los dignatarios de las juntas afiliadas a elaborar proyectos que puedan convertirse en herramientas de gestión.
e) Realizar un inventario de los escenarios recreativos y deportivos con los que cuenta cada junta ubicada en el municipio de Corinto, a través de las comisiones de deporte.
f) Organizar campeonatos deportivos, jornadas de recreación, aeróbicos, ciclopaseos y demás actividades que se requieran en los barrios y las veredas de la jurisdicción, en acuerdo con los coordinadores de las comisiones de deporte de las juntas afiliadas y la secretaria de deportes del municipio, donde participen todos los afiliados a las juntas del municipio de Corinto.
g) Apoyar a través de proyectos a las juntas afiliadas para buscar la cooperación en recursos económicos de las entidades públicas y privadas para mantenimiento y construcción de escenarios deportivos y dotación de implementos deportivos en los barrios y veredas donde no cuenten con ellos.
h) Verificar con las comisiones de salud de las juntas, la afiliación a salud de los afiliados en sus comunidades.
i) Promover campañas de salud integral en los corregimientos y barrios del municipio, gestionando a través de las comisiones de salud de las juntas afiliadas, con las entidades prestadoras de salud, secretaria de salud y hospital local.
j) Las demás que le asignen la asamblea y la directiva.

SECRETARIA DE ASUNTOS RELIGIOSOS. Tiene las siguientes funciones:

a) Involucrar a las entidades religiosas en actividades de las secretarias ejecutivas de la Asociación.
b) Difundir el valor del aporte al desarrollo social, económico y humano que hacen las entidades religiosas en las comunidades de las juntas afiliadas.
c) Apoyar a las secretarias ejecutivas de la Asociación en actividades propias en educación, ética y valores, medio ambiente, salud, desarrollo económico, emprendimiento, etc.
d) Las demás que le asignen la asamblea y la directiva.

SECRETARIA DE MEDIOS DE INFORMACION. Tiene **las siguientes funciones:**

a) Estar presente en las actividades y reuniones de Asocomunal, tomar evidencias videos, fotos en las diferentes actividades y reuniones de la Asociación.
b) Crear perfiles en redes sociales y subir toda información que visibilice a la Asociación.

CAPITULO VII
ORGANOS DE CONTROL

ARTICULO 43. EL FISCAL: Es el órgano interno de vigilancia y control con la función específica de una fiscalización proactiva para hacer seguimiento y veeduría a todos los programas, proyectos y actividades administrativas, en especial la parte contable y el manejo de todos los activos de esta Asociación.

FUNCIONES DEL FISCAL

a) Asistir a las reuniones de directivos en las cuales tendrá derecho a voz, pero no a voto, para que se dé cuenta de la dinámica de la Asociación y para verificar de primera mano las debilidades y fortalezas, o se entere si se están cometiendo errores para solicitar a tiempo los correctivos necesarios, para el buen funcionamiento de Asocomunal.
b) Fiscalizar el destino de los dineros (recaudos y gastos) y bienes en general de Asocomunal.
c) Firmar con los dignatarios autorizados (presidente y tesorero) cuando así se requiera por ausencia de uno de ellos, los retiros bancarios y revisar las ordenes de egresos, después de su ejecución, y velando por la correcta utilización de los recursos propios de la Asociación.
d) Ayudar al tesorero en el cobro de las cuotas de sostenimiento, los dineros de la Asociación y demás captaciones económicas.
e) Velar porque los dineros producidos por las empresas de emprendimiento comunal, se inviertan de acuerdo a lo normado en el estatuto y el reglamento.
f) Rendir informes a la asamblea general sobre el recaudo, cuidado, manejo, utilización e inversión de los bienes que formen parte del patrimonio de Asocomunal Corinto.
g) Verificar el funcionamiento y actividades de la directiva, de las secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales de la Asociación.
h) Revisar y refrendar con su firma los informes generales y los balances que presente el tesorero a la asamblea.
i) Coadyuvar con la elaboración del presupuesto anual que debe ser aprobado por la asamblea.
j) Refrendar el cierre del libro de afiliados quince (15) días calendario antes de la elección de Dignatarios y ocho (8) días calendario antes de cada asamblea ya sea ordinaria o extraordinaria. (Art. 34 Ley 2166)
k) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación la inasistencia de los delegados a las asambleas, y de las juntas que deban máximo tres (3) cuotas de sostenimiento a Asocomunal.
l) Informar a la C.C.C. y/o a la asamblea, las faltas por mal comportamiento, conductas impropias y actos punibles, que observe de los delegados y/o de los dignatarios de la Asociación, cuando estén reunidos en asamblea, en reunión del órgano al cual pertenecen, o en el ejercicio de sus cargos.
m) Denunciar ante la C.C.C. y de manera subsidiaria ante la asamblea de esta Asociación, y a las autoridades administrativas que ejercen inspección vigilancia y control a este organismo comunal, en caso excepcional cuando haya indicios serios de la perdida de dineros o se atente contra el patrimonio de propiedad de propiedad de Asocomunal. Solicitar investigación a las autoridades judiciales, fiscalía y jueces de la república.
n) Las demás que le señale la asamblea, las leyes, el estatuto y los reglamentos.

o) Entregar el cargo mediante un acta de empalme al FISCAL que lo reemplace, máximo

quince (15) días después de terminar su periodo.

ARTICULO 44. EL FISCAL SUPLENTE: Este dignatario tendrá la facultad de reemplazar al fiscal titular en ausencia temporal o definitiva, en este caso cuando la asamblea lo ratifique como titular, se deberá elegir un fiscal suplente, si la asamblea no lo ratifica como fiscal titular, la asamblea deberá elegir fiscal titular.
El fiscal suplente deberá trabajar mancomunadamente con el fiscal titular para que esté enterado de las actividades de la Asociación, y así pueda desarrollar el cargo con eficiencia cuando tenga que suplir al fiscal titular.
El fiscal suplente está obligado a asistir a las reuniones de la directiva, cuando lo delegue el titular, cuando sea invitado, o cuando quiera asistir por su propia iniciativa.
El fiscal suplente tendrá las mismas funciones del fiscal titular contenidas en el artículo 41 de este estatuto y solo las desarrollará cuando ejerza el cargo de fiscal titular.

CAPITULO VIII
COMISIONES EMPRESARIALES
ORGANO GESTOR DE EMPRESAS COMUNALES

ARTICULO 45. DEFINICION: Las comisiones empresariales son los órganos encargados de organizar y crear las empresas comunales de economía solidaria que apruebe la asamblea
Cada comisión empresarial estará conformada por siete (7) miembros, cinco (5) de los cuales deberán ser delegados de las juntas afiliadas, más el vicepresidente y el coordinador de las comisiones empresariales será el secretario ejecutivo de emprendimiento empresarial comunal.
ARTICULO 46. FUNCIONES: Las comisiones empresariales organizadas y creadas por la asamblea de la Asociación tendrán las siguientes funciones:

a) Redactar su propio reglamento, el cual será sometido a la revisión de la directiva y la aprobación de la asamblea.
b) Con la aprobación y la autorización de la asamblea, designar a los administradores, auditores, contadores, y demás contratistas de la empresa, como también designar las funciones y las retribuciones económicas, el contrato con el administrador lo suscribirá y lo firmará el representante legal de la Asociación, los contratos de los demás colaboradores los suscribirá el administrador de la empresa constituida ejerciendo la representación legal de la empresa comunal perteneciente a Asocomunal.
c) Determinar el porcentaje de las utilidades que se le entregaran a Asocomunal para el funcionamiento de sus secretarias que en ninguna casa debe ser inferior al 15% de las ganancias que resultaren anualmente al cierre contable de cada
d) empresa comunal de la Asociación.
e) Elaborar el presupuesto anual el mes de octubre el cual debe ser presentado a la directiva para su revisión, para luego ser sometido a la aprobación de la asamblea en el mes de

noviembre.

f) Rendir informes mensuales a la directiva a través del administrador, y cada cuatro (4) meses a la asamblea general.
g) Llevar su propia contabilidad, rendir los informes requeridos a la DIAN, hacer los balances, las proyecciones y las metas del negocio, elaborar las declaraciones de renta y demás requerimientos de pago a la DIAN y a las entidades municipales.
h) Abrir y manejar las cuentas bancarias, los retiros deben llevar las firmas del administrador, tesorero de la comisión y el coordinador de la comisión empresarial a la cual le corresponda la empresa, con el visado del revisor fiscal.
i) Crear el monto de la caja menor, que no puede exceder a la aprobada para la directiva.
j) Nombrar al secretario y al tesorero de la empresa comunal dentro de los cinco (5) miembros de la comisión.

PARAGRAFO 1: Todas las contrataciones que se hagan en estas empresas de iniciativa comunal, pertenecientes a Asocomunal, se deberán realizar a través de ordenes de prestación de servicios o por honorarios profesionales contratados preferiblemente con cooperativas o empresas del sector solidario.

PARAGRAFO 2: El fiscal y el fiscal suplente tienen la autonomía estatutaria, para vigilar las actividades de las empresas de emprendimiento comunal creadas en esta Asociación.

ARTICULO 47. REPRESENTACION: La representación legal de cada actividad de las empresas comunales de esta Asociación, estará a cargo de su respectivo administrador.
El administrador celebrará los contratos correspondientes al funcionamiento de la empresa que representa, y será el ordenador del gasto de acuerdo a lo autorizado por la asamblea, por el reglamento interno de la comisión empresarial a la cual pertenece la empresa comunal de esta Asociación.

ARTICULO 48. TESORERIA Y SISTEMA CONTABLE: Cada empresa comunal perteneciente a la comisión empresarial de la Asociación tendrá su propia tesorería, independiente a la de Asocomunal y llevará su propio sistema contable. La tesorería de la empresa comunal estará a cargo de uno de los integrantes de la comisión empresarial a la cual pertenece la empresa.

ARTICULO 49. AUDITORIA: Las comisiones empresariales de acuerdo con su reglamento interno, podrán nombrar en las empresas creadas en su comisión, auditores externos o podrán asignar estas labores a delegados de la Asociación con
tarjeta profesional de contador público, este puede ser preferiblemente el mismo asesor contable de la Asociación.
El auditor o revisor fiscal, fiscalizará el manejo de los dineros y visará las ordenes de egresos de los fondos y de mercancías propiedad de la empresa comunal y rendirá informes de su gestión mensualmente a la comisión de la cual hace parte la empresa comunal.
Las funciones del revisor fiscal o auditor, no inhibe ni suple las funciones del fiscal de esta

Asociación, en la fiscalización y la revisión de los libros y dineros de la parte contable de la empresa comunal y en caso de encontrar malos manejos deberá hacer las denuncias ante la directiva, la comisión de convivencia y conciliación, según la gravedad del caso, ante las autoridades judiciales, fiscalía, jueces penales.

ARTICULO 50. CONVOCATORIA: La convocatoria a la reunión de la comisión empresarial se realizará mensualmente y será ordenada por el coordinador de la comisión o en su defecto por la mitad más uno de los integrantes, y será comunicada por el secretario (a) mínimo tres (3) días antes de la reunión. Las reuniones serán presididas por el coordinador de la respectiva comisión o en su defecto por el integrante de la comisión elegido por ellos mismos.
El secretario de la comisión deberá levantar un acta de las reuniones y a estas deberá asistir administrador de la empresa comunal de la respectiva comisión, y asistirá por invitación o por iniciativa propia, el fiscal de la Asociación con derecho a voz, pero no a voto.

ARTICULO 51. QUORUM: Las comisiones empresariales se reunirán con la asistencia de la mitad más uno de sus cinco (5) miembros y tomarán decisiones validas con la mitad más uno para conformar quorum.

CAPITULO IX
COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION
ORGANO DE CONCILIACION, GARANTE DE LAS NORMAS LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS, ENCARGADAS DE IMPARTIR JUSTICIA COMUNAL EN LAS JUNTAS AFILIADAS Y NO AFILIADAS DE LA JURISDICCION

ARTICULO 52. DEFINICION: La comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal; organismo comunal de segundo grado, encargado de construir y preservar la armonía al interior de esta organización comunal y de las organizaciones comunales de primer grado del municipio de Corinto, contribuyendo a encontrar un ambiente que facilite el fortalecimiento de las organizaciones que conllevan al desarrollo de la comunidad.
La comisión de convivencia y conciliación es esencial para el buen funcionamiento de las organizaciones comunales, cuando dirime en equidad, con rapidez y eficiencia, las diferencias que puedan originar traumas en las organizaciones comunales de la jurisdicción.
Los conciliadores elegidos en esta asociación, están obligados a acatar y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 literal C y articulo 27 de estos estatutos.

ARTÍCULO 53: PERFIL: Los candidatos a integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1) Reconocimiento por parte de la comunidad
2) Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista

3) Mantener buenas relaciones con la comunidad
4) Ser respetado como líder
5) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, creencias
6) Ser imparcial y con integridad moral
7) Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
8) Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto

Artículo 2.3.2.1.2.1.1. (Decreto 1501/2023) Calidades del conciliador: Los integrantes de
La comisión de convivencia y conciliación deberán ser mayores de edad, saber leer, escribir y cumplir con el requisito previsto en el parágrafo 2 del artículo 103 de la ley 2166 de 2021, este último será exigido, una vez se adopte la estrategia de formación comunal.

PARÁGRAFO. Para conocer de los conflictos comunitarios, de que trata el literal C, del Artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se capaciten como Conciliadores enEquidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991 y 446 de 1998.

ARTICULO 54. INTEGRACION DIRECCION Y VACANCIA: La comisión de convivencia y conciliación, estará integrada por tres (3) miembros principales, que deben ser delegados de las diferentes juntas afiliadas a esta Asociación, no podrán tomar posesión del cargo de conciliadores dos delegados de una misma junta afiliada. (cuando por alguna razón resultare elegido por diferentes planchas, más de un miembro de la C.C.C. de esta Asociación, de una misma junta afiliada, los miembros restantes principales de la C.C.C. mediante balotas y a la suerte, se decidirá quién de los dos o más conciliadores de la misma junta seguirá con el cargo de conciliador, esta fórmula se aplicará para conciliadores principales y suplentes. una vez reunida la comisión, elegirá dentro de sus miembros principales, un secretario (a) para cada reunión o para el periodo, el cual diligenciará en el libro de conciliación todas las actas de las reuniones, citaciones, actas de las conciliaciones, los autos, fallos y demás actividades emprendidas por la comisión.
PARAGRAFO 1: Cuando con posterioridad a la elección se presentan vacantes de miembros de la comisión de convivencia y conciliación, por renuncia, abandono o por

remoción del cargo por la asamblea general, o por destitución (previo debido proceso) estos cargos vacantes serán reemplazados por un delegado que no sea dignatario, y en la asamblea siguiente se elegirán las vacancias de los conciliadores principales.
ARTICULO 55. REUNIONES QUORUM Y DECISIONES: La comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal, se reunirá ordinariamente una (1) vez trimestralmente, cuando haya motivos o requerimientos dentro de sus funciones para hacerlo; cuando haya procesos, acciones y

documentos con resolución de urgencia que requieran inmediata intervención, se podrán reunir extraordinariamente, cuando lo convoque el coordinador, o por derecho propio con la mitad más uno de los miembros.

Las reuniones serán válidas con la presencia como mínimo de dos (2) conciliadores principales. Una vez instalada la reunión con quorum de la mitad más uno se llevará a cabo el proceso; de todas las reuniones de C.C.C. de Asocomunal se debe levantar un acta e inscribirla en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación estas deben ser firmadas por las partes y los conciliadores asistentes, si el proceso es asistido por un conciliador en equidad las decisiones tomadas prestaran merito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

ARTICULO 56. PRINCIPIOS: La comisión de convivencia y conciliación se orientará por los siguientes principios:

a) **PRINCIPIO DE ECONOMIA:** La comisión actuara con el menor costo posible.
b) **PRINCIPIO DE CELERIDAD:** Los procesos se impulsarán de oficio, suprimiendo los trámites innecesarios, considerando los argumentos y las pruebas aportadas y las que se estimen pertinentes declarar de oficio.
c) **PRINCIPIO DE EFICACIA:** Los procesos de la comisión de convivencia y conciliación deben alcanzar su finalidad, garantizando su efectividad.
d) **PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD:** El comité debe garantizar la neutralidad, en el caso que un conciliador tenga un vínculo de familiaridad o persona muy cercana que no brinde garantía de imparcialidad, debe declararse impedido, actuar sin ningún tipo de discriminación, garantizando los derechos de las personas implicadas en los procesos.
e) **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** La comisión dará a conocer sus decisiones a través de notificaciones personales, y subsidiariamente por medio de edicto en la cartelera de la Asociación.

ARTICULO 57. LOS PROCESOS: El proceso es toda una serie de fases o actos encaminados a resolver una situación conflictiva. Los procesos están formados por etapas. Cada etapa debe cumplirse en el orden que está concebido en el proceso

Si se omite una o más etapas en el proceso se presenta un vicio de invalidez que acarrea la nulidad de lo actuado a partir del momento o etapa que no se cumplió en forma legal.

Para corregir la etapa del proceso viciado de nulidad por haber Omitido su trámite legal, se Acude a la figura denominada Saneamiento del proceso, que consiste en declarar la nulidad de todo lo actuado a partir de la etapa viciada, devolviendo el proceso hasta esa etapa para rehacer lo incorrecto.

El saneamiento del proceso puede hacerse de oficio o a petición de parte.

A) DE OFICIO: Cuando la propia comisión advierte el vicio y procede a declarar la nulidad de lo actuado devolviendo el proceso hasta la etapa viciada de nulidad.
B) A PETICIÓN DE PARTE: Cuando los interesados se dan cuenta del vicio y le solicitan a la comisión que declare la nulidad y haga saneamiento del proceso. Esta petición de

saneamiento, también puede ser hecha por la comisión del órgano del grado superior, cuando al resolver el recurso de apelación, advierte que en una de las etapas del proceso se cometió el vicio de nulidad, en cuyo caso se devolverá el expediente a la comisión que genero el fallo, indicándole desde que etapa se debe sanear el proceso. Para que la decisión cumpla con lo determinado por la ley, saneado el vicio de nulidad, se proseguirá nuevamente con el proceso, hasta generar el nuevo fallo.

ARTICULO 58. FUNCIONES: La comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal cumplirá con las siguientes funciones:

FUNCION EN EL PROCESO DECLARATIVO: Es la situación en donde se supone que no se ha cometido ninguna violación a las normas legales, estatutarias, o a órdenes superiores y no implica que haya conflictos, sino que simplemente se han presentado hechos que deben ser aclarados por la comisión, esta competencia ejerce especialmente, para declarar la perdida de la calidad de delegado sin que implique sanción los siguientes casos:

a) Cuando el delegado de las juntas afiliadas, se haya trasladado fuera del territorio de la junta que representa.
b) Cuando el delegado de una junta afiliada a Asocomunal fallezca
c) Cuando haya renuncia al cargo de delegado de la junta afiliada ante esta Asociación.
d) Cuando por enfermedad o incapacidad permanente del delegado no pueda cumplir con las funciones del cargo de delegado
f) Cuando una junta de la jurisdicción haya inscrito uno o más delegados que tengan inhabilidad comprobada.
g) Cuando en el proceso de elecciones en esta Asociación se inscriban a delegados con Incompatibilidades e inhabilidades comprobadas, con otros que resultaren elegidos.

FUNCION EN EL PROCESO CONCILIADOR: Conciliar significa ejercer una acción de mediar, arbitrar, terciar, dirimir y facilitar la negociación de una diferencia o situación de conflictos existentes entre dos o más personas, buscando que en corto tiempo, se pueda concertar, acordar, convenir, pactar, arreglar, armonizar, transigir, concordar y así lograr que esta Asociación, mantenga la unión, la calma, la amistad, la coordinación, la convivencia, la energía concentrada en los propósitos del desarrollo integral de las organizaciones comunales de Corinto.

Las actuaciones de la comisión en el proceso de conciliación serán las siguientes: Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del conocimiento y el respeto por la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite y garantice su normal desarrollo.

Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan en el interior de esta organización.

- Aportar a la construcción de la sana convivencia, asumir una actitud proactiva, analizando los posibles factores generadores del conflicto en las organizaciones comunales de la

jurisdicción.

- Hacer seguimiento periódico a los indicadores de convivencia en las organizaciones comunales de la jurisdicción y proponer planes de mejoramiento para el logro de la sana convivencia que genere tranquilidad a las comunidades.
- Minimizar los factores psicosociales que se cruzan en los procesos de interacción dentro de las organizaciones comunales.
- Incentivar a través de capacitaciones, talleres, debates y conferencias, que se establezcan procesos de aprendizaje con autocrecimiento, y que a través de estos se establezcan vínculos de identidad y sentido de pertenencia por la organización y la comunidad.
- Promover una actitud constructiva de convivencia a través de la valoración y practica de trabajo en equipo, para desarrollar canales de comunicación e información en los que se maneje un mismo lenguaje de pensamiento y de accionar, para desarrollar vínculos fraternales que ayuden al crecimiento personal y de la comunidad.
- Las demás contempladas en el reglamento interno de esta comisión.

a) **FUNCION EN EL PROCESO DISCIPLINARIO:** La comisión de convivencia y conciliación de esta Asociación, tiene la función disciplinaria de sancionar a los afiliados y de remover del cargo a los dignatarios de las juntas de acción comunal de la jurisdicción, previo debido proceso, cuando violen o contravengan las normas de ley estatutarias, y reglamentarias de cada organización comunal de la jurisdicción.

Artículo 2.3.2.1.2.1.2. Conflictos organizativos: Se entiende por conflictos organizativos aquellos
que se presentan al interior de un organismo comunal entre los dignatarios, entre estos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de Asocomunal en relación con los conflictos organizativos en el ámbito del correspondiente organismo, se desarrollarán de acuerdo con el procedimiento que se establece en los siguientes artículos, y con

plena observancia de los principios de celeridad y gratuidad.

Artículo 2.3.2.1.2.1.3. Términos: Los términos contemplados en el parágrafo 1 del artículo 50 de la Ley 2166 de 2021, se contarán a partir del momento de la presentación de la solicitud ante la
Comisión de Convivencia y Conciliación que contara con quince (15) días hábiles para determinar
si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia.

a) La solicitud deberá presentarse por escrito y podrá allegar las pruebas que las partes consideren pertinentes.

b) En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión tendrá un término de cuarenta y cinco (45)

c) días hábiles máximo para intentar, hasta por tres (3) veces, la conciliación y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios, a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio. En los demás aspectos de la conciliación se regirá por lo previsto en el artículo 50 de la Ley 2166 de 2021 y demás normas concordantes.

Artículo 2.3.2.1.2.1.4. Citación: En el momento en que se avoque conocimiento del conflicto, la Comisión citara a las partes a audiencia, indicando el objeto, hora y fecha de la misma. En el evento de que una de las partes o ambas no asistan a la audiencia conciliatoria la Comisión fijara nueva fecha y hora para su realización, La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la Comisión ordenara, por medio de acta, el archivo de la solicitud.

- En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el termino de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Comisión para procurar el acuerdo conciliatorio; Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula de arreglo.

  La Comisión de Convivencia y Conciliación, avocara conocimiento de los procesos que no se puedan resolver en primera instancia por las Comisiones de Convivencia y Conciliación de las Juntas afiliadas.

Artículo 2.3.2.1.2.1.5. Desarrollo de la audiencia. Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión. A continuación, la Comisión analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una formula conciliatoria de arreglo.

Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la formula expuesta o de rechazar totalmente la formula conciliatoria.

Si las partes acogen en su totalidad la formula presentada por la Comisión, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el procedimiento conciliatorio.

Parágrafo. En el evento en que las partes acojan parcialmente la formula conciliatoria expuesta por la Comisión o la rechacen totalmente, la Comisión fijara una nueva fecha y hora audiencia con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días hábiles previstos en la ley. Una vez transcurrido el termino de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión dará traslado al organismo comunal de grado inmediatamente superior, o en su defecto, en caso de no existir organismo de grado

inmediatamente superior, será la entidad estatal encargada de la inspección vigilancia y control respectiva, la que asuma el conocimiento, para lo cual aplicaran el procedimiento previsto en los anteriores artículos.

Parágrafo 1: Durante la etapa conciliatoria se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) veces la conciliación.
Vencidos los términos, sin que se haya conciliado, se concilie parcialmente, la comisión de convivencia y conciliación remitirá la documentación al organismo de acción comunal de grado jerárquico inmediatamente superior quien conocerá y adelantará la primera instancia. (Art. 50 Ley 2166)

Parágrafo 2: Logrado el acuerdo conciliatorio, total o parcial, los conciliadores de comisión de convivencia y conciliación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, deberán registrar el acta en el libro de actas de la comisión. Para efectos de este registro, el conciliador ponente entregará los antecedentes del trámite conciliatorio, un original del acta para que repose en el libro y cuantas copias como partes haya.

Parágrafo 3: Las decisiones recogidas en actas de conciliación, prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada, si media un conciliador en equidad.

Parágrafo 4: Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo o cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia y no justifique su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se presumirá la falta de ánimo conciliatorio.

Parágrafo 5: Los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación podrán hacer parte del Programa Local de Justicia en Equidad, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Parágrafo 6: Los conciliadores en equidad, deberán cumplir con los requisitos que dictaminan la Ley 446 de 1.998, la Ley 640 de 2001 y todas aquellas que las sustituyen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 7: Las costas de los procesos de impugnación, disciplinarios, o conflictos organizacionales internos de las juntas de la jurisdicción, correrán a cargo de los interesados. (pagos de los Transportes para el desplazamiento a las juntas de la jurisdicción en conflicto, los que se requieran para las inspecciones oculares, las copias y fotocopias de los documentos del proceso, de las grabaciones de audio y de imágenes (videos, fotos) que sean requeridas y/o solicitados, por el o los demandantes y/o demandados, las copias totales del expediente cuando se traslade el proceso a un nivel superior comunal o en las impugnaciones al ente estatal que ejerce inspección, control y vigilancia a esta asociación, en caso de que se interponga el recurso de apelación o de queja).

ARTÍCULO 59. CONCILIADOR: Las funciones del conciliador serán:

a) Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia;
b) Impulsar y garantizar el correcto desarrollo de audiencia de conciliación;
c) Motivar a las partes a la resolución del conflicto;
d) Levantar el acta de la audiencia de conciliación;
e) Expedir a los interesados constancia en las que se indique la fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma;
f) Registrar el acta de la audiencia de conciliación en el libro de actas de la comisión de convivencia y conciliación;
g) Formular propuestas de arreglo.

Parágrafo 1: La citación a la audiencia deberá comunicarse a las partes por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, de conformidad con lo establecido en los estatutos, indicando sucintamente el objeto de la conciliación. (Texto de conciliación viene de normas estatutarias)

Parágrafo 2: Los estudiantes de último año de psicología, trabajo social, psicopedagogía y derecho, podrán hacer sus prácticas en las oficinas de los organismos de acción comunal facultados para conciliar, apoyando la labor del conciliador y el desarrollo de las audiencias advirtiendo las consecuencias jurídicas de la no comparecencia. (Art. 51 Ley 2166)

CAPITULO X
IMPUGNACIONES
DE LOS ACTOS O DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN ESTA ASOCIACION.

ARTICULO 60. COMPETENCIA. Las decisiones de la asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal del Cauca y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre esta asociación.
Las decisiones de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación no son impugnables porque contra ellas proceden los recursos.

ARTICULO 61. CAUSALES. Las decisiones de los órganos y dignatarios de esta asociación son demandables cuando se violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias y adicionalmente las elecciones de los dignatarios son demandables cuando:

A. La elección no se haya ajustado a la ley comunal y al estatuto.

B. Los elegidos no cumplan con los requisitos.

C. Se compruebe que uno o más elegidos tengan incompatibilidades, inhabilidades e impedimentos legales, jurídicos o administrativos, por malos manejos, malversación de fondos en las organizaciones a las que haya pertenecido o quien haya recibido condenas con sentencia judicial a pena privativa de la libertad por cualquier delito excepto los delitos culposos o políticos, en un periodo de 20 años antes de la elección o a quien se le sancione con la suspensión de su tarjeta profesional por ente respectivo, que la expidió.

D. El tribunal de garantías se haya parcializado a favor de una o más de las planchas en disputa por los cargos de esta asociación.

E. se sospeche que haya serios indicios de fraude en la elección.

F. a la elección que no asistan como mínimo el 30% de las juntas afiliadas y con el voto como mínimo del 30 % de las juntas afiliadas a través de sus delegados, para el caso de esta asociación.

G. al momento de diligenciar el acta no se anote en ella, las determinaciones tomadas en las urnas de votación por la asamblea o por el sistema de elección de la asociación.

Para demandar o impugnar la elección o las decisiones de los órganos de esta asociación, se requiere ser delegado de una junta afilada ante esta asociación y haber asistido a la asamblea, objeto de la impugnación. El número de los demandantes de la impugnación deberá ser tres (3) delegados de diferentes juntas afiliadas, y se interpondrá ante la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal del Cauca o la que haga sus veces.

ARTICULO 62. CONTENIDO DE LA DEMANDA. La demanda de impugnación debe contener por lo menos lo siguiente:

A. Fecha.

B. un relato cronológico de los hechos.

C. Descripción de las razones de la impugnación, mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias que se estimen violadas.

D. copia del acta que contiene los hechos que se demandan o la manifestación que el secretario no la quiso entregar.

E. Certificación del secretario general de Asocomunal de Corinto en donde conste que los demandantes tienen la calidad de delegados activos, si el secretario no la entrega se podrá presentar la copia de la solicitud, con la radicación o un documento de la comisión de

convivencia y conciliación de esta asociación en donde se certifique la calidad de delegado, si no fuere posible su obtención así lo expresara en la demanda.

ARTICULO 63. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, DOCUMENTACION Y EFECTOS DE LA DEMANDA. La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente por uno de los demandantes, ante uno de los miembros de la comisión de convivencia y conciliación del ente comunal de grado superior y se deberá presentar en plazo máximo de diez (10) días calendario, que cuentan a partir del día siguiente en que la asamblea o el órgano de esta asociación tomo la decisión. La presentación de la demanda por sí sola no invalida la elección o la decisión impugnada, hasta que la comisión del ente comunal superior no decida en primera instancia y si, se apela el fallo de la primera instancia ante el ente gubernamental que ejerce control, inspección y vigilancia para su revisión, la decisión que este ente gubernamental tome será de estricto cumplimiento, por ser la última instancia.

IMPUGNACIONES DE LOS ACTOS O DE LAS DETERMINACIONES TOMADAS INTERNAMENTE EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIAS DE LA JURISDICCION DE ASOCOMUNAL CORINTO.

ARTICULO 64. COMPETENCIA. Las decisiones de la asamblea y de los órganos de dirección, administración, vigilancia, control, fiscalización, ejecución de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de Asocomunal Corinto, podrán demandarse en primera instancia ante la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación, y en segunda instancia ante el ente que ejerce inspección, control y vigilancia sobre las juntas de la jurisdicción o de esta asociación. (Artículo 21 decreto 2350 de 2003).

ARTICULO 65. CAUSALES. Las decisiones de los órganos y dignatarios de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de esta asociación, son demandables cuando se violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias de cada una de las juntas de la jurisdicción y adicionalmente las elecciones de los dignatarios son demandables cuando:

A. La elección no se haya ajustado al estatuto de cada organización comunal.

B. Los elegidos no cumplan con los requisitos.

C. Se compruebe que uno o más elegidos tengan inhabilidades y/o impedimentos contemplados en el estatuto y reglamentos de cada organismo comunal de la jurisdicción de esta asociación.

D. El tribunal de garantías se haya parcializado a favor de una de las planchas en disputa por los cargos de esta asociación.

E. Que haya serios indicios de fraude en la elección.

F. A la elección no asistan a votar el porcentaje de los afiliados, que se estipulan en el estatuto de la organización donde se impugna la decisión.
G. al momento de diligenciar el acta no se llene de acuerdo a las determinaciones tomadas en las urnas de votación por la asamblea o el sistema de elección de esta junta.

ARTICULO 66. CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES:

Para demandar o impugnar la elección o las decisiones de los órganos de las juntas comunales de primer grado de la jurisdicción de esta Asociación, se requiere ser afiliado activo a la junta impugnada, haber asistido a la reunión objeto de la impugnación.
El número de los demandantes de la impugnación deberá ser los establecidos en el estatuto de la junta impugnada, si no lo estipulare esta comisión exigirá que sean cinco (5) los afiliados que tengan la facultad para impugnar los actos internos de las juntas de la jurisdicción, llenando todos los requisitos previamente establecidos.

ARTICULO 67. CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) Fecha.
b) Un relato cronológico de los hechos.
c) Descripción de las razones de la impugnación mencionando las normas legales, estatutarias, reglamentarias, que se estimen violadas.
d) Copia del acta que contiene los hechos que se demandan o la manifestación que el secretario (a) no la quiso entregar.
e) Certificación del secretario (a) general de la junta impugnada, en donde conste que los demandantes tienen la calidad de afiliados activos, si el secretario (a) no la entrega se podrá presentar copia de la solicitud con la radicación, o un documento de la comisión de convivencia y conciliación de esa junta en donde se certifique la calidad de afiliado activo, sino fuere posible su obtención, así lo expresara en la demanda.

ARTICULO 68. PRESENTACION DE LA DEMANDA, PLAZO PARA DEMANDAR, ADMISION O RECHAZO DE LA DEMANDA, EFECTOS DE LA DEMANDA Y TERMINO PARA FALLAR EN LAS IMPUGNACIONES QUE PRESENTEN LAS JUNTAS DE LA JURISDICCION DE ESTA ASOCIACION:

a) La demanda de impugnación deberá ser presentada y radicada personalmente al menos por uno de los demandantes, ante la secretaria general y/o ante uno de los miembros de

la comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal de Corinto en un (1) original y tres (3) copias.

b) La comisión de convivencia y conciliación rechazara la impugnación temporalmente, cuando
esta no cumpla con todos los requisitos establecidos, en termino de diez (10) días calendario al recibido de la misma y se procederá a través de un auto a devolver los documentos para su corrección o adición de anexos, dándole un término de dos (2) días hábiles para el cumplimiento de lo solicitado y subsidiariamente se publicará el rechazo por edicto por cinco (5) días, si pasado el termino no se cumplió con lo requerido por la comisión, el rechazo quedara en firme y se archiva la solicitud.

Contra el auto de rechazo definitivo proceden recursos.

c) Admitida la impugnación la comisión compulsara copias a los demandados acompañado de
un auto en donde se le cita a una audiencia de conciliación en un término de cinco (5) días hábiles de la notificación para dar los descargos y presentar pruebas para la defensa, de acuerdo a lo establecido en los artículos 13 y 14 del decreto 2350 de 2003.

d) La demanda se deberá interponer en el término contemplado en el estatuto de la junta impugnada, si el estatuto de la junta no lo especificare, tendrá como máximo diez (10) días, contados a partir del día siguiente en que la asamblea o el órgano de la junta impugnada, tomo la decisión.

e) La comisión de convivencia y conciliación de esta asociación deberá avocar conocimiento de la impugnación en un término de quince (15) días hábiles al día siguiente en que se radico en la comisión la impugnación.

f) La presentación de la demanda por si sola no invalida la elección o la decisión impugnada, solo hasta que se cumplan los términos y los procedimientos en los entes comunales y/o estatales, según sea el caso.

g) La comisión de esta asociación tendrá un término de cuatro (4) meses calendario del día siguiente de abocar el conocimiento de la impugnación, para decidir a través de un fallo de primera instancia.

CAPITULO XI
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTICULO 69. IMPEDIMENTO: Es la manifestación voluntaria de uno o más conciliadores para que se les separe del conocimiento de ciertos y determinados asuntos por considerar que está

comprometida su imparcialidad.

ARTICULO 70. RECUSACION: Es la solicitud manifiesta de una de las partes para que se separe a uno o más conciliadores del conocimiento de ciertos y determinados asuntos, también por considerar que está comprometida su imparcialidad.

ARTICULO 71. CAUSALES: Las causales para el impedimento y la recusación son entre otras las siguientes:

a) Que una de las partes esté vinculada a los conciliadores por razón del parentesco del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser cónyuges o compañero permanente.
b) Que exista manifiesta amistas o enemistad entre una de las partes con los conciliadores.
c) Que una de las partes pertenezca a la misma junta de los conciliadores.

PARAGRAFO: La manifestación de impedimento o la recusación se tendrán que presentar ante la misma comisión, la cual decidirá en reunión, colegiada si admite o la rechaza. Si acepta la recusación, en esa misma reunión deberá designar de entre los conciliadores suplentes, para que sigan conociendo del asunto particular y concreto.

CAPITULO XII
REGIMEN DISCIPLINARIO

Para salvaguardar la legalidad, la honradez, la buena conducta, la lealtad, la imparcialidad, la transparencia, la eficiencia en el cumplimiento de las funciones del cargo de delegado o de dignatario de esta asociación, las personas ejercerán sus derechos y cumplirán sus deberes, respetando las prohibiciones, las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de intereses.

ARTICULO 72. FALTAS DISCIPLINARIAS: Las faltas disciplinarias dan lugar a imposición de las sanciones correspondientes, el incumplimiento u omisión de los deberes, los impedimentos, las inhabilidades y los conflictos de intereses.

ARTICULO 73. CALIFICACION DE LAS FALTAS: Según la acción o la omisión, el grado de responsabilidad, la reiteración de la conducta, la naturaleza de la falta, sus efectos, la trascendencia social y perjuicios económicos causados, el mal ejemplo dado, la degradación del buen nombre de esta asociación, las faltas se clasifican en:

a) **LEVES:** Son los actos o actuaciones de las juntas afiliadas representadas por sus delegados o los dignatarios de esta asociación, en los que no hay una intención manifiesta de causar perjuicios a sus miembros o a la organización, debido a la mala interpretación de la ley, el estatuto, el reglamento del órgano al cual pertenece o por equivocación o convicción

errada, o como consecuencia de un momento de acaloramiento dentro del debido respeto, que son susceptibles de una conciliación rápida a través del dialogo entre las partes, la repetición de más de una de estas faltas en el mismo año, será causal de falta grave.

b) **GRAVES:** Son los actos o actuaciones de los miembros, delegados o dignatarios de esta asociación en los cuales se nota la clara y manifiesta intención de mala conducta y la contravención a una o mas normas legales, estatutarias y reglamentarias. La repetición de mas de una de estas fallas en el mismo año, será causal de falta gravísima.

c) **GRAVISIMAS:** Son los actos o actuaciones de los miembros delegados o dignatarios de esta Asociación, con la intención clara y manifiesta de causar daños evidentes contra el patrimonio, los bienes y los servicios de esta Asociación en beneficio personal o de terceros, incurriendo en actos posiblemente dolosos, o personas agresoras con palabras vulgares o con acciones de hecho contra una o más personas delegados o no de esta Asociación, en el desarrollo de una asamblea o reunión del órgano del cual haga parte.

ARTICULO 74. ORGANOS QUE INCURREN EN FALTAS:
Las Juntas afiliadas
Los delegados de las juntas afiliadas.
Los dignatarios de esta Asociación.

ARTICULO 75. ACTOS QUE SE CONSIDERAN FALTAS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

A. FALTAS LEVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

Cuando no se radiquen en la secretaria general de esta Asociación, los documentos requeridos en el artículo 14 de este estatuto.

A. Cuando no se envíen a tiempo los delegados a las asambleas convocadas.
B. Cuando no se radique en la secretaria general en un periodo de 30 días los cambios de dignatarios o la elección de los nuevos.
C. Cuando no se inscriban los nuevos delegados elegidos, en un término de 30 días hábiles.
D. Cuando se cometa en el mismo año más de una falta leve será causal de falta grave.

B. FALTAS GRAVES DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

I) Cuando no se elijan oportunamente sus delegados sin justa causa.

II) Cuando no se permita a la Asociación a través de órganos que le competan, las asesorías, no aceptan las recomendaciones respetuosas para su mejoramiento.

III) Cuando se niegue a participar en capacitaciones, talleres, eventos organizados por la Asociación con el ánimo de mejorar y desarrollar la capacidad de gestión social de las juntas de la jurisdicción de esta Asociación.

IV) Cuando no se participe en las asambleas en las que se eligen las juntas.

V) Cuando no se envíe delegados a más de tres (3) asambleas consecutivas-

VI) Cuando se cometan en el mismo año más de una falta grave, será causal de falta gravísima.

A. FALTAS GRAVISIMAS DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

I) Cuando se pretenda impedir o dificultar las funciones de los órganos de esta asociación con actos ilícitos que puedan llegar a causar traumatismos organizacionales, económicos y sociales.

II) Cuando no se respete, se acate, o se oponga deliberadamente con acciones contrarias a las de las vías legales a las determinaciones tomadas en los fallos de la comisión de convivencia y conciliación de esta asociación y las de sus superiores jerárquicos.

III) Cuando un afiliado o dignatario de la junta de la jurisdicción afiliada se niegue reiterativamente a declarar cuando sea citado por la comisión de convivencia y conciliación de Asocomunal Corinto.

ARTICULO 76. FALTAS DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS.

A. FALTAS LEVES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

I. Cuando no se firme la asistencia en representación de la junta afiliada, o no responda al llamado a lista para la verificación del quorum encontrándose en el recinto donde se desarrolla la asamblea.
II. Cuando en el desarrollo de una asamblea, se tome arbitrariamente la palabra sin solicitarla al que preside irrespetando a los demás participantes de la reunión.
III. Cuando no se integren o se afilien a una secretaria o comisión empresarial de esta Asociación.
IV. Cuando por el desconocimiento de los hechos se transmitan por error actos que atenten contra el buen nombre de esta Asociación.
V. Cuando se ignore un llamado de atención del órgano competente de esta Asociación.
VI. Cuando se comentan en el mismo año más de una falta leve será causal de falta grave.

B. FALTAS GRAVES DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

I. Por la no asistencia a más de tres (3) asambleas consecutivas sin justa causa.

II. Cuando se difame, se calumnie, desacredite sin fundamento de causa y de hecho a otro delegado o a un dignatario de esta Asociación.

III. Cuando con la intención de dañar la buena convivencia, el buen nombre y el buen desarrollo de esta Asociación, sin tener fundamento legal, utilizando escritos, panfletos, medios escritos, radiales o televisivos para enlodar la honra de las personas que integran esta Asociación.

IV. Cuando el delegado vocifere o profiera palabras irrespetuosas o improperios contra uno o más delegados o en contra de los que presiden o dirijan la asamblea o la reunión del órgano a que pertenezca.

V. Cuando ejecute en el inmueble de propiedad de esta asociación, actos inmorales o conductas detestables que atenten contra la buena moral o las buenas y sanas costumbres.

VI. Cuando se repita en el mismo año más de una falta grave será causal de falta gravísima.

C. FALTAS GRAVISIMAS DE LOS DELEGADOS DE LAS JUNTAS AFILIADAS:

I. Cuando el delegado asista con indicios de alicoramiento o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, que propicien un comportamiento conflictivo o peligroso para los asistentes a la asamblea.

II. Cuando se actúe cometiendo agresiones de hecho o se trance en riñas con otras personas en el desarrollo de una asamblea o reunión del órgano al que pertenece.

III. Cuando se actúe con amenazas de acción de hecho contra otro delegado o dignatario de esta asociación, en el recinto donde se desarrolla la asamblea.

IV. Cuando se actúe irresponsablemente con actos vandálicos que atenten contra las personas o los bienes y el patrimonio de esta Asociación.

V. Cuando se incurra repetitivamente en mas de dos ocasiones en contravenciones o violaciones de las normas legales, estatutarias y reglamentarias de esta asociación.

ARTICULO 77. FALTAS DE LOS DIGNATARIOS DE ESTA ASOCIACION.

A. FALTAS LEVES DE LOS DIGNATARIOS:

I. Cuando no se posesione del cargo en el cual fue electo sin justa causa, en un término de dos (2) meses.

II. Cuando no asista a más de dos (2) reuniones consecutivas mensuales del órgano al cual

pertenece sin justa causa.

III. Cuando no cumpla con las ordenes que le encomienden los órganos superiores.

IV. Cuando se trance en rencillas verbales y conflictos organizacionales sin fundamento, en contra de otros dignatarios.

V. Cuando no respete el orden y el tiempo establecido para las intervenciones realizando una reunión del órgano al cual pertenece.

VI. Cuando se cometan más de dos faltas leves en el mismo año, se incurrirá en falta grave.

B. FALTAS GRAVES DE LOS DIGNATARIOS:

I. Cuando abandone el cargo de dignatario en el cual fue electo, sin avisar a la directiva o sin justa causa.

II. Cuando incumpla las funciones del cargo en el cual fue electo.

III. Cuando retenga u oculte libros, documentos contables, sellos, archivos de esta Asociación.

IV. Cuando usurpe funciones de otro dignatario o de los órganos superiores de esta Asociación.

V. Cuando el dignatario no responda las solicitudes de información o los derechos de petición, en el término establecido en el código contencioso administrativo.

VI. Cuando en el desarrollo de una reunión, un dignatario se refiera con insultos verbales a otra persona.

VII. Cuando por descuido, negligencia u omisión no se realicen las actividades programadas y presupuestadas.

VIII. Cuando en el ejercicio de su cargo no rinda informes que le soliciten los delegados de esta asociación, otros dignatarios u órganos de esta asociación o personas particulares.

IX. El incurrir en más de dos (2) faltas graves en el mismo año, será causal de falta gravísima.

C. FALTA GRAVISIMA DE LOS DIGNATARIOS:

I. Cuando no cumpla o se violen las normas contempladas en la constitución nacional, las leyes en general, el estatuto y los reglamentos de esta Asociación.

II. Cuando se apropie de dineros o bienes de propiedad de esta asociación

o de terceros.

III. Cuando por omisión o extralimitación de funciones cause perjuicios sociales y/o económicos a esta asociación.

IV. Cuando haga u ordene pagos, gastos e inversiones, o se firmen contratos por encima del monto autorizado en este estatuto o sin la debida aprobación del órgano correspondiente.

V. Cuando se incurra en malversación y dilapidación de dineros, o uso indebido de los bienes de esta Asociación.

VI. Cuando se haga traslado de dineros con destino específico para otros sectores sin aprobación de la directiva.

VII. Cuando en el desarrollo de una reunión del órgano al cual pertenece, se actúe con agresiones corporales, contra otra persona.

VIII. Cuando los dignatarios tomen decisiones contrarias a las legales sin la aprobación de los demás dignatarios del órgano al que pertenece.

IX. Cuando el dignatario actúe en el cargo para el cual fue elegido a conocimiento que se encuentra impedido o inhabilitado por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

X. Cuando teniendo conocimiento de actos ilícitos que atenten contra la estabilidad patrimonial, económica y social de esta Asociación no lo denuncie a su debido tiempo.

XI. Cuando reciba condena judicial o administrativa en el periodo de ejercicio del cargo de dignatario en esta Asociación.

ARTICULO 78. SANCIONES:
El órgano que ejerza esa función de acuerdo a su competencia y autoridad, podrá aplicar las siguientes sanciones.

A. POR LAS FALTAS LEVES:

- Por acta (ante la secretaria de conciliación y convivencia de la asociación) donde se comprometa a no volver a incurrir en la falta, primera vez, amonestación verbal y quien cometa la falta deberá firmar un acta (ante la comisión de conciliación y convivencia de la asociación) donde se comprometa a no volver a incurrir en la falta.
- **Por segunda vez**: amonestación por escrito en cartelera y quien cometa la falta deberá firmar una segunda acta (ante la comisión de conciliación y convivencia de la asociación)

donde se comprometa a no volver a incurrir en la acción, y pagar una sanción económica de $50.000.

Por tercera vez: Si es la junta afiliada, suspensión de la afiliación a esta asociación por dos (2) meses. Si es su delegado, suspensión de las funciones del cargo de delegado ante esta asociación por dos (2) meses. Si es dignatario, suspensión de las funciones del cargo del dignatario de esta asociación, por dos (2) meses.

B. POR FALTAS GRAVES:

- **Si es la junta afiliada**, suspensión de la afiliación a esta asociación, hasta por doce (12) meses.
- **Si es delegado** suspensión del cargo de delegado ante esta asociación, hasta por doce (12) meses
- **Si es dignatario**, separación de las funciones del cargo de dignatario en esta por veinticuatro (24) meses. La asamblea decidirá si cumplida la sanción puede volver a ocupar el cargo.

C. POR FALTAS GRAVISIMAS:

- Si es la junta afiliada, suspensión de la afiliación de la junta a esta asociación, veinticuatro (24) meses. (la suspensión de la afiliación no es excusa para no cumplir con las normas de ley en lo que se refiere a los organismos comunales de primer grado, frente a los de segundo grado).
- Si es delegado, ante esta asociación de una junta afiliada, separación del cargo de delegado ante esta asociación y sanción; no podrá pertenecer a ningún organismo comunal del territorio nacional hasta por treinta y seis (36) meses.

PARAGRAFO 1: La comisión de convivencia y conciliación, de acuerdo a su competencia podrá imponer el número de meses en cada sanción, sin rebajarla más del 40% de la establecida en este estatuto.

PARAGRAFO 2: Cuando un dignatario de esta asociación, incurra en faltas graves y gravísimas, se le suspenderán provisionalmente de las funciones del cargo que ocupare en esta asociación, por el tiempo que dure la investigación y a la decisión final del proceso, si resultare inocente se le restituirá en el cargo, si resultare culpable, se aplicaran las determinaciones tomadas en el fallo de la comisión de convivencia y conciliación de la federación o del ente que ejerce inspección, control y vigilancia, cuando esté en firme o que contra el no se presenten recursos dentro del debido termino.

CAPITULO XIII
PERIODO Y ELECCIONES

ARTICULO 79. PERIODO: De conformidad con la ley comunal, el periodo de los dignatarios de las Juntas es el mismo de la correspondiente corporación pública territorial, por lo tanto, el periodo de los dignatarios de Asocomunal es de cuatro (4) años.

ARTICULO 80. ELECCION DE DIGNATARIOS: De conformidad con las normas legales vigentes, la elección de dignatarios de Asocomunal, se realizará el último domingo del

mes de julio, siguiente a la elección nacional de corporaciones públicas y su periodo será de

cuatro (4) años, que inicia el primero (1) de septiembre del mismo año de la elección.

ARTICULO 81. ASAMBLEA PREVIA O PREPARATORIA: La asamblea previa preparatoria establecida en este estatuto, se debe convocar un mes calendario antes de la elección nacional de dignatarios, esta asamblea general de afiliados tomara por lo menos las siguientes decisiones:

a) Elegir el tribunal de garantías, quienes iniciaran sus funciones desde el momento de la elección.
b) Definir la presentación de las candidaturas de los diferentes bloques, a través de planchas o un formato de plancha única.
c) Definir el sistema de desempate cuando haya planchas con la misma cantidad de votos.
d) Definir el sitio donde se realizará la elección, a través de la asamblea.
e) Las demás decisiones pertinentes para garantizar la democracia y la participación definiendo todas las reglas de juego, que permitan una elección transparente y exitosa.

ARTICULO 82. TRIBUNAL DE GARANTIAS: El tribunal de garantías será integrado por tres delegados a esta asociación, quienes no deben ser Dignatarios en ejercicio; ni aspirar a cargos en las elecciones en curso, ni familiares de ninguno de los postulantes en la elección a realizarse; los miembros del tribunal de garantías deberán ser personas con un alto grado de aceptación en la asociación. Este tribunal es la única autoridad transitoria en el proceso eleccionario de esta asociación por mandato expreso de la ley y la asamblea.

ARTICULO 83. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS: Son funciones del tribunal de garantías:

A. Garantizar el pleno acceso a la elección a los delegados interesados en ocupar cargos en esta asociación, estos postulantes deben cumplir los requisitos establecidos en este estatuto. Para que las juntas afiliadas puedan participar y/o postular a sus delegados en las planchas de la elección, se requiere presentar paz y salvo por todo concepto, expedido por la tesorería y un certificado de la secretaria general en relación con las asistencias a las asambleas si la junta a que pertenece el delegado, no está al día no podrá votar.

B. definir con el secretario(a) de la asociación, los días, horas en que se Pueden inscribir las planchas dentro de los términos establecidos en el estatuto, si hay inconvenientes con algunas inscripciones la comisión de convivencia y conciliación de esta junta tendrá un plazo de (3) días calendario para resolver la controversia.

C. revisar los libros y actas de las asambleas para verificar que las juntas afiliadas y sus delegados están activos y aptos para votar, así como también elaborar los listados correspondientes; los cuales deben ser publicados en cartelera de la ASOCIACION, en donde podrán verificar si está habilitado para votar, esta deberá publicarse 15 días antes de la elección con acta de fijación y desfijacion.

D. revisar las planchas que se van a inscribir, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en el estatuto, revisando los libros y demás documentos, si se encuentran problemas en las planchas se devolverán para su corrección al día siguiente de la inscripción, si esta dentro del plazo establecido en el estatuto (en estos casos se debe poner en conocimiento a los miembros de la comisión de convivencia y conciliación de estas novedades para que estos decidan en un término de tres días calendario)

E. Con el secretario organizar y disponer todo lo necesario como sitio y logística para la realización de las elecciones, Contribuir a la divulgación de la convocatoria y Acompañar al secretario en la recepción de inscripción de planchas y numerarlas según la hora y el día que sean presentadas dándole el N.º 1 a la primera presentada.

ARTICULO 84. NOMINACION DE CANDIDATOS: Los candidatos a Dignatarios de esta asociación, serán nominados e inscritos por asamblea o el sistema de planchas, que serán aportadas por el tribunal de garantías en un formato único.

PARÁGRAFO 1. Las planchas se deben radicar ante el tribunal de Garantías y/o el (la) secretario(a) General cinco (5) días antes de la elección y se podrán modificar por una sola vez (hasta tres (3) días antes de la elección). Las planchas deben ser presentadas y firmadas por un mínimo de dos (2) delegados activos.
PARÁGRAFO 2. Ningún delegado podrá inscribirse en más de una plancha. Será válida la que lleve su firma. Si firma más de una plancha, invalidará su aspiración.

PARAGRAFO 3. El secretario y el tribunal de garantías están obligados a verificar en el libro de afiliados como esta en el listado de pago de las cuotas de sostenimiento de las juntas afiliadas o sanciones por insistencias a las asambleas, a todos los delegados postulados integrantes de las planchas para exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto. si la junta a la que pertenece el postulante a cargo de dignatario, no está al día con sus obligaciones, contraídas con esta asociación, un (1) día antes de la presentación de la plancha; el tribunal de garantías y el secretario no podrán inscribirlo como candidato a ningún cargo de dignatario en esta asociación, todos los candidatos deben presentar al momento de inscribir la plancha, un paz y salvo de la junta que representa, por todo concepto expedido por la tesorería de esta asociación con la firma de verificación del fiscal. el secretario suministrara al tribunal de garantías el listado de las juntas aptas para participar en las postulaciones a cargos de dignatarios en la elección.

PARÁGRAFO 4. si quienes presentan la plancha para la elección persisten, en incumplir lo normado en este artículo los aspirantes, en esa plancha no se tendrán en cuenta para la elección de dignatarios.

PARAGRAFO 5. la omisión de las normas de ley, estatutarias o reglamentarias o la

parcialización del tribunal de garantías o de la comisión de convivencia y conciliación se considera acto de mala conducta y estarán expuestos a que la asamblea los remueva del cargo o la comisión de convivencia y conciliación de la federación comunal del Cauca y/o el ente de control, inspección y vigilancia los sancione con la destitución del cargo.

PARÁGRAFO 6. El secretario elaborara un listado de las juntas aptas para votar a través de sus delegados, y se colocaran en cartelera 15 días antes de las elecciones, este listado deberá revisarlo el fiscal, quien firmara autenticando el listado.

ARTÍCULO 85. SISTEMA DE ELECCIÓN: Las elecciones se harán en asamblea o por el sistema de planchas las cuales serán entregadas por el tribunal de garantías.

ARTÍCULO 86. ASIGNACIÓN DE CARGOS: Los cargos se asignarán por separado, aplicando el **COCIENTE ELECTORAL**, que se obtiene sumando el total de los votos válidos, más los votos en blanco de cada bloque y se dividen entre el número de cargos a proveer; para obtener la cifra repartidora. Asignando los cargos de arriba hacia abajo en el orden que está establecido en la (las) planchas, asignados de acuerdo a las veces que la cifra repartidora este contenida en los votos obtenidos por cada plancha; las últimas curules se otorgaran por residuo asignándole, a los residuos más altos obtenidos por cada plancha. en caso de la comisión de convivencia y conciliación y de los delegados a la Federación Comunal del Cauca, los cargos se asignarán de acuerdo al orden como vengan ubicados en cada plancha, en forma descendente, esto se aplicará para todos los bloques.

PARAGRAFO 1. En caso de empate en la votación en un o más bloques o cargos este se dirimirá conforme a las reglas de juego acordadas en asamblea con el tribunal de garantías.

CAPITULO XIV
DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTICULO 87. LIBROS Y SELLOS: Además de los que autorice la asamblea y los que se señalen en los reglamentos de la directiva, las secretarias ejecutivas y las comisiones empresariales, la asociación debe tener los siguientes libros, los cuales se registraran de acuerdo a lo exigido por el ente que ejerce inspección control y vigilancia.

A. Registro de las juntas afiliadas. (secretaria general)
B. Actas de asamblea y de directiva. (secretaria general)
C. Tesorería. (Diario, Bancos y caja Menor) (Tesorero)
D. Inventarios. (Tesorero)
E. libro auxiliar de caja menor. (Tesorero)
F. libro de la comisión de convivencia y conciliación (C.C.C)

ARTICULO 88. LIBRO DE REGISTRO DE LAS JUNTAS AFILIADAS Y SUS DELEGADOS: Este libro se abrirá en dos (2) folios por cada junta afiliada, en los cuales se consignarán los

siguientes datos:

A. Numero de orden
B. Fecha de afiliación
C. Nombre de la Junta afiliada
D. Número de la Resolución de Personería Jurídica y quien la otorgo
E. Nombre completo de los delegados
F. Periodo de los delegados
G. Identificación de los delegados
H. Edad de los delegados
I. Secretaria ejecutiva a la que pertenece
J. Dirección, teléfono, profesión
K. Observaciones

ARTICULO 89. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DIRECTIVA: En este libro se escribirá un resumen de los asuntos tratados en cada asamblea y en reunión de directivos, cuando se hagan propuestas, tener en cuenta el número de asistentes y la votación a favor y en contra de las propuestas, voto en
blanco y salvedad de voto de los asistentes. (para tener un soporte mas preciso, las reuniones de
asamblea o de directiva se puede grabar en audio o video).
Para cada asamblea o reunión de directivos, haya o no quórum reglamentario, si el quórum se
conforma con 20% de las juntas afiliadas, se podrá deliberar y la secretaria general debe elaborar el acta determinando lo que se trató en la deliberación de la asamblea que se convierte en informativa, o La Deliberación de la reunión de directivos, y escribirlas a mano en el libro, en un término no superior a ocho (8) días hábiles. Cada acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

A. Nombre del órgano, que se reúne, el número de acta.
B. Lugar, fecha y hora del inicio de la reunión.
C. Nombre, número de juntas afiliadas asistentes, representadas por sus delegados en el caso de la asamblea, y número de miembros que componen la directiva, en el caso de la reunión de directivos. Todos deben estar inscritos y Haber firmado la asistencia al ingreso de la asamblea o reunión.
D. La Conformación del quórum para el inicio de la asamblea, se determinará con las juntas afiliadas, representadas por lo menos por uno de sus delegados.
E. Nombre del presidente y secretario de la reunión.
F. Orden del día aprobado
G. Desarrollo del orden del día, con las decisiones adoptadas o tomadas, mencionando claramente el voto de cada uno de los que votaron las decisiones aprobadas.
H. Las intervenciones de los asistentes no delegados en el caso de las asambleas o no directivos en el caso de reunión de directivos, que intervinieron con voz más no con voto.
I. Hora de la terminación de la asamblea
J. Firma del presidente y secretario de la reunión.

ARTICULO 90. LIBRO DE TESORERIA: En él se registran todos los movimientos de

entradas y salidas de dinero, con su respectivo archivo de comprobantes. A su vez los obtenidos de las transferencias de las comisiones empresariales y los porcentajes de las ganancias de las empresas comunales solidarias, creadas en esta Asociación.

A. Debe registrarse ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control; en el se registran todas las entradas y salidas de dineros cronológicamente, conforme hayan sido recibidos a través de consignaciones en la cuenta bancaria o soportes de salidas. Debe permanecer al día en sus asientos contables.
B. Libro auxiliar de caja menor, es donde se registran todos los movimientos bancarios y de caja menor que se efectúen diariamente.

ARTICULO 91. LIBRO DE INVENTARIOS: En este libro se registran todos los bienes muebles e inmuebles, de propiedad de la Asociación Municipal de Juntas de Acción Comunal de Corinto "Asocomunal" los cuales deberán contener, por lo menos las siguientes casillas:

A. Fecha
B. cantidad
C. Detalle
D. Valor unitario
E. Valor Total
F. Entrada, salida y estado en que se encuentra el bien. (bueno, regular o inservible)

ARTICULO 92. LIBRO AUXILIAR DE CAJA MENOR: Con el fin de atender gastos menores y urgentes, esta Asociación tendrá una caja menor cuyo monto se establece en 7 SDMLV (salario diario mínimo legal vigente), el ordenador será el presidente y el responsable de su manejo será el tesorero, las ordenes de gasto serán revisadas por el (la) fiscal. Se puede invertir en: (implementos de oficina, papelería, fotocopias, carga de cartuchos de impresora, gastos de representación del presidente (a) implementos de aseo, y otros que representen suma urgencia)

Los desembolsos de dineros para mantener la caja menor, se deben realizar cuando se haya gastado el 70% de los dineros, se debe presentar al (la) fiscal soportes de los gastos para que verifique que el gasto se ajusta a lo reglamentado en este artículo. El desembolso se hará por el faltante gastado del total de caja menor, elaborando un retiro de la cuenta bancaria.

ARTICULO 93. LIBRO DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION: En este libro se debe anotar a mano, las actas de las sesiones de la comisión, las actas de conciliación levantadas por los conflictos avocados por la comisión, los autos y las determinaciones tomadas en los fallos de su competencia, las demás intervenciones de la comisión de convivencia y conciliación, los conciliadores asistentes obligatoriamente tendrán que firmar el acta antes de terminar la reunión.

ARTICULO 94. REGISTRO DE LIBROS: Los libros que por ley se deban registrar, se radicaran para su inscripción ante el ente estatal que ejerza inspección, control y

vigilancia sobre esta Asociación.

ARTICULO 95. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro en los siguientes casos:

A. Por utilización total
B. Por extravío o hurto
C. Por deterioro
D. Por retención indebida
E. Por exceso de enmendaduras o inexactitudes

En todo caso se deberá justificar el motivo por escrito del fiscal y la comisión de convivencia y conciliación de esta Asociación.

PARAGRAFO: El registro y reemplazo estará sujeto a las disposiciones del ente gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia en la jurisdicción.

ARTICULO 96. SELLOS: Esta Asociación podrá tener, si se requiere los siguientes sellos:

A) El del Presidente (a)
B) El del Tesorero (a)
C) El del Secretario (a)

CAPITULO XV
PATRIMONIO

ARTICULO 97. El patrimonio de esta Asociación está constituido por todos los bienes que ingresen legalmente, por concepto de contribuciones, aportes, donaciones en dinero o en especie, y los que provengan de cualquier actividad interna; como rifas, bazares, eventos culturales y deportivos y demás operaciones licitas ante la ley y el Estado, de acuerdo a lo normado en este estatuto.
El patrimonio de esta Asociación no pertenece a ninguna de las juntas afiliadas, ni a sus delegados, ni a sus dignatarios; su uso, usufructo, su administración y su destino se acordará colectivamente por la mayoría en asamblea general de juntas afiliadas, representadas por sus delegados de conformidad con lo normado en este estatuto.

PARAGRAFO 1: Los recursos oficiales que ingresen a la Asociación para la realización de obras, prestación de servicios, o desarrollo de convenios, no ingresaran a su patrimonio y el importe de los mismos, se manejara contablemente en rublo especial.

ARTICULO 98. PRESUPUESTO: En esta Asociación se elaborará un presupuesto de ingresos, de egresos e inversiones, que la directiva debe presentar a la asamblea, en la

primera reunión del año, para su aprobación, e iniciar su ejecución de acuerdo a las actividades proyectadas. Si por algún motivo se agotan los recursos y no se ha terminado las actividades programadas, este estatuto faculta a la directiva para que haga ajustes al presupuesto y realice las adiciones para suplir los requerimientos

necesarios.

ARTICULO 99. MANEJO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DE LA ASOCIACION: Los dineros que ingresen a esta Asociación, se deberán consignar en la cuenta bancaria registrada a nombre de esta Asociación; si por motivo de horario bancario la persona no puede realizar este trámite, contara con 5 días hábiles para hacerlo, las cuotas de sostenimiento que aportan las juntas afiliadas se podrán recibir en efectivo, el tesorero (a) deberá elaborar un comprobante de ingreso; a su vez todo pago o gasto se elaborara un comprobante de egreso, soportado por la factura de compra o la cuenta de cobro.
PARAGRAFO: A todos los pagos realizados por esta Asociación se les debe descontar las retenciones, (IVA, Retención en la fuente y demás, de acuerdo a los montos establecidos por la DIAN). Los contratos o convenios de cualquier índole, se deben realizar de acuerdo a lo estipulado en las autorizaciones establecidas en este estatuto, si son de mayor valor a lo autorizado deberán presentarse para la aprobación del órgano competente; el monto que se tendrá en cuenta es el del valor total del contrato. El Representante Legal firmara todos los contratos y/o convenios de acuerdo a las autorizaciones contempladas en este estatuto.

CAPITULO XVI
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 100. La Asociación se disolverá con el quorum del 50% más una de las juntas afiliadas activas, previo debido proceso y con la votación afirmativa de las 3/4 partes de los delegados asistentes a la asamblea de la disolución. Disuelta esta Asociación por mandato legal o por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, ese organismo estatal nombrara un liquidador. En el mismo acto en que la asamblea de esta Asociación apruebe la disolución, se nombrará un liquidador o en su defecto si así lo aprueba la asamblea, será el último Representante Legal inscrito; todo se debe hacer de acuerdo a lo establecido por la ley.

ARTICULO 101. COSTOS DE LA LIQUIDACION DE ESTA ASOCIACION: Todos los gastos de la liquidación correrán a cargo del patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
Quince (15) días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma:
Primero se pagarán las obligaciones contraídas con terceros (contratistas, empleados, proveedores y acreedores), cumpliendo las disposiciones legales sobre prelación de créditos; cumplido lo anterior, si queda algún remanente del activo patrimonial, se repartirá en partes iguales entre las juntas de acción comunal del municipio de corinto, que se encuentren afiliadas activas a esta asociación en la fecha en que apruebe la disolución.

ARTÍCULO 102. APROBACIÓN Y VIGENCIA.

Los presentes Estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su aprobación y para trámites ante terceros a partir del registro mediante Resolución emitida por parte de la Entidad que ejerce la Inspección, Vigilanciay Control, o quien haga sus veces.

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea Extraordinaria de Delegados, realizada el día veinticinco (25) del mes de noviembre del año 2023, en la sede de Asocomunal Álvaro Velasco de Corinto Cauca, como consta en el Acta No. 30.

En constancia se firma en Corinto Cauca:

Vilma Lorena Motta Arce
Presidenta

Viky Lucero Esterilla
secretaria

CONVENIO DE SOLIDARIDAD NÚMERO 116
(DEL 18 DE JUNIO DE 2025)

CONTRATANTE:	MUNICIPIO CORINTO CAUCA.
NIT NÚMERO:	891501283 - 0
CONTRATISTA:	**ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO**
NIT	900006058
REP.LEGAL	**VILMA LORENA MOTTA**
IDENTIFICACION	CC Nº 31.979.309 de Cali Valle.
FUNDAMENTO JURIDICO	en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, LEY 80 DE 1993, LEY 136 DE 1994.
OBJETO:	**ANUAR ESFUERZOS ECONOMICOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LA INTERLOCUCIÓN CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCION (ASOCOMUNAL) DEL MUNICIPIO DE CORINTO CAUCA.**
VALOR:	**VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($25.997.760) M/CTE** El Municipio de Corinto, Cauca, realizará un aporte total al convenio solidario por un valor de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL M/CTE ($19.998.000).** **APORTE DE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA:** El **APORTE DE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA** realizará un aporte al convenio de Solidaridad por un valor total de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS SESENTA PESOS ($5.999.760)**
CDP No:	268 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2025.
VIGENCIA:	2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	El termino de ejecución del convenio será de **TRES (03) MESES**; el plazo será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa suscripción del acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor y el futuro contratista, sin que supere la vigencia anual.

Entre los Suscritos a saber, **ADRIAN DIAZ HURTADO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 1.114.877.629 expedida en Florida Valle, en calidad de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Corinto Cauca, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO,** de una

parte, y por otra **ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO** NIT 900006058, representante legal VILMA LORENA MOTTA identificada con cedula de ciudadanía Nº 31.979.309 de Cali Valle quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente **CONVENIO DE SOLIDARIDAD,** previas las siguientes consideraciones: **a).** El artículo 38 de la Constitución Política, estableció la obligación de "garantizar el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad", en aras de contar con una sociedad civil más participativa. De igual forma, los artículos 103 y 355 superior permitieron que las organizaciones civiles previstas por el constituyente no solamente puedan ejercer una labor de vigilancia y control, sino que también se prevé su intervención en la actividad estatal. Al respecto, la Corte Constitucional en sentencia C-580 de 2001, realizó un análisis del desarrollo comunitario de los organismos de acción comunal, concluyendo que su proceso social va de la mano con la acción participativa de la comunidad, en tanto que impulsa al individuo a involucrarse en su contexto detectando necesidades de su comunidad y ayudando a solucionarlas[1]. **B)** Es así como, en desarrollo del principio de participación, el artículo 7 de la Ley 2126 de 2021 dispuso cuatro grados de organismos de acción comunal[2].En el primer grado se clasifican a las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunal. Las primeras de ellas fueron definidas como *"una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio"*, y así mismo dicha norma contempló que dicha organización se encuentra integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para *"procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa."*[3] Por su parte, las Juntas de Vivienda Comunal, fueron definidas como *"una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda"* y una vez concluido el programa se podrán asimilar a la Junta de Acción Comunal siempre y cuando cumplan los requisitos de Ley.En desarrollo de ese ejercicio democrático, el artículo 16 *ibidem* dispuso como funciones de los organismos de acción comunal promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, localidad, distrito o municipio a través del ejercicio de la democracia participativa, y en virtud a ello generar procesos comunitarios como la formulación, ejecución y administración, entre otros, de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario, por lo que se encuentran facultadas para celebrar contratos con

[1] Corte Constitucional, M.P. Clara Inés Vargas Hernández, en sentencia C 580 del 6 de junio de 2001, Exp O.P.047.

[2] En el segundo grado por su parte, se clasificaron las asociaciones de juntas de acción comunal; en el tercer grado a la Federación de la acción comunal, constituida por los organismos de segundo grado y en cuarto grado al Confederación nacional de Acción comunal, constituido por los organismos de tercer grado y que posteriormente se afilien.

[3] Artículo 8, Ley 743 de 2002

entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial. **C)** Ahora bien, la contratación estatal con entidades privadas sin ánimo de lucro encuentra su fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, el cual, tras proscribir cualquier tipo de donación por parte del Estado a personas de derecho privado, dispone que "El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo [...]". A su vez, el referido mandato constitucional faculta al Gobierno Nacional para reglamentar la materia. **D)** En concordancia con lo establecido en el artículo 355, la Ley 136 de 1994 introdujo un tipo especial de contratación cuyo objetivo consiste en la celebración de convenios solidarios. En congruencia con la conceptualización del acápite precedente, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 3 del referido cuerpo normativo, los convenios solidarios se definen como "la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades". En este sentido, reiterando la tesis expuesta por esta Agencia Nacional de Contratación Pública, en el Concepto C-140 del 31 de abril de 2020, el artículo tercero de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, determina tres (3) alternativas mediante las cuales las entidades territoriales pueden celebrar convenios solidarios con organismos de acción comunal, las cuales se enlistan a continuación: **i)** En *primer lugar, las entidades territoriales del orden municipal o distrital pueden celebrar convenios solidarios con organismos de acción comunal "[...] para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes y desarrollos.* **ii)** En segundo lugar, existe la opción, establecida en el parágrafo cuarto de la norma en cita, consistente en que las entidades territoriales del orden departamental y municipal podrán celebrar directamente convenios solidarios con juntas de acción comunal para la ejecución de obras hasta por la mínima cuantía. **iii)** En tercer lugar, la Ley 1955 de 2019 introdujo un quinto parágrafo al artículo tercero, mediante el cual se permite la celebración de convenios solidarios entre entidades del orden nacional y los organismos de acción comunal, en aras de ejecutar proyectos previstos en el Plan Nacional de Desarrollo. Existen características que se encuentran presentes en los tres (3) regímenes de contratación aplicables y que están contenidas en el parágrafo tercero del artículo 3 de la Ley 136 de 1994, en consonancia con el artículo 355 de la Constitución Política. En ese sentido, debe tenerse en cuenta que todos los convenios solidarios celebrados entre entidades del orden nacional, departamental, distrital o

municipal y los organismos de acción comunal deben satisfacer las necesidades y aspiraciones de las comunidades, estar encaminados a la satisfacción del interés desarrollo, según el caso. **E)** La oficina Asesora de Planeación como dependencia que orienta el cumplimiento de las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos que emprende la Administración para lograr los fines del Estado; por ello, se debe emplear el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el municipio no los puede realizar. **F)** El Municipio de Corinto, Cauca, en el marco de su Plan de Desarrollo, ha establecido como parte de sus programas estratégicos el "Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos". En desarrollo de este programa, se ha fijado la meta de promover e incentivar los mecanismos y la interlocución con los espacios de participación ciudadana en el Municipio de Corinto, Cauca, con enfoque diferencial, con el propósito de consolidar una gestión pública incluyente, transparente y participativa, que reconozca y garantice los derechos de todas las poblaciones, en especial aquellas en condiciones de vulnerabilidad. Es por ello que el municipio requiere aunar esfuerzos, recursos económicos y logísticos para el desarrollo de la interlocución con los espacios de participación de las juntas de acción (asocomunal) del municipio de corinto cauca. **G)** En el marco del fortalecimiento de la participación ciudadana, se contempla el desarrollo de procesos de interlocución con los espacios de participación de las Juntas de Acción Comunal (ASOCOMUNAL) del Municipio de Corinto, Cauca, tanto en su zona urbana como rural. Para este fin, el Municipio aportará recursos económicos y logísticos que permitan impulsar actividades orientadas a promover el diálogo social, el reconocimiento del liderazgo comunal y el fortalecimiento organizativo. Asimismo, se buscará articular acciones con las expresiones culturales, tradicionales y recreativas propias del territorio, fomentando espacios de integración comunitaria y contribuyendo al desarrollo del sector social y cultural del municipio, a través de iniciativas como la conmemoración del Día de las Familias Campesinas y otros eventos relevantes del calendario comunitario, en cumplimiento de los compromisos establecidos desde la cultura local y regional. **H)** Dentro de las competencias asignadas a las entidades territoriales está la de promover mecanismos de participación comunitaria, en virtud de la cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad con el fin de garantizar el fortalecimiento de los espacios comunitarios. I) Que el Municipio cuenta con disponibilidad presupuestal para la presente contratación. **h).** El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. El presente contrato tiene por objeto **ANUAR ESFUERZOS ECONOMICOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LA INTERLOCUCIÓN CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCION (ASOCOMUNAL) DEL MUNICIPIO DE CORINTO CAUCA. CLAUSULA SEGUNDA VALOR DEL CONVENIO -** La secretaria

de planeación del municipio de Corinto Cauca, ha estimado como valor total del convenio a suscribirse en la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($25.997.760) M/CTE.** incluidos los costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el contratista en la ejecución del convenio. **ESTE VALOR TOTAL CORRESPONDE A LA SUMATORIA DE LOS APORTES EN EFECTIVO QUE APORTARAN LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** Discriminados de la siguiente forma:

APORTE DEL MUNCIPIO DE CORINTO: El Municipio de Corinto, Cauca, realizará un aporte total al convenio solidario por un valor de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL M/CTE ($19.998.000),** respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N.º 268 de 2025, por un valor total de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.00)** Expedido por el tesorero municipal. Distribuidos en efectivo, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Capacitaciones (4 sesiones por cada tema):- Legislación colombiana dirigida a JAC- Ejecución participativa de proyectos- Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas- Construcción de políticas, proyectos, planes, programas e iniciativas para la ciudad- Participación (instancias y normatividad)- Resolución de conflictos	Unidad	24	$700.000	$16.800.000
2	Suministro de refrigerios para asistentes en las capacitaciones: - Opción 1: Crepes de pollo con champiñones y jugo natural- Opción 2: Ensalada de frutas con helado- Opción 3: Sándwich de pollo con jugo sellado- Opción 4: Menú a convenir con el supervisor, conforme al presupuesto del programa	Unidad	260	$12.300	$3.198.000
TOTAL, EFECTIVO MUNICIPIO					$19.998.000

APORTE DE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA: El **APORTE DE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA** realizará un aporte al convenio de Solidaridad por un valor total de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL, SETECIENTOS SESENTA PESOS ($5.999.760)** se discriminan de la siguiente manera

Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Certificación para cada uno de los asistentes	Unidad	260	$23.076	$5.999.760

VALOR TOTAL, APORTE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA	$5.999.760

La Asociación de juntas deberá realizar tal aporte, el cual debe ser sustentado en informes de acuerdo a la forma de pago establecida y la clase de aporte. **CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO DE LOS APORTES.** El valor del convenio será pagado por el Municipio de Corinto Cauca, mediante actas parciales por avance de ejecución contractual.

- ✓ El Municipio desembolsará a **ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA** el valor de sus aportes al convenio, conforme a la disponibilidad presupuestal, y en función de las **ACTAS PARCIALES** correspondientes al avance en el cumplimiento de las actividades contempladas en el presupuesto.
- ✓ El asociado deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del convenio, en la cual se consignarán los recursos económicos correspondientes. Los desembolsos se realizarán previa presentación de los informes de ejecución del convenio, que darán cuenta del cumplimiento de las actividades pactadas en los presupuestos.
- ✓ El pago se efectuará únicamente después de la certificación de cumplimiento parcial y/o a entera satisfacción, la cual será expedida por el supervisor del convenio.

NOTA ACLARATORIA: Para efectos del pago y legalización del convenio, será necesario presentar los respectivos soportes contractuales en el informe del primer pago, así: Copia de los contratos suscritos, que incluyen:

- Contrato de prestación de servicios profesionales para la ejecución de las sesiones de capacitación, soporte de pago de seguridad social
- Planilla de seguridad social representante legal

1. **Informe de avance de las actividades ejecutadas**, que evidencie el cumplimiento parcial del objeto del convenio, conforme al cronograma establecido.
2. **Cuenta de cobro o factura.**
3. **Evidencias de ejecución**, tales como:
    - Registros fotográficos,
    - Actas de desarrollo de actividades,
    - Listas de asistencia debidamente diligenciadas y firmadas por los participantes,
    - Otros documentos que respalden el cumplimiento de los entregables contractuales.

CLAUSULA CUARTA. PLAZO. El termino de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**; el plazo del convenio será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa suscripción del acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor y el futuro contratista, sin que supere la vigencia anual. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES A CARGO: ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA.** ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA se compromete:

1. Cumplir el objeto del convenio en las condiciones de calidad y tiempo definidas en el plazo de ejecución denotado en el acápite 2.4 de este convenio.
2. Atender los requerimientos, solicitudes por parte del supervisor del convenio.
3. Ejecutar cada uno de los recursos aportados por el MUNICIPIO de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4. Presentar al supervisor un informe final de ejecución debidamente firmados por la JAC con registro fotográfico de las actividades realizadas.
5. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del convenio.
6. Programar las actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
7. Utilizando el personal necesario e idóneo para la ejecución del contrato; personal el cual está bajo cuenta y riesgo del contratista, en cuyas obligaciones se encuentran obligaciones laborales, salarios, seguridad social, riesgos laborales y prestaciones sociales.
8. Utilizar las herramienta y materiales necesarios para la ejecución del contrato, los cuales deben ser de calidad, deben contar con las especificaciones técnicas exigidas, licencias o permisos en caso de ser necesario y con la autorización del supervisor en caso de requerirse.
9. Dar total cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que rigen la contratación estatal y en especial las normas de carácter presupuestal y las demás autorizaciones que sean requeridas para la ejecución de las obras objeto del presente convenio, manteniendo indemne al municipio frente a cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de este.
10. Cumplir con lo preceptuado en el Art-50 de la ley 789 de 2003, la ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios (SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES), durante el plazo de ejecución del contrato solidario.
11. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del convenio, dentro del término establecido por el Municipio.
12. Acatar las órdenes que, durante el desarrollo del convenio, imparta el municipio a través de la supervisión.
13. Cumplir con el objeto del convenio a suscribir, para lo cual, deberá garantizar la idoneidad técnica, jurídica y administrativa y financiera, necesaria para la ejecución

de las actividades, que la entidad se compromete a realizar con la celebración del convenio respectivo, así como la aplicación integral de los procedimientos de selección obligatorios señalados para las Entidades Públicas en el Estatuto de Contratación para la Administración Pública, o los procesos de selección establecidos en sus normas según la naturaleza jurídica que le sean aplicables, así como aquellos propios de la etapa contractual y post contractual.

14. Colaborar con el municipio en cualquier requerimiento que este haga.
15. Elaborar, suscribir y presentar al municipio las respectivas actas parciales. (Las cuales deben estar aprobadas por el supervisor según corresponda)
16. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo.
17. Mantener y entregar al municipio, un registro fotográfico en medio físico y digital de las actividades a desarrollar durante la ejecución y el recibo final del proyecto.
18. Suscribir las correspondientes actas de inicio, de avance parcial de recibo final y de liquidación del convenio a celebrar.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato solidario, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
20. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del convenio respectivo.
21. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación por daños ocasionados a terceros y por daños ambientales generados con ocasión de los contratos y acciones que ejecuten del presente convenio.
22. Entregar a la finalización del presente convenio las obras realizadas garantizando su estabilidad y funcionalidad, so pena del inicio de las acciones legales a que haya lugar.
23. Obrar de manera general con lealtad y buena fe en las distintas etapas.
24. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del convenio.
25. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
26. Establecer procedimientos y controles que le permitan verificar permanentemente las actividades realizadas frente a los recursos que financian el proyecto en forma discriminada.
27. Informar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del convenio.
28. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del convenio.
29. Las demás que se deriven de la naturaleza del Convenio y que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del convenio

OBLIGACIONES CONJUNTAS: Las partes se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones de manera coordinada y colaborativa durante la ejecución del convenio:

1. Atender los requerimientos, solicitudes por parte del supervisor del convenio.
2. Cooperar con los bienes y servicios descritos en el cuadro de aportes, representados en Herramienta menor y Recursos Humanos.
3. Ejecutar cada uno de los recursos aportados por el MUNICIPIO de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4. Responder por el pago de los bienes y servicios requeridos.
5. Presentar al supervisor un informe final de ejecución debidamente firmados por la JAC con registro fotográfico de las actividades realizadas.
6. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del convenio.

CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Cancelar a la entidad asociada en la forma y términos establecidos en el contrato
b) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
c) Realizar la supervisión del contrato.
d) Transferir a la junta de acción comunal los recursos de ejecución del convenio.

CLAUSULA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Las partes establecen como domicilio contractual el Municipio de Corinto. **CLAUSULA OCTAVA. DECLARATORIA DE CADUCIDAD.** El MUNICIPIO, podrá declarar la caducidad mediante acto debidamente motivado, cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato, y se evidencie que puede conducir a su paralización, ante lo cual, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para tal efecto. La contratista que dé lugar a la declaratoria de caducidad, será acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto de contratación. **CLAUSULA NOVENA. GARANTIAS.** El inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, determina: *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."* Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, dice: *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* Atendiendo a la naturaleza del convenio no será obligatorio la presentación de garantía de cumplimiento.**CLAUSULA DÉCIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. TERMINACIÓN:** el contrato podrá ser terminado anticipadamente en los siguientes eventos. 1) por mutuo acuerdo entre las partes. 2) cuando las condiciones contractuales o circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria

y/o inconveniente a juicio de la entidad. 3) cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente al contratante que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 5) por decisión unilateral del MUNICIPIO en caso de incumplimiento del contratista 6) cuando el termino de suspensión exceda del límite previsto 7) por inclusión del contratista en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo. 8) por las demás que establezca la ley. **LIQUIDACION**: El presente contrato no será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012, artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.** la CONTRATISTA, no podrá ceder el contrato sino con previo consentimiento por escrito de parte del MUNICIPIO, el cual se reservará las razones para no aceptar la cesión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** El incumplimiento de las obligaciones del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1) En caso de que haya lugar a la declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, la CONTRATANTE podrá exigirle al CONTRATISTA a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. **parágrafo primero:** En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **parágrafo segundo:** En caso de que el (la) CONTRATISTA no pague el valor de la cláusula penal o de la multa dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, la CONTRATANTE hará efectivo su pago a través de la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude al (la) CONTRATISTA, quien autoriza esta deducción expresamente con la firma de este contrato. **Parágrafo tercero** la Caducidad se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las cláusulas señaladas en esa Ley y en las demás normas vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del (la) CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en la que se reanuda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías proporcionalmente al término que dure la misma. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.-** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción de este contrato, el contratista manifiesta que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas por el Art. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, articulo 4 de la ley 1474 de 2011, sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-349

de 1994, C-380 de 1997, C-200 DE 2001, C-1212 de 2001, y demás normas. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD CIVIL Y LABORAL DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con la ENTIDAD CONTRATANTE, el presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor de la CONTRATISTA. La entidad contratante no se responsabiliza por salarios, prestaciones, indemnizaciones ni de cualquier clase de gastos o reclamos que se deriven de la actividad del CONTRATISTA, ocasionados por la ejecución de este contrato, con relación a los trabajadores a su servicio o a terceros. Todo lo cual será de la exclusiva responsabilidad del contratista. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, establecidas en la Ley 80 de 1993, se entienden incorporadas en el presente contrato, de conformidad con lo reglado en la Ley precitada. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener a ENTIDAD CONTRATANTE, a sus representantes y asesores indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causas y omisiones de EL CONTRATISTA, en razón de la ejecución del objeto del presente Contrato, Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual se declaran que no lleva relación laboral ni prestaciones sociales, su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**; Que en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, por la cual se estable el **'Régimen General de Protección de Datos'** y el Decreto Reglamentario 1377 del 2013, acepto y autorizo con mi firma de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informada, para que la entidad pueda: recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en la base de datos, la información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Entidad. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. VEEDURIA CIUDADANA.** El presente contrato estará dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo previsto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS Y ANEXOS.** Los señalados en la Hoja de Ruta (Lista de chequeo documentación) para los Contratos de Prestación de Servicios (F12-GJC-120 versión 2) y que reposan en la carpeta contractual los cuales son 1. Hoja de Vida Formato Único PN o PJ. 2. Copia Cedula de Ciudadanía. 3.Registro Único Tributario (RUT). 4.Tarjeta Profesional. 5. Libreta Militar. 6.Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (menor a un mes). 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Consejo superior de judicatura (Abogados) (menor a un mes). 8. Certificado de Antecedentes Fiscales (menor a un mes). 9. Certificado de Antecedentes Judiciales (menor a un mes)10. Certificado de medidas correctivas (menor a un mes). 11. Certificado inhabilidad por delitos sexuales (menor a un mes). 12. Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (menor a un mes). 13. Formato único de bienes y rentas. 14.Soporte de estudios. 15. Soportes de experiencia

conforme al perfil. 16. Certificado de examen médico ocupacional. 17. Certificación bancaria. 18. Certificación vigente afiliación al sistema de seguridad social (Formato afiliación a los diferentes fondos). **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del cumplimiento del objeto del presente contrato estará a cargo de quien designe el contratante en este caso EL MUNICIPIO, para ello ejercerá y certificara las siguientes actividades: a) exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) verificar constantemente las actividades desarrolladas que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista; c) resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes; d) entenderse con las autoridades o con otras entidades cuando el contratista lo solicite, para resolver los asuntos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades; e) comunicar al contratista las determinaciones que tome EL MUNICIPIO, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato; f) verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista para lo cual remitir con el recibo satisfacción las constancias de pago respectivas. g) todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO PRIMERO**. El servidor público o designado que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones o los términos del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**. El control y vigilancia del cabal cumplimiento y la completa y adecuada ejecución de este contrato y cada una de sus obligaciones, así como de la calidad de los servicios prestados, estará a cargo de quien designe por EL MUNICIPIO, quien además de velar por lo nombrado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 del 2011, las demás normas vigentes, que surjan por la naturaleza de este contrato, para lo cual se suscribirán los informes respectivos, las actas parciales de pago y el acta final. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. Quedan insertas en el presente contrato a favor del MUNICIPIO, las facultades extraordinarias de que tratan los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN-** Con la suscripción del contrato el **CONTRATISTA** se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligatorios a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el **CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la **ENTIDAD** y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de EL MUNICIPIO que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del presente del Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada. Se tendrá como

información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL MUNICIPIO que pueda usarse en alguna actividad académica, productiva, industrial o comercial y que sea susceptible de comunicarse a un tercero. Sin fines restrictivos la información confidencial podrá versar sobre invenciones, modelos de utilidad, programas de software, fórmulas, métodos, know-how, procesos, diseños, nuevos productos, trabajos en desarrollo, nombres de victimas y/o usuarios y proveedores existentes y potenciales, así como toda otra información que se identifique como confidencial a EL CONTRATISTA. La información confidencial incluye también toda información recibida de terceros que EL CONTRATISTA está obligado a tratar como confidencial, así como las informaciones orales que EL MUNICIPIO identifique como confidencial. La información confidencial de EL MUNICIPIO no incluye aquella información que: a. Sea o llegue a ser del dominio público sin que medie acto u omisión de la otra parte o de un tercero. b. Estuviese en posesión legítima de EL CONTRATISTA con anterioridad a la divulgación y no hubiese sido obtenida de forma directa o indirecta de la parte propietaria de esta información. c. Sea legalmente divulgada por un tercero que no esté sujeto a restricciones en cuanto a su divulgación y la haya obtenido de buena fe. d. Cuando la divulgación se produzca en cumplimiento de una orden de autoridad competente. En este caso, si EL CONTRATISTA es requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, deberá notificar previamente tal circunstancia a EL MUNICIPIO. EL CONTRATISTA no podrá sin la previa autorización de EL MUNICIPIO realizar cualquiera de las siguientes conductas: 1) Hacer pública o divulgar a cualquier persona no autorizada la información confidencial de EL MUNICIPIO. 2) Realizará reproducción o modificación de la información confidencial. 3) Utilizar la información confidencial para cualquier otro fin distinto a la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA se compromete a adoptar todas las medidas razonablemente necesarias para garantizar que la información confidencial no sea revelada o divulgada por él. Esta obligación se entiende que aplica con respecto a toda información entregada o dada a conocer a EL CONTRATISTA con anterioridad a la suscripción del contrato y permanecerá vigente a la terminación del presente contrato siempre que la información siga teniendo el carácter de confidencial. Asimismo, EL CONTRATISTA, se obliga a guardar absoluta reserva de los resultados parciales o totales obtenidos en toda la ejecución del presente contrato y aún después de su terminación. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá a la terminación del presente contrato (o antes por solicitud de EL MUNICIPIO), devolver cualquier información entregada o dada a conocer o en su defecto, por solicitud de EL MUNICIPIO, procederá a su destrucción o eliminación por un medio seguro que impida su acceso por terceros no autorizados. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN:** Se regirá por las normas de la Ley 678 de 2001 o por aquellas que la reformen o adicionen. *En punto a la interpretación que debe darse las exigencias fijadas por la norma en cita, tuvo la oportunidad de pronunciarse la Subsección B de la Sección Tercera del Consejo de Estado, en Auto de 18 de Mayo de 2016, dictado con ponencia del Dr. DANILO ROJAS BETANCOURT, al conocer la impugnación de una providencia en que se negó la vinculación de un tercero, llamado al proceso en virtud de una relación contractual advirtió la Corporación: Radicación número 05001-23-33-000-2013-00250-02(56436): Actor: MARTHA JIMENEZ URREA JIMENES Y OTRO; Demandado: Municipio de GUATAPE. – Adicionalmente, existe la carga de la*

prueba, si quiera sumaria, de la existencia del vínculo legal o contractual que da lugar al derecho para formular el llamamiento en garantía. Es decir, es indispensable, además del cumplimiento de los requisitos formales, que el llamante allegue prueba del nexo jurídico en que apoya la vinculación al tercero al proceso, dado que su inclusión a la Litis, implica la extensión de los efectos de la sentencia judicial al convocado, causándole eventualmente una posible afectación patrimonial: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección "C", Sentencia del 8 de Junio de 2011, Rad. 19901 C.P. Olga Melida Valle De la Hoz. En consideración de lo anterior, se establece una cláusula expresa en virtud de la cual el CONTRATISTA deberá responder por la indemnización de perjuicios que eventualmente le pueda ser atribuible a EL MUNICIPIO, en el desarrollo de la ejecución del presente contrato, es decir, cuando se alega que el vínculo se encuentra contenido en un contrato, que del mismo se derive de forma clara y expresa, la relación jurídica sustancial que permita la convocatoria de dicho tercero al proceso, por lo que se debe concluir, que dicho acuerdo contractual satisface la naturaleza propia del llamamiento en garantía específicamente en cuanto a la determinación del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO para vincular a dicho tercero CONTRATISTA cuando fuere necesario en concordancia con lo preceptuado en el Art. 225 de la Ley 1437 de 2011 –CPACA y demás normas que aclaren y/o modifiquen el asunto en concreto.- **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: Existencia de disponibilidad presupuestal.

Dado en el Municipio de Corinto Cauca, a los dieciocho (18) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2025).

ADRIAN DIAZ HURTADO
Alcalde Municipal
Corinto – Cauca

ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO
900006058
RL. VILMA LORENA MOTTA
CC. 31.979.309 de Cali Valle.

MEDIO DE CONTROL	NOMBRE DE FUNCIONARIO	VISTO BUENO	FECHA
Proyectó	Yuri Alexandra Viscue Torres/ supervisor	Yuri Alexandra Viscue Torres/ supervisor	18/06/2025
Revisó	Laura Karina Puentes Aguilera/ Asesora Juridica	Yuri Alexandra Viscue Torres/ supervisor	18/06/2025
Aprobó	Adrian Diaz Hurtado/ Alcalde Municipal	Adrian Diaz Hurtado/ Alcalde Municipal	18/06/2025
Gestión documental			
Original Oficina Asesora Planeacion.			

CONVENIO SOLIDARIO N° 194- 2024,
SUSCRITO ENTRE
EL MUNICIPIO DE CORINTO CAUCA Y la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO, DEPARTAMENTO DELCAUCA.

TIPO DE CONVENIO:	CONVENIO SOLIDARIO
EL MUNICIPIO:	MUNICIPIO DE CORINTO
OBJETO DEL CONVENIO:	AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA INTERLOCUCIÓN CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCION (ASOCOMUNAL) DEL MUNICIPIO DE CORINTO CAUCA.
CONTRATISTA:	ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO "ASOCOMUNAL"
NIT:	900006058-9
REPRESENTANTE LEGAL:	VILMA LORENA MOTTA
IDENTIFICACION:	31.979.309 de Cali Valle
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONVENIO:	APORTE DEL MUNICIPIO: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.OO) APORTE DE ASOCOMUNAL DE CORINTO CAUCA CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($5.999.620) CORRESPONDIENTES AL 30% DEL VALOR DEL APORTE DEL MUNICIPIO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	veintisiete (27) de septiembre de 2024

Entre los suscritos, **ADRIAN DIAZ HURTADO,** mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.114.877.629 de Florida Valle, actuando en nombre y representación del Municipio de CORINTO CAUCA, en su calidad alcalde Municipal como consta en el acta de posesión de fecha 01 de enero de 2024 entidad territorial del orden municipal, con NIT. 891.501.283-0, y quien para los efectos del presente CONVENIO se denominará: **EL MUNICIPIO**; y por la otra, **la ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DE CORINTO "ASOCOMUNAL"** con NIT: **900006058-9** representado legalmente por **VILMA LORENA MOTTA,** quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 31.979.309 de Cali Valle, mayor de edad, y quien para efectos del presente CONVENIO se denominará **LA JAC,** hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO SOLIDARIO,** con observancia y aplicación de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16, parágrafo 3 y 4 de artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes, previa las siguientes **CONSIDERACIONES: 1) Que** la asesora de Planeación, realizo estudio de necesidad y conveniencia, que se consideran parte el presente convenio; estableciendo un sector focalizado, la cual presenta una profunda necesidad de índole social, comunitaria y cultural por la difícil situación que enfrenta por las permanentes olas de violencia El desconocimiento en muchos aspectos ha fracturado la participación de las comunidades, yendo en detrimento de la sana convivencia y causando estancamiento en el desarrollo, con el agravante del escaso presupuesto para resolver los graves problemas que se encuentran. Con el fin de mejorar la experiencia durante las reuniones de las organizaciones comunales y comunitarias, es necesario fortalecer a la Asociación Municipal de Juntas "ASOCOMUNAL" con el apoyo de la oficina de Desarrollo Comunitario, bajo la guía de la Oficina Asesora de Planeación Municipal. **2)** Este fortalecimiento implica proporcionar capacitar a los lideres y lideresas, con el objetivo fortalecer sus conocimientos. Las Juntas de Acción Comunal son las organizaciones más importantes que existen dentro de un municipio, ya que son el enlace de comunicación entre el gobierno local y la comunidad. Es por ello que las capacitaciones

tienen como propósito mejorar la calidad de las reuniones de las organizaciones comunales y comunitarias, fortaleciendo así la participación y la eficiencia de las Juntas de Acción Comunal. **3)** En efecto, las Juntas de acción Comunal, como organizaciones civiles propenden por la participación ciudadana en el manejo de sus comunidades. Estas, sirven como medio de interlocución con los gobiernos, nacional, departamental y municipal y buscan la creación de espacios de participación que ayuden al desarrollo en barrios y veredas. Con ellas, se puede trabajar en la organización del plan de desarrollo, concertando proyectos, al igual que vigilando su ejecución. **4)** Dentro de las competencias asignadas a las entidades territoriales está la de promover mecanismos de participación comunitaria, en virtud de la cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad con el fin de garantizar el fortalecimiento de los espacios comunitarios. **5)** Por tal, desde la experiencia de una ESAL en temas de fortalecimiento a las juntas de acción comunal, se proyecta realizar capacitaciones en el territorio urbano y rural de nuestro territorio, con el fin de brindar los conocimientos el tema de legislación de las juntas de acción comunal enfocado a los convenios que se realiza por parte del gobierno nacional, y así construir comunidades con proceso y capacidad instalada. Así las cosas, el objetivo del presente proceso contractual está orientado en las siguientes acciones concretas.

- capacitación en legislación Colombia dirigida a juntas de acción comunal.
- Ejecución participativa de proyectos
- Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.
- Construcción de políticas, proyectos, planes, programas e iniciativas para la Ciudad
- Participación (instancias y normatividad)
- Resolución de conflictos

6) Que mediante resolución 510 de septiembre 26 de 2024, se justifica la contratación directa por parte de la administración municipal. Por lo anterior, el presente CONVENIO SOLIDARIO, se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO: CONVENIO SOLIDARIO PARA AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA INTERLOCUCIÓN CON LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCION (ASOCOMUNAL) DEL MUNICIPIO DE CORINTO CAUCA.

CLAUSULA SEGUNDA. - PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR: En desarrollo del objeto contractual, LA JAC se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

COMPONENTE O ACTIVIDAD	DETALLE	PRODUCTO
Capacitaciones: 4 secciones por cada tema 1. Capacitación en legislación Colombia dirigida a juntas de acción comunal. 2. Ejecución participativa de proyectos 3. Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas. 4. Construcción de políticas, proyectos, planes, programas e iniciativas para la Ciudad . 5. Participación (instancias y normatividad). 6. Resolución de conflictos	Capacitaciones juntas de acción comunal en la zona urbana y rural	Capacitación a 45 juntas de acción comunal capacitados en
Suministro de refrigerios para los asistentes en las capacitaciones; personas que hagan parte del libro se socios de las Juntas de Acción Comunal	Suministro de refrigerios con la minuta establecida por la supervisora del convenio	Entrega de 260 refrigerios con listado de asistencias y evidencias fotográficas. Las capacitaciones serán dirigidas a personas pertenecientes a las juntas de acción comunal.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Por ser un proceso contractual en el cual es al público en general, los mecanismos de seguimiento a establecer se enmarcan en establecer si el proveedor o la ESAL cumplieron con las siguientes acciones:

1. Administración asertiva de los dineros aportados por el municipio para los fines previstos en el objeto del contrato.
2. Aviso oportuno al municipio de cualquier inconveniente que surja en la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Presentar mensualmente los informes de avance de actividades y el informe final, incluyendo material fílmico y/o fotográfico, planillas de asistencia de los beneficiarios del proyecto.
4. Presentar certificación de acuerdo con los requerimientos de ley, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión y aportes parafiscales, así como riesgos profesionales. (Art. 50 Ley 789 del 2002, Art. 9 Ley 828 del 2003, Art. 23 Ley 1150 del 2007).

CLAUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONVENIO y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del CONVENIO es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.oo) FORMA DE PAGO: El** municipio pagará al CONTRATISTA así:

EL MUNICIPIO transferirá a la Junta de Acción Comunal los recursos en la siguiente forma:
El presente convenio de asociación tiene un valor estimado de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000.oo)** aportado de la asi:

-. Aportes del municipio: **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000. 000.oo).**

-. Aporte de ASOCOMUNAL de Corinto Cauca **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($5.999.620)** correspondientes al 30% del valor del aporte del municipio.

La Asociación de juntas deberá realizar tal aporte, el cual debe ser sustentado en informes de acuerdo a la forma de pago establecida y la clase de aporte.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro oferentes deben tener en cuenta que sus incentivos para contratar no son exclusivamente económicos, pues el incentivo está en cumplir con las expectativas de sus donantes y grupos de interés.

EL MUNICIPIO girará el monto total de su aporte una vez así:

-Por medio de actas parciales, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y presentación de soportes y pagos que dé a lugar.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA JAC: para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones: 1) Firma del convenio. 2) Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor. 3) Pagar los impuestos tasas y similares que se deriven de la ejecución del convenio. 4) Aceptar tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas. 5) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Unidad o participantes, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente convenio. 6) El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el correcto desarrollo de sus actividades. 7) Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente convenio el contratista estará obligado a: Recibir, tratar, usar y mantener la información que tenga a su cargo en estricta

reserva y no utilizar ningún dato de la información confidencial de ninguna manera distinta al propósito del presente, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el contratante. 8). De igual manera, esta información no podrá ser reproducida por ningún medio ni en ningún formato por el Contratista sin expresa autorización. 9) Todas las demás que tenga a bien considerar y que derive del convenio. **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del presente CONVENIO son obligaciones del **MUNICIPIO** las siguientes: 1) Ejercer la supervisión sobre la ejecución del CONVENIO, calidad, oportunidad e idoneidad del servicio a través de la SECRETARIA DE PLANEACION o quien haga sus veces. 2) Efectuar los desembolsos señalados en este CONVENIO para cubrir el valor de este, en los términos y condiciones previstos. 3) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico para la ejecución de las actividades objeto del presente CONVENIO. 4) Impartir a través del supervisor del CONVENIO las instrucciones necesarias para la debida ejecución de este. 5) Exigir a la junta de acción comunal la ejecución idónea y oportuna del CONVENIO. 6) Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del CONVENIO. 7) Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, en los estudios previos del CONVENIO y demás normas que la complementen. **CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:** El plazo de ejecución se pacta HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 contados a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA SEPTIMA: - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago de los valores a que se compromete **EL MUNICIPIO** se efectuará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	Rubro	Nombre Rubro	Valor	Fecha
435	2.3.2.02.02.009|	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES.	$20.000.00	26/08/2024

CLAUSULAOCTAVA: GARANTÍAS: La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Fuente: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5. **CLAUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO** Supervisará y controlará la debida ejecución del presente CONVENIO a través de **LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL** o quien haga sus veces. **CLAUSULA DECIMA. - MODIFICACIÓN, ADICIÓN y PRORROGA DE MUTUO ACUERDO:** El presente CONVENIO podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de común acuerdo por las partes, el cual debe hacerse por escrito, previa solicitud motivada de alguna de las partes y debidamente justificada y autorizada por el supervisor o interventor del CONVENIO. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito las partes EL MUNICIPIO podrán de común acuerdo suspender temporalmente el presente CONVENIO, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para efectos del término de duración se compute el tiempo que dure la suspensión, siendo obligación de **LA JAC** realizar las ampliaciones a las garantías de acuerdo con el acta suscrita, en caso de haberse solicitado. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONVENIO:** En virtud del artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, **EL MUNICIPIO** podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes e interpretar, modificar o terminar de manera unilateral el CONVENIO, cuando advierta algunas de las circunstancias contempladas en la ley, lo cual se hará en la forma y términos legales y reglamentarios vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- CADUCIDAD: EL MUNICIPIO** de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, podrá declarar la caducidad del CONVENIO, cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA JAC**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del CONVENIO y evidencia que puede conducir a su paralización, lo cual ha de hacerse por medio de acto administrativo debidamente motivado, en el que se dará por terminado el CONVENIO y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones por parte de **LA JAC, EL MUNICIPIO** podrá imponer multas equivalentes hasta por el diez por ciento (10%) del valor del CONVENIO, mediante resolución motivada, salvo fuerza mayor o caso fortuito, sin que en total se supere el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y de acuerdo con el Informe que al respecto

presente el supervisor del CONVENIO y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial. Esto de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 **LA JAC** faculta a **EL MUNICIPIO** para que en caso de que se llegare a imponer la multa, ésta pueda ser cobrada de los saldos no cancelados a **LA JAC** con ocasión del CONVENIO. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. - PENAL PECUNIARIA:** Las partes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del CONVENIO en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, por parte de la JAC una vez se realicé el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 suma que podrá ser descontada de los saldos a favor de **LA JAC** si los hubiere o por cualquier otro medio legal. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: LA JAC** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus sub contratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA JAC** afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegaré a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el Artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: LA JAC** no podrá ceder total o parcialmente el presente CONVENIO, ni subcontratar los servicios objeto de este a persona alguna, sin consentimiento previo y escrito del **MUNICIPIO**. **CLAUSULA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Puesto que **LA JAC** ejecutará el objeto del CONVENIO con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a **EL MUNICIPIO**, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre **LA JAC** y **EL MUNICIPIO**. **CLAUSULA VIGÉSIMA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente CONVENIO, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre **LA JAC** y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del CONVENIO, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente CONVENIO, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada en forma individual o conjunta por las partes. Si en la fecha prevista para la conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - GASTOS E IMPUESTOS: LA JAC** deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto de la suscripción y ejecución del CONVENIO, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, cuyo valor será deducido por **EL MUNICIPIO** al momento del pago. **CLAUSULA VIGÉSIMATERCERA. - PUBLICACIÓN**: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 el presente CONVENIO debe ser publicado en el SECOP. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DECLARACIONES DE LA JAC:** LA Junta de acción Comunal, por medio de su representante legal hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del **MUNICIPIO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente CONVENIO. **4.** Que al momento de la celebración del presente CONVENIO no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o impedimento. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del CONVENIO incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el

cumplimiento del objeto del presente CONVENIO. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN:** En virtud del artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente CONVENIO no será objeto de liquidación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN** El presente CONVENIO se perfecciona con la firma de este por las partes. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías cuando se hayan pactado, de la existencia de la disponibilidad presupuestal y el registro Presupuestal correspondiente, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto, la suscripción el acta de inicio por la JAC. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente CONVENIO el domicilio contractual será el Municipio de corinto cauca. **CLAUSULA NOVENA - DOCUMENTOS:** Quedan incorporados y son parte integral de este CONVENIO todos los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se expidan en desarrollo de la contratación que originó el presente CONVENIO y en la ejecución del negocio jurídico, entre otros los siguientes: Los estudios previos, la oferta presentada por **EL LA JAC**, las actas, acuerdos, informes, documentos precontractuales y certificado de disponibilidad presupuestal. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente CONVENIO, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

En constancia y aceptación, se firma por las partes en la Alcaldía Municipal de CORINTO el veintisiete (27) de septiembre de 2024.

ADRIAN DIAZ HURTADO
ALCALDE
MUNICIPAL

VILMA LORENA MOTTA
Presidente de ASOCOMUNAL

Autenticación;

ADRIAN DIAZ HURTADO
ALCALDE
MUNICIPAL

MEDIO DE CONTROL	NOMBRE DE FUNCIONARIO	VISTO BUENO	FECHA
Proyectó	Viviana Morales Triviño		Septiembre - 2024
Revisó - Aprobó	Adrián Diaz Hurtado		Septiembre - 2024
Gestión documental			