AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE DONMATÍAS Y LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL DEL SECTOR.					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1. PRELIMINARES					
1.1	Instalación de Cerramiento PROVISIONAL en tela verde con una altura de 2,1m. Incluye suministro, transporte e instalación de tela, estructura en larguero común, concreto de 14 Mpa para fijación de estructura en madera, desmonte y botada al terminar labores y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación.	m	$ 33.910	5,00	$ 169.550
2.RETIROS					
2.1	RETIRO DE CANOAS, RUANAS. Incluye el cargue, transporte, botada escombros en botaderos oficiales, recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m	$ 15.142	7,00	$105.994
2.2	RETIRO DE PUERTAS (marco y ala) metálicas, en aluminio, en madera o puerta reja. Incluye el retiro, cargue, transporte, botada de escombros en botaderos oficiales y recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta la bodega o el sitio que lo indique la interventoría. Ancho variable desde 0,60 a 1,20 m.	Und	$ 73.144	1,00	$ 73.144
2.3	RETIRO DE BAJANTES, TUBERÍA DE AGUAS RESIDUALES y/o LLUVIAS, colgadas o expuestas. Incluye el cargue y transporte de los materiales aprovechables hasta la bodega o donde lo indique la interventoría, el cargue transporte y botada de los escombros generados en botaderos oficiales o donde lo indique la interventoría.	m	$ 7.802	12,00	$ 93.624
2.4	RETIRO DE CUBIERTA EN TEJA DE ASBESTO - CEMENTO, teja plástica o teja similar. Incluye cargue, transporte, botada o recuperación de tablilla, alfardas, cargueras y soleras, cargue, transporte, recolección y disposición de residuos peligrosos, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	$ 84.513	7,00	$ 591.591
2.5	RETIRO DE ELEMENTOS ELECTRICOS COMO TOMACORRIENTE SENCILLO O DOBLE, INTERRUPTORES DE ALUMBRADO SENCILLOS O DOBLES, PLAFONES ENTRE OTROS. Incluye cargue, transporte, botada en botaderos oficiales y recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	Und	$ 10.478	5,00	$ 52.390
2.6	RETIRO DE APARATOS SANITARIOS, incluye el cargue, transporte, botada o recuperación de aparatos sanitarios, lavamanos, lavaderos, orinales. Incluye botada en botaderos oficiales y la recuperación de los materiales aprovechables y/o su transporte hasta la bodega o el sitio que indique la interventoría.	Und	$ 53.178	2,00	$106.356
2.7	Retiro de luminarias de alumbrado interno, No incluye reparación, chequeos, ni montaje de las mismas en otros sitios.	Und	$ 25.972	3,00	$ 77.916

2.8	RETIRO DE VENTANAS con vidrio, metálicas, en aluminio, en madera o ventana reja. Incluye botada de escombros en botaderos oficiales y recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría. Dimensión variable.	Und	$ 40.710	2,00	$81.420
2.9	RETIRO DE TUBERIAS enterradas o en muros hidrosanitarias y/o eléctricas de cualquier diámetro. Incluye cargue, transporte, botada o disposición final al sitio donde lo indique la interventoría, la excavación se pagará en el ítem respectivo.	m	$ 10.698	5,40	$ 57.769
3. DEMOLICIONES					
3.1	DEMOLICIÓN PISO EN BALDOSA sobre terreno. cargue, transporte y botada de escombros, Incluye demolición del mortero de nivelación espesor máximo 0.07m, refuerzo e instalaciones embebidas. Además, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	$ 42.548	9,50	$404.206
3.2	DEMOLICIÓN CÁRCAMOS y CUNETAS en concreto, cargue, transporte y botada de escombros, manual o mecánicamente, desarrollo máximo de 0.70m. Incluye compresor neumático con martillo, retiro de refuerzo e instalaciones embebidas. Además, recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m	$ 35.141	3,00	$ 105.423
3.3	DEMOLICIÓN MESÓN, LAVADERO, LAVAMANOS, LAVAESCOBAS EN GRANO O CONCRETO, cargue, transporte y botada de escombros. Incluye refuerzo e instalaciones embebidas. Además, su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m	$ 68.667	2,00	$ 137.334
3.4	DEMOLICIÓN DE REVOQUE, espesores entre 0.02 y 0.03 m. Incluye cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales, transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	$ 16.005	12,00	$192.060
3.5	DEMOLICIÓN DE GUARDAESCOBA EN GRESS, incluye cargue, transporte y botada de escombros.	ml	$ 12.653	12,00	$ 151.836
3.6	DEMOLICIÓN DE ENCHAPE, espesores entre 0.03 y 0.05 m. Incluye cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales, demolición de revoques y enchapes aplicados en el muro a demoler e instalaciones embebidas, además recuperación de los materiales aprovechables o su transporte hasta el sitio que lo indique la interventoría.	m2	$ 26.201	10,00	$ 262.010
4.EXVACAVACIÓN Y RETIRO DE MATERIAL					
4.1	EXCAVACIÓN MANUAL de material heterogéneo DE 0-2 m., bajo cualquier grado de humedad. Incluye: roca descompuesta, bolas de roca de volumen inferior a 0.35 m³., el cargue, transporte interno y externo, botada de material proveniente de las excavaciones en los sitios donde lo indique la interventoría y su medida será en el sitio. No incluye entibado.	m3	$ 180.410	2,00	$ 360.820
5.LLENOS					

5.1	LLENOS EN MATERIAL PROVENIENTES DE LA EXCAVACIÓN, compactados mecánicamente hasta obtener una densidad del 95% de la máxima obtenida en el ensayo del próctor modificado. Incluye transporte interno. Su medida será en sitio ya compactado.	m3	$80.263	2,00	$160.526
6. CONCRETOS Y ACEROS					
6.1	Construcción de CUNETA PERIMETRAL en concreto de 21 Mpa., con un DESARROLLO DE 60 cm y un ESPESOR DE 10 cm. Incluye entresuelo de 15 cm en piedra de 2" a 4" y 5 cm en arenilla y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m	$ 110.712	3,00	$332.136
6.2	Concreto Clase D (21 Mpa). Elementos varios. Incluye suministro, transporte y todos los elementos necesarios para la correcta construcción	m3	$ 852.530	0,30	$ 255.759
6.3	Suministro, transporte y colocación de Acero de refuerzo fy=420 Mpa (Grado 60)	kg	$ 10.558	20,00	$ 211.160
7. REVOQUES/ENCHAPES/PINTURA					
7.1	Colocación de REVOQUE con mortero 1:4 IMPERMEABILIZADO con Sika 1 o equivalente, EN MUROS. Incluye suministro y transporte de los materiales, ranuras, filetes, y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m2	$52.224	12,00	$ 626.688
7.2	Colocación de REVOQUE con mortero 1:4 EN MUROS. Incluye suministro y transporte de los materiales, ranuras, filetes y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m2	$ 34.483	6,00	$ 206.898
7.3	Colocación de ENCHAPE CERÁMICO PARED BLANCO DE 30 x 60 cm. Incluye suministro y transporte de los materiales, mortero adhesivo para enchapes tipo pegacor o equivalente, lechada preparada (boquilla) tipo con color de sumicol o equivalente del mismo color del enchape, moldura PVC remates toro acolillada y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	m2	$132.400	4,50	$ 595.800
7.4	Aplicación de PINTURA en muros para exteriores tipo koraza o equivalente de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, 3 manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea, a satisfacción de la interventoría. Incluye suministro y transporte de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir aprobado por la interventoría.	m2	$ 43.776	115,15	$5.040.806
7.5	Aplicación de PINTURA PINTULUX o equivalente y GRATEADO sobre elementos metálicos existentes en cubierta, dos manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, disolvente para pinturas a base de aceite, Wash primer componente A y B, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir según aprobación de la interventoría.	m	$ 31.277	8,00	$250.216
7.6	Aplicación de ESMALTE A BASE DE ACEITE, sobre elementos metálicos, dos manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte	m2	$ 26.863	25,20	$676.948

	de los materiales, acondicionador de superficies metálica				
7.7	Aplicación de PINTURA A BASE DE AGUA EN MUROS Y CIELOS, CON VINILO TIPO 1 ANTIBACTERIAL de primera calidad sobre muros revocados y/o estucados, tres manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, resanes, tapa poros en estuco plástico tipo plastestuco o equivalente diluido en agua proporción 1:2, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir según aprobación de la interventoría.	m2	$ 30.376	100,76	$3.060.655
7.8	Colocación de ESTUCO ACRÍLICO PROFESIONAL, SOBRE MUROS REVOCADOS, 3 manos mínimo, o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, ranuras, filetes, dilataciones y todos los elementos necesarios para su correcta aplicación y funcionamiento.	m2	$ 28.179	6,00	$ 169.074
8.PISOS					
8.1	Colocación de PISO EN GRES DE 30 x 30 cm. COLOR TRADICIÓN MORO Y TRADICIÓN SAHARA O A DEFINIR, ESPESOR DE 12 mm tráfico 5 tipo Alfa o equivalente, mortero 1:4. Incluye suministro y transporte de los materiales, juntas de dilatación cada 1,80 m. En ambos sentidos con sellante elastomérico tipo Sikaflex o equivalente calidad, y todos los elementos necesarios para su correcta construcción (espesor del mortero=0,05 m.).	m2	$ 142.346	5,00	$711.730
8.2	Suministro, transporte e instalación de zócalo en TABLETA DE GRESS Incluye todo lo necesario para su correcta instalación	ml	$ 53.277	14,00	$745.878
9.INST. HIDRÁULICAS/SANITARIAS/LLUVIAS					
9.1	Suministro, transporte e instalación de tubería PVC-P, RDE 9, 500 PSI, diámetro 1/2", incluye todos los accesorios en PVC de diámetro 1/2" incluyendo todos los accesorios reducidos que se requieran para su correcta instalación. Estos deberán estar correctamente pegados usando limpiador, soldadura y teflón apropiados, sin presentar fugas, fisuras o cualquier otra clase de anomalía. Se debe garantizar la correcta instalación y funcionamiento. Incluye además las perforaciones (canchas) de paredes o pisos que lo requieran incluyendo cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales o donde indique la interventoría.	m	$ 19.860	7,00	$ 139.020
9.2	Suministro, transporte e instalación de tubería PVC-P, RDE 11, 400 PSI, diámetro 3/4", incluye todos los accesorios en PVC de diámetro 3/4" incluyendo todos los accesorios reducidos que se requieran para su correcta instalación. Estos deberán estar correctamente pegados usando limpiador, soldadura y teflón apropiados, sin presentar fugas, fisuras o cualquier otra clase de anomalía. Se debe garantizar la correcta instalación y funcionamiento. Incluye además las perforaciones (canchas) de paredes o pisos	m	$ 86.741	1,50	$ 130.112

	que lo requieran incluyendo cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales o donde indique la interventoría.				
9.3	Suministro, transporte e instalación de TUBERÍA PVC-SANITARIA, con un DIÁMETRO DE 2", para aguas residuales ENTERRADA y/o EMPOTRADA por losas. Incluye suministro y transporte de los materiales, accesorios, pegante, limpiador y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. La excavación y los llenos se pagarán en su ítem respectivo.	m	$ 49.159	1,50	$ 73.739
9.4	Suministro, transporte e instalación de TUBERÍA PVC-SANITARIA, con un DIÁMETRO DE 4", para aguas residuales o lluvia ENTERRADA y/o EMPOTRADA por losas. Incluye suministro y transporte de los materiales, accesorios, pegante, limpiador y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. La excavación y los llenos se pagaran en su ítem respectivo.	m	$ 86.807	2,00	$ 173.614
9.5	Suministro, transporte e instalación de SALIDA SANITARIA DE 2". Incluye todos los accesorios hasta el tapón de prueba. Se pagará dicha salida hasta un recorrido máximo de tubería no mayor a 2 m. Estos deberán estar correctamente pegados usando limpiador, soldadura y teflón apropiados, sin presentar fugas, fisuras o cualquier otra clase de anomalía. Incluye además las perforaciones (canchas) de paredes o pisos que lo requieran incluyendo cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales o donde indique la interventoría.	und	$ 140.572	2,00	$ 281.144
9.6	Suministro, transporte e instalación de SALIDA SANITARIA DE 4". Incluye todos los accesorios hasta el tapón de prueba. Se pagará dicha salida hasta un recorrido máximo de tubería no mayor a 2 m. Estos deberán estar correctamente pegados usando limpiador, soldadura y teflón apropiados, sin presentar fugas, fisuras o cualquier otra clase de anomalía. Incluye además las perforaciones (canchas) de paredes o pisos que lo requieran incluyendo cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales o donde indique la interventoría.	und	$ 247.466	1,00	$ 247.466
9.7	Suministro, transporte e instalación de REJILLA METÁLICA DE PISO combinada Aluminio/bronce DE 3x2" para desagüe de 2". Incluye suministro y transporte de los materiales y todos los elementos necesarios para su correcta instalación.	und	$ 60.614	2,00	$ 121.228

9.8	Instalación de SANITARIO INTEGRAL (línea Acuacer o equivalente) color BLANCO, bajo consumo 6lt, diseño de dos piezas, taza redonda, incluye el suministro y transporte del sanitario, sifón esmaltado, grifería antisifón, anillo abierto, abasto metálico, válvula de regulación metálica con manguera flexible, brida de fijación, tapón roscado y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	und	$552.072	1,00	$ 552.072
9.9	Suministro, transporte y colocación de orinal mediano, línea institucional de corona o equivalente, color blanco con grifería tradicional, Incluye grifería, abasto metálico y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	und	$ 726.610	1,00	$ 726.610
9.10	Suministro, transporte y colocación de lavamanos corona o equivalente color blanco, tipo San Lorenzo, línea institucional. Incluye grifería tradicional, abasto metálico y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	und	$645.559	1,00	$645.559
9.11	Construcción de mesón en concreto de 21Mpa. forrado en grano negro tipo San Gabriel, de ancho=0,60 m., espesor 0,06 m., con faldón de h=0,15 m. y listón de 10 cm en los puntos en contacto con la pared. Incluye canche, botada de material, molduras para bordes redondeados, acero de refuerzo (6 varillas de 1/4" longitudinalmente y 3 varillas 3/8" L=0.90 m por metro transversalmente), concreto para anclaje, vanos para empotrar lavamanos.	m	$ 468.682	2,00	$ 937.364
9.12	Construcción de lavaescobas corrido en concreto 21Mpa, con un espesor de 0,10 m., forrado en granito pulido N°1 (En losa de fondo y paredes). Incluye suministro y transporte de los materiales, losa de fondo en concreto de 21 Mpa, espesor de 0,10 m., impermeabilizante integral y concrefibra, llave terminal 1/2" y rejilla cromada 3", varillas y curvas de dilatación en aluminio y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. No incluye enchape de baldosín.	m	$ 494.455	0,50	$ 247.228
9.13	Suministro, transporte y colocación de espejo en cristal de 4mm. de 1.00 x 0,80 m. ubicados en unidades sanitarias. Incluye pulida de bordes, cinta doble faz, pega amarilla, silicona antihongos, y todos los demás elementos necesarios para su correcta instalación.	m2	$ 275.785	1,00	$ 275.785
10 CARPINTERIA METALICA/VENTANAS/PUERTAS					
10.1	MANTENIMIENTO DE PUERTAS O REJAS metálicas, en aluminio, en madera o puerta reja. Incluye el retiro, cargue, transporte al sitio de mantenimiento, Grateada, anticorrosivo y esmalte. Ancho variable, incluye todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento	un	$ 322.885	3,00	$ 968.655
10.2	MANTENIMIENTO DE VENTANAS O REJAS metálicas, en aluminio, en madera o puerta reja. Incluye el retiro, cargue, transporte al sitio de mantenimiento, Grateada, anticorrosivo y esmalte, incluye todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento	un	$ 317.303	3,00	$ 951.909

10.3	Suministro e instalación de Puerta (marco y ala) de 0,60x2,10m en lamina calibre 18 troquelada según diseño, entamborada, batiente+ pintura anticorrosiva, acabado en pintura poliuretano color gris oscuro + líneas troqueladas según diseño + manija de seguridad de primera calidad tipo safe sienna o similar + falleba satín niquelada de primera calidad + tope imantado anclado a la pared para mantener la puerta abierta satín niquelado.	un	$ 1.219.731	1,00	$1.219.731
10.4	Reposición de vidrios y/o celosías	m2	$ 184.580	3,00	$ 553.740
11 INSTALACIONES ELECTRICAS/LUMINARIAS					
11.1	Sti. de tubería EMT de 3/4". Incluye adaptadores, uniones, curvas, grapas doble ala, resanes en mortero 1:4 y demás accesorios necesarios para su correcta instalación.	m	$ 47.292	3,00	$ 141.876
11.2	Sti. de salida de alumbrado (3m) expuesta en tubería EMT de 3/4", con tomacorriente de polo a tierra, 15A, 120 V, Tipo Levinton, referencia 5320 ACP y según norma NEMA 5-15R o equivalente. Incluye toma, ducto EMT, encintada, conductores de cobre 12 AWG-CU-THNN/THWN, cajas metálicas galvanizadas 12*12*5 de sobreponer con tapa suplemento, conectores de conexión y/o empalme, grapa metálica galvanizada doble ala, marcación con pintura de acuerdo a la norma, obra civil y demás accesorios necesarios para su correcta instalación.	un	$ 211.590	3,00	$634.770
11.3	Sti. de salida de toma doble con polo a tierra (3m) expuesto, en tubería EMT de 3/4". Incluye toma, ducto EMT de 3/4", conductores de cobre 12 AWG-CU-PE HF FR LC CT-80ºC, cajas metálicas galvanizadas 12x12x5 de sobreponer con tapa suplemento, conectores de conexión y/o empalme, grapa metálica galvanizada doble ala, marcación con pintura de acuerdo a la norma, obra civil y demás accesorios necesarios para su correcta instalación.	un	$ 205.516	2,00	$ 411.032
11.4	Sti. de salida de interruptor sencillo (3m), expuesta, en tubería EMT de 3/4", 15 A. TIPO Levantón, referencia 1451, 10A, 125 V, según certificación RETIE y pruebas de conformidad UL. Incluye interruptor, la tapa, caja 4"x4" con tapa suplemento, ducto EMT de 3/4", conectores de conexión y empalme, adaptadores terminales, curvas, chazos y tornillos, CABLES SINTOX 12 AWG CU HF FR LS TC 750V 80°C, y demás accesorios y elementos para su correcta instalación y funcionamiento.	un	$ 211.915	2,00	$ 423.830
11.7	Suministro, transporte e instalación de luminaria hermética LED de 2 tubos por 18W, IP65, chasis moldeado por inyección en policarbonato resistente a los rayos UV reforzado en fibra de vidrio, mínimo 8 cierres (4 cierres por cada lado) de presión y Difusor opalizado en Policarbonato resistente a rayones. Flujo efectivo de la Luminaria 3.600 Lm/Temperatura de Color 4.000°K, Tensión de alimentación 100…277V±10% DIM 0-10V, 50/60 HZ, PF 0.95, CRI >80, Vida útil 50.000 hrs (). Eficacia de 120 lm/W, Certificada RETILAP. 5 años de garantía. Incluye Cable enchauchetado 3x14 AWG (promedio de 100 cm), clavija con polo a tierra, prensaestopas,	un	$ 229.223	2,00	$ 458.446

	elementos de fijación según norma NRS-10 y demás accesorios para su correcta instalación. La luminaria completa debe cumplir las últimas disposiciones del RETILAP y el RETIE se debe entregar curva fotométrica certificada del fabricante.				
12. CUBIERTA					
12.1	Suministro, transporte y construcción de cubierta en teja en fibrocemento ondulada. Incluye todos los elementos necesarios para su correcta construcción y funcionamiento. Medido a lo largo de la pendiente. No incluye estructura ni cargueras.	m2	$ 112.740	7,00	$ 789.180
12.2	Suministro, transporte y construcción de caballete en fibrocemento. Incluye todos los elementos necesarios para su correcta construcción y funcionamiento. Medido a lo largo. No incluye estructura ni cargueras.	un	$ 97.185	4,00	$ 388.740
12.3	Suministro, transporte y colocación de canoa en "U" en lámina galvanizada calibre 20, desarrollo 0.6m. con soldadura autógena. Incluye embudos en el mismo material de la canoa, soportes, tornillos autoperforantes, anticorrosivo epóxico por ambas caras, acabado con esmalte en la cara inferior a la vista y todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. Según diseño de cubierta.	m	$ 170.605	2,00	$ 341.210
12.4	Suministro, transporte y colocación de ruana en lámina galvanizada calibre 26., desarrollo 40 cm. Incluye canchada de muro, faja de revoque impermeabilizada, con filete., pintura anticorrosiva y a base de aceite, pestaña de 5 cm, y todos los elementos necesarios para su correcta construcción. Según diseño de cubierta.	m	$ 92.022	7,00	$ 644.154
12.5	Mantenimiento de cubierta en lamina de Eternit, Incluye cambio de tejas y caballetes en mal estado.	m2	$ 96.938	15,00	$1.454.070
13, APORTE JAC					
13,1	Mano de obra (Aporte en especie de la JAC)	GL	$2.000.000	1,00	$2.000.000
				COSTO DIRECTO TOTAL	**$30.000.000**
				VALOR TOTAL DE PROYECTO	**$32.000.000**

Ángela Patricia Mejía Betancur
Presidente Asocomunal

Asocomunal Donmatías
Municipio de Donmatías Ant.
Cel: 3113120411

ESTATUTO

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

Y JUNTAS DE VIVIENDA COMUNAL

DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS, EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA

TITULO I

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, TERRITORIO, DOMICILIO, OBJETIVOS Y DURACIÓN

NATURALEZA, PRINCIPIOS

Artículo 1. Nombre o Denominación. La entidad regulada por este estatuto se denominará ASOCOMUNAL de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunal ASOCOMUNAL, del Municipio de Donmatías, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica. La ASOCOMUNAL agremia los Organismos de Acción Comunal con Personería Jurídica de su territorio, con el propósito de promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativo. Es un organismo de segundo grado, de la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, que se rige por las disposiciones Constitucionales y legales, en especial por la Ley 2166 de 2021 y el decreto 1066 de 2005, modificado por el decreto 1501 de 2023

Artículo 3. Territorio. La ASOCOMUNAL desarrolla sus actividades de Desarrollo Comunitario en el municipio de Donmatías, en un radio delimitado así:

POR EL ORIENTE: Con los municipios de Barbosa y Santo Domingo.

POR EL OCCIDENTE: Con los municipios de Santa Rosa de Osos y San Pedro de los Milagros.

POR EL NORTE: con el municipio de Santa Rosa de Osos.

POR EL SUR: Con el municipio de Girardota.

Buscará recursos para mejorar la calidad de vida de los habitantes de su territorio realizando actividades económicas licitas en todo el territorio nacional de la República y en el exterior. Sus proyectos productivos y sociales, asociativos, sus emprendimientos y sus Empresas Comunales Rentables podrán establecer agencias o sucursales, ejecutar obras y prestar bienes y servicios en cualquier lugar.

Artículo 4. Domicilio. Para todos los efectos legales, el domicilio de la ASOCOMUNAL es el municipio de DONMATÍAS en el Departamento de Antioquia, república de Colombia.

Artículo 5. Duración. La ASOCOMUNAL tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por la decisión de la Asamblea, adoptada conforme a este Estatuto o por mandato legal.

Artículo 6. Objetivos. Los objetivos de la ASOCOMUNAL, además de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 2166, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, son los siguientes:

a. Representar a las Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitarias afiliadas, ante todo tipo de entidades públicas y entidades privadas y de cooperación.
b. Promover, coordinar y ejecutar campañas de capacitación para sus Delegados en materia de acción comunal y en los planes y programas que sean de interés común.
c. Promover la constitución de Juntas de Acción Comunal y de Vivienda Comunitaria, asesorarlas en su organización e impulsar las actividades de Economía Social.
d. Participar a nombre de las Juntas de su territorio, en la administración municipal, en especial en lo que hace referencia a los Concejos Directivos de las Entidades Municipales de los Servicios Públicos, del nivel central o descentralizado, en el Consejo Territorial de Planeación y demás instancias y mesas de participación Ciudadana.

e. Resolver en primera instancia las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales de primer grado, o contra las decisiones de los Órganos de las Juntas de Acción Comunal de su territorio o de las Juntas de Vivienda Comunitarias.
f. Velar que se cumplan las solicitudes que las juntas afiliadas hacen a la administración, con el fin de resolver los problemas más urgentes que aquejan a la comunidad tales como salud, educación, vivienda, servicios públicos etc.
g. Realizar alianzas estratégicas con personas jurídicas en procura de alcanzar el bienestar individual y colectivo y el desarrollo de la comunidad, igualmente podrá establecer relaciones de cooperación con personas jurídicas públicas o privadas de nivel internacional.
h. Promover los PDECyC de las Juntas afiliadas, participando en los procesos de planeación con el objeto de garantizar que las necesidades y problemas de la comunidad queden consignadas en los planes de desarrollo, presupuesto e inversiones que allí se realicen.
i. Construir y aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario del territorio de su Municipio y, en caso de la existencia de otras Asocomunales en el lugar, presentar de manera conjunta uno solo a consideración de la Alcaldía, del CTP y del Concejo Municipal en el que se contengan las acciones políticas, economías, sociales, educativas culturales, educativas, de salud e higiene y las ambientales que permitan el desarrollo integral y próspero para todos los habitantes.
j. Velar porque el Plan de Desarrollo del Municipio contenga las estrategias por mejorar la calidad de vida desde el empoderamiento de todos sus grupos poblacionales, desde la proyección concertada del desarrollo de dotación física y urbanística comunitaria, por la preservación del medio ambiente, el desarrollo vial y el espacio público y por el desarrollo sostenible en términos de las Leyes 136 y 1551.
k. La ASOCOMUNAL en cumplimiento de sus objetivos podrá contratar y asesorarse con Organismos de Acción Comunal de otros municipios y departamentos acorde con las directrices de la asamblea.

l. Los demás que se den en los organismos de la ASOCOMUNAL respectiva en el marco de sus derechos naturales y autonomía.
m. Llevar los procesos de Conciliación en primera instancia y resolver los casos de su competencia en los términos establecidos.

Artículo 7. Fundamentos del Desarrollo de la Comunidad. La ASOCOMUNAL desarrollará sus acciones bajo los siguientes fundamentos:

a. Fomentar la construcción de la comunidad como factor de respeto, tolerancia, convivencia, protección integral del ambiente, inclusión, resiliencia y solidaridad para el logro de una convivencia pacífica.
b. Promover la priorización, protección y salvaguarda de la vida e intereses de los Delegados comunales en el territorio nacional.
c. Promover la concertación, los diálogos y los pactos como estrategias del desarrollo de la comunidad.
d. Validar la planeación como instrumento de gestión del desarrollo de la comunidad.
e. Incrementar la capacidad de gestión, autogestión y cogestión de la comunidad.
f. Promover la educación y capacitación comunitaria como instrumentos necesarios para recrear y revalorizar su participación en asuntos locales, municipales y departamentales.
g. Promover la constitución de organismos de base y empresas comunitarias y comunales.
h. Propiciar formas colectivas y rotatorias de liderazgo con remoción del cargo previo al debido proceso.
i. Promover la restauración y cuidado del medio ambiente como estrategia del desarrollo de la comunidad.

Artículo 8. PRINCIPIOS: La ASOCOMUNAL trabaja cumpliendo los siguientes principios rectores del Desarrollo Comunitario:

a. Principio de democracia: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
b. Principio de 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 miembros;
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 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 este emanan la tolerancia, la convivencia armónica y el equilibrio social;
f. Principio de prevalencia del interés general: prevalencia del interés general frente al interés particular;
g. Principio de buena fe: las actuaciones de los comunales 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 los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
i. Principio de capacitación: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación comunitaria integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, Delegados, afiliadas 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;
j. Principio de organización: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las Juntas de Acción Comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
k. Principio de 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 de la organización comunal. Se fortalecerá los canales de representación democrática y se promoverá el pluralismo;

l. Principio de convivencia social: Los Organismos de Acción Comunal velarán por el fortalecimiento de la convivencia social entre los miembros de la organización del sector, barrio o vereda, comuna, corregimiento, localidad, municipio y departamento;
m. Principio de inclusión: Los organismos de acción comunal garantizarán el pluralismo, la diversidad y la participación en igualdad de condiciones a todas las personas sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo;
n. Principio de transparencia: Todas las actuaciones de los organismos de Acción Comunal serán de conocimiento público de sus delegados, afiliadas y la comunidad en general en consonancia con el principio de publicidad, salvo reserva legal;
o. Principio de publicidad: Todas las actuaciones y decisiones de los organismos de acción comunal deberán ser difundidas por cualquier medio de comunicación, notificación o publicación, incluyendo el empleo de tecnologías de difusión masiva;
p. Principio de legalidad: Todas las actuaciones deben estar fundadas y motivas en la ley.

CAPITULO II

DE LOS DELEGADOS

Artículo 9. Afiliación. Las juntas que cumplan los requisitos del artículo 8, y que no estén comprendidas dentro del artículo 9, por conducto de su presidente, elevan solicitud ante el secretario general de la ASOCOMUNAL, acompañada del acta mediante la cual la Asamblea General de Delegados aprueba la afiliación a la ASOCOMUNAL aportando copia de la resolución mediante la cual adquirieron su personería jurídica, copia del RUT y copia de la Resolución actualizada de aprobación de su Estatuto y del auto que reconoce dignatarios expedido por la entidad competente.

Recibidos los anteriores documentos, quien ejerce funciones de secretario de la ASOCOMUNAL procederá a inscribir la junta como afiliada. Los delegados de la junta, a la ASOCOMUNAL se acreditarán ante el Secretario General por medio de la copia de la resolución expedida por la dependencia que ejerce Inspección, control y vigilancia en donde conste la inscripción de los mismos.

PARÁGRAFO: En todo caso los delegados deberán inscribirse para participar en las Asambleas, sean ordinarias, extraordinarias o de elección, por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación a la realización de la misma o al momento del cierre del libro de inscripción de delegados.

PARÁGRAFO 2. En el acto de registro de los delegados en el libro destinado para ello, cada delegado debe inscribirse en una de las Comisiones de Trabajo Permanentes y así lo anotará en el registro de asistencia a cada una de las Asambleas.

Artículo 10. Requisitos para afiliarse. Las Juntas de Acción Comunal y las Juntas de Vivienda Comunal que aprueben afiliarse a la ASOCOMUNAL deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Que el Organismo de Acción Comunal este ubicado en el territorio del radio de acción de la ASOCOMUNAL.
2. Tener personería jurídica vigente.
3. Que la solicitud de afiliación haya sido aprobada por la Asamblea General de delegados.
4. Anexar copia de la resolución actualizada de Inscripción de dignatarios reconocidos por la entidad competente.

Artículo 11. Impedimentos para afiliarse. No podrán afiliarse a la ASOCOMUNAL.

1. Cuando el Organismo de Acción Comunal tenga su personería jurídica ha sido sancionadas o suspendidas con la desafiliación y la sanción aún subsista.
2. Cuando el OAC este afiliado a otra ASOCOMUNAL mientras su afiliación este vigente.

Artículo 12. Derechos de los Organismos de Acción Comunal. Las juntas afiliadas tienen los siguientes derechos:

a. Que sus Delegados puedan ejercer derechos políticos a elegir y ser elegidos.
b. Que sus Delegados participen en las deliberaciones y decisiones en todas las instancias de la ASOCOMUNAL.
c. A recibir formación, capacitación, orientación y asesoría en principios y fundamentos del Desarrollo Comunitario, en economía solidaria, en políticas de Participación Ciudadana y otras materias que sean de interés comunal y comunitario.
d. Solicitar asesoría para su organización o para la elección de dignatarios.
e. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las Corporaciones Públicas, en las cuales se tomen decisiones que representan la vida social y económica de la comunidad.
f. Participar de los beneficios de la organización.
g. Fiscalizar a través de sus delegados la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario.
h. Participar a través de sus delegados en la remoción del mandato a los dignatarios de la ASOCOMUNAL.
i. Recibir colaboración y asesoría por parte de la ASOCOMUNAL, con el fin de resolver los problemas que afectan a su comunidad.
j. A que se atiendan las demandas de impugnación y sus procesos de Convivencia y Conciliación de forma diligente atendiendo al debido proceso y al derecho a la defensa.
k. A recibir capacitar sobre procesos de contratación y convenios solidarios, sobre la conformación y funciones de las Comisiones de Convivencia y Conciliación y en la formulación de proyectos productivos.

Artículo 13. Deberes de los Delegados. Son deberes de las juntas afiliadas:

a. Contribuir al cumplimiento de la finalidad y objeto social de la ASOCOMUNAL.
b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto.
c. Participar en la Asamblea General de Delegados de los Organismos de Acción Comunal Afiliadas.

d. Participar en las actividades de la ASOCOMUNAL.
e. Aportar oportunamente los aportes ordinarios o/y extraordinarias y demás obligaciones que llegue a establecer la Asamblea General.
f. Cumplir las decisiones de los órganos de la Asociación adoptadas conforme al Estatuto.
g. Desempeñar los cargos para los que fueron elegidos y cumplir con las comisiones o trabajo que les encomiende el Consejo Directivo y la Asamblea General. Reemplazar a sus delegados al vencimiento de su periodo legal y cada que se presenten vacantes.
h. Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la ASOCOMUNAL y las disposiciones legales que regulan su buen funcionamiento.
i. Acatar los fallos en firme de la Omisión de Convivencia y Conciliación de la ASOCOMUNAL.
j. Participar activamente en los planes y programas de la ASOCOMUNAL y permitir la asesoría y vigilancia de la ASOCOMUNAL en las reuniones de los distintos órganos de la junta.
k. Presentar a la ASOCOMUNAL programas y planes de trabajo en mejoramiento social y económico.
l. A través de sus delegados asistir a las asambleas generales, participar en sus deliberaciones, en la tomar decisiones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los programas.
m. Estudiar el estatuto de la Junta a la ASOCOMUNAL y comunicar a tiempo sus reformas o cambios.

Artículo 14. Afiliación al Organismo de Acción Comunal de tercer grado. La Asocomunal podrá afiliarse la Federación de Organismos Comunales que tiene la misma naturaleza jurídica en la estructura Comunal. Para mejorar la capacidad de gestión y constituir Empresas Comunales Rentables podrá asociarse con otras entidades del sector social y solidario

Artículo 15. Faltas. Son faltas de los Delegados las siguientes:

a) El incumplimiento de sus deberes y funciones.
b) Actuar en nombre de la ASOCOMUNAL sin estar facultado para ello.

c) Actuar contra los intereses de la ASOCOMUNAL o desempeñar actividades contrarias a los fines de la misma.
d) Realizar actos contrarios a la ética, la moral y las buenas costumbres.
e) Deteriorar, destruir o apropiarse de bienes de uso o propiedad de la ASOCOMUNAL.
f) No acatar las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva o cualquier órgano Comunal.
g) Contravenir las disposiciones del Estatuto o de los reglamentos vigentes.
h) Proporcionar datos o referencias falsas respecto de su propia persona o de terceros.
i) Violar el Código disciplinario de la ASOCOMUNAL.

Artículo 16. Desafiliación. Se pierde la condición de miembro de la ASOCOMUNAL por:

a. Por renuncia expresa a la calidad de afiliado, aprobada en Asamblea General del OAC.
b. Por inasistencia de sus Delegados a las sesiones ordinarias estatutarias de Asamblea General por tres (3) veces consecutivas sin justificación.
c. Por imposibilidad jurídica de continuar con sus obligaciones o ejercer sus derechos como afiliado.
d. Por representar intereses contrarios a los fines de la ASOCOMUNAL.

TITULO II

ÓRGANOS DE LA ASOCOMUNAL

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

Artículo 17. ORGANOS: Los órganos de dirección, administración, vigilancia y operativos de la ASOCOMUNAL son los siguientes:

a. La Asamblea General de delegados (Ordinaria o Extraordinaria).
b. La Junta Directiva.
c. Las secretarias ejecutivas.

d. La Fiscal Principal y Suplente.
e. Comisión de Convivencia y Conciliación.
f. Asamblea de Residentes

Parágrafo: En cualquier momento y a decisión motivada por la Junta Directiva y para atender actividades o funciones legales, estatutarias o de entidades públicas o privadas se podrán comisionar a Delegados y a Comunales para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación, así:

a. Secretaria General
b. Comisiones Empresariales
c. Comité de fortalecimiento a la democracia, participación ciudadana y comunitaria;
d. Comisión pedagógica nacional y Territorial;
e. Comisión de vivienda;
f. Comisión de Derechos humanos;
g. Comisión de Juventud, igualdad de género y poblaciones diferenciales;
h. Comisión de Desarrollo territorial y medio ambiente;
i. Comisión accidental para la atención de emergencia;
j. Comité juvenil.
k. Empresas Comunales Rentables.

Artículo 18. Asamblea General Delegados. La Asamblea General es la máxima autoridad de la ASOCOMUNAL se constituye por los Delegados, debidamente registrados, de todas las Juntas afiliadas, cada uno de los cuales actúa en ella con voz y voto.

Parágrafo: La Asamblea está integrada por todas las juntas afiliadas, representadas por el presidente del Organismo de Acción Comunal Delegado y los tres (3) delegados quienes tendrán cada uno un (1) suplente nominal, elegidos cada uno con derecho a voz y voto por cada Junta Afiliada.

Artículo 19. Funciones de la Asamblea General Delegados. La Asamblea General de Delegados tiene las siguientes atribuciones:

a. Ejercer las facultades de representación de los Organismos de Acción Comunal para prever la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, en su territorio.
b. Ordenar gastos por las sumas desde doscientos cincuenta mil (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes. En adelante.
c. Autorizar al presidente la firma de convenios y/o contratos por las sumas desde doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes. En adelante.
d. Promover el fortalecimiento del Desarrollo Comunitario y sus objetivos de desarrollo humano, sostenible y sustentable.
e. Colaborar con las entidades públicas y privadas para el estudio y la expedición de normas que tiendan al mejoramiento de la legislación Comunal del país;
f. Promover y realizar estudios y publicaciones que divulguen los desafíos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales para mejorar la calidad de vida de las comunidades.
g. Proporcionar, a los Organismos Afiliados, servicios de información, capacitación, asesoría y consulta
h. Promover el mantenimiento de relaciones amistosas y de colaboración con los Organismos Asociaciones con entidades similares en otras regiones del departamento y del país.
i. Estimular la formación de Comunales, promover y hacer seguimiento a la Catedra Comunal en la educación académica formal.
j. Establecer, operar y mantener los servicios de interés común que requieren los organismos de Acción Comunal afiliados.
k. Establecer, operar y mantener servicios de interés común que requieren sus Organismos Comunales asociados.
l. Aprobar la constitución o disolución de la ASOCOMUNAL.
m. Elegir a sus Dignatarios de entre los Delegados inscritos y habilitados para participar de una Asamblea General de Delegados de Elección de Dignatarios
n. Crear, suspender o disolver las Secretarias Ejecutivas y asignarles funciones.
o. Velas por el mejor funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal Delegados y trabajar por su fortalecimiento desde sus PDECyC.
p. Recibir a tramitar la aprobación de las renuncias de los dignatarios de la organización.

q. en los asuntos que, por su naturaleza, promuevan y defiendan sus legítimos intereses;
r. Una vez aceptada una renuncia deberá designar dignatarios en calidad de encargo, hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por (30) días más. Lo cual se debe comunicar ante la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control; Inmediatamente designará Tribunal de Garantías y reglamentará la asamblea de elección parcial.
    1. Definir el sistema de postulación de los dignatarios, ya sea por el sistema de planchas o el sistema de listas;
    2. Definir el sistema de elección ya sea por asamblea general de Delegados o que se realice de forma directa en las urnas;
    3. Definir el sitio, fecha y hora para la realización de la Asamblea o iniciación de la elección directa;
    4. Determinar día, hora y sitio para cierre del libro de Delegados;
    5. Determinar la fecha máxima para la recepción de las planchas o las listas por parte del Tribunal de Garantías (día, hora, sitio);
    6. Definir día y lugar para la publicación del listado de Delegados activos y de votantes y la comisión a la que cada uno pertenece;
s. Aprobar, reformar y adoptar sus estatutos los cuales entraran a regir cuando sean aprobados por la Dependencia que ejerce Control, Inspección y Vigilancia.
t. Adoptar los reglamentos internos, disciplinarios y de procedimientos.
u. Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a los dignatarios, representantes o empleados de la ASOCOMUNAL previo cumplimiento del debido proceso.

1. Estudiar los conceptos de las Comisiones Empresariales sobre los planes de negocios previo a autorizar la constitución o la participación en la constitución de Empresas Comunales Rentables y de las actividades de Economía Solidaria.
2. Aprobar la afiliación a la Federación de Acción Comunal.
3. Designar los representantes o Delegados ante los distintos órganos o entidades públicas o privadas y ante las instancias de participación.
4. Crear los Comisiones Empresariales, con no menos de cinco (5) integrantes cada que se le presente un plan de negocios que permita un proyecto

productivo social o una Empresa Comunal Rentables integrada, esta se forma con Delegados de reconocida idoneidad en el asunto que se propone.

5. Aprobar, por un mínimo de las 2/3 partes de los Delegados asistentes a una Asamblea General de Delegados, los actos de disposición sobre inmuebles. Acto que se constituye en requisito previo favorable expresado válidamente reunida válidamente para la disposición de bienes de la ASOCOMUNAL, san a cualquier título como Posesión, uso, goce, tenencia o en propiedad.
6. Convocar Asambleas de vecinos para atender a la construcción del Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario y para atender asuntos de interés general.
7. Aprobar o improbar los estados financieros, balances cuentas que le presenten por la Directiva, el Fiscal y/o de quienes sean responsables del manejo de fondos o de intereses económicos de la ASOCOMUNAL.
8. Adoptar y modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración. Aprobar el reglamento donde se establezcan las faltas y sanciones disciplinarias aplicable a los Delegados;
9. Autorizar al Presidente para que, en calidad de representante legal, pueda:
    1. Comprometer a la ASOCOMUNAL en obligaciones crediticias
    2. Adquirir el terreno para programas de vivienda y escriturar.
    3. Autorizar a la Junta Directiva de la Junta de Vivienda Comunal:
    4. Determinar los aportes y cuotas en dinero a cargo de las familias afiliadas
    5. Determinar las jornadas de trabajo y ordenar, con sujeción a la Ley, la terminación de los contratos de trabajo y

v. Atender los procesos de Conciliación en primera instancia y resolver los casos de su competencia en los términos establecidos

w. Decretar la disolución y liquidación y designar un liquidador, cargo en el que podrá actuar el último presidente en ejercicio de la directiva.

x. Reglamentar el funcionamiento de la caja menor y determinar su cuantía de gastos.

y. Mantener informada a la asamblea general en el ingreso a nuevas asociaciones y así mismo en un posible retiro a la cuales pertenece.

z. Las demás decisiones que correspondan a la ASOCOMUNAL y no estén atribuidos a otro órgano o dignatario.

Artículo 20. Convocatoria a Asamblea General Delegados. La convocatoria es el llamado que se hace a todos los Delegados principales para que concurran a las sesiones Ordinarias o Extraordinarias.

La convocatoria para reuniones de la Asamblea General de Delegados será ordenada por el Presidente; cuando el Presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán en su orden y por escrito la Directiva, el Fiscal, la Comisión de Convivencia y Conciliación, o un mínimo de dos (2) Delegados de cuando menos el diez (10) por ciento de las Juntas Afiliadas. Si pasados cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente al del requerimiento, aún no se ha ordenado la convocatoria, la ordenarán el órgano que la solicitó. La convocatoria será comunicada por el Secretario General o en su defecto por el que designe quienes la requirieron.

Parágrafo 1. La Asamblea General Ordinaria de Delegados se reunirá dos (2) vez al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Parágrafo 2. La primera Asamblea General Ordinaria se reunirá en el primer trimestre para aprobar plan de trabajo y estados financieros de cierre del periodo anual inmediatamente anterior.

Artículo 21. Aviso y comunicación de la convocatoria a Asamblea General Delegados. La convocatoria será comunicada, a cada uno de los presidentes de los Organismos de Acción Comunal delegados y a delegados formalmente inscritos, dejando constancia de ello, e informando las excusas para convocar a su suplente. Los Presidentes multiplicarán la convocatoria a los Delegados de su OAC, incumplir esta obligación, sin justa causa, se harán acreedores a ser llamado por la Omisión de Convivencia y Conciliación de la ASOCOMUNAL por incumplimiento de sus funciones.

En el escrito por el cual se comunica la convocatoria, deberá señalarse el lugar, fecha y hora de la Asamblea y el orden del día que se pondrá a consideración.

Artículo 22. Plazo para hacer la convocatoria a Asamblea General Delegados y Cierre del Libro de Inscripción de Delegados. La convocatoria deberá comunicarse por el Secretario(a) General, o por quien haga sus veces, dentro

de un término no inferior a ocho (8) días calendarios anteriores al de la Asamblea, ni superior a quince (15) días.

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, ni mayor a quince (15) días calendario a la fecha de la reunión.

En el mismo día en que se ordena la convocatoria, quedará automáticamente cerrado el libro de Registro de Delegados, hasta el día siguiente a aquel que se efectué la reunión de la Asamblea o la elección directa. Excepto cuando se convoque a elección de Dignatarios, ya que el libro de Delegados queda cerrado con un mínimo de quince (15) días calendario anterior a la fecha de elección.

Si el día señalado en la convocatoria, no se reúne válidamente la Asamblea o la elección directa no es válida, el libro permanecerá cerrado hasta el día siguiente a que se efectúe la reunión o la elección directa. El cierre del libro deberá ser formalizado por el Presidente, el Secretario(a) y refrendado por el Fiscal o el Tribunal de Garantías.

Artículo 23. Reuniones por Derecho Propio. La Asamblea podrá reunirse en cualquier sitio y hora, por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno del número de Juntas afiliadas, representadas por no menos de un Delegado inscrito. Para verificar el quórum deberá confrontarse la asistencia de los asistentes con el libro de Delegados para que la decisión de la Asamblea tenga validez. Las decisiones constarán en acta y deberá anexarse el listado de asistencia.

Artículo 24. Quórum Deliberatorio. La ASOCOMUNAL no podrán abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Artículo 25. Quórum Decisorio. La ASOCOMUNAL y sus Órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en los estatutos.

Artículo 26. Quórum Supletorio. Si no se conforma el quórum decisorio el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del 20% de sus miembros

Artículo 27. Validez de las Decisiones. Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el comité de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo

Artículo 28. Dirección de Reunión de Asamblea Delegados. La sesión de una Asamblea será presidida por el Presidente de la ASOCOMUNAL, salvo cuando se trate de cuestionar su gestión, en cuyo caso la reunión será presidida por el Vicepresidente o en su defecto por un delegado que elija la Asamblea. Igual procedimiento se dará a quien ejerce funciones de secretaria.

Artículo 29. Excepciones al Quórum Supletorio. Solamente podrá instalarse la asamblea de Delegados o de cualquier instancia, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de estos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

a) Constitución y disolución de los organismos comunales;
b) Adopción y reforma de estatutos;
c) Los actos de disposición de inmuebles;
d) Afiliación al Organismo de Acción Comunal del grado superior;
e) Reuniones por derecho propio.

Artículo 30. Periodicidad. La periodicidad de las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Delegados, por lo menos tres (3) veces al año, una se cumplirá en el primer trimestre para aprobar Estados Financieros de Cierre y Plan de Trabajo

de la ASOCOMUNAL y siempre en el mes de noviembre en la que se presentará informe de gestión. Se reunirá en asamblea extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

Las elecciones el último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año.

En caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las reuniones podrán hacerse, conforme la necesidad de la acción comunal, de manera presencial o remota o de manera mixta, con la finalidad de garantizar su realización y la mayor participación de Delegados o dignatarios, según sea el caso. No obstante, deberá surtirse en uno u otro caso, la respectiva convocatoria y la constancia de quienes participaron en la reunión y los temas tratados en la misma.

CAPITULO II

DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 31. Dignatarios. Son dignatarios de la ASOCOMUNAL las personas que hayan sido elegidas para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

Artículo 32. Son Dignatarios de ASOCOMUNAL. Los Dignatarios de la ASOCOMUNAL son quienes integran la Junta Directiva a saber: Un Presidente; un Vicepresidente; un Tesorero; y un Secretario

También lo serán el Fiscal y su suplente; los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación; los Delegados a los organismos superiores y suplentes; y los Secretarios ejecutivos.

Igualmente se consideran dignatarios quienes sean designados para ocupar los siguientes órganos o comités: Comisión Empresarial; Comité de fortalecimiento a la democracia, participación ciudadana y comunitaria; Comisión pedagógica; Comisión de vivienda; Comisión de Derechos humanos; Comisión de Juventud, igualdad de género y poblaciones diferenciales; Comisión de Desarrollo territorial y medio

ambiente; Comisión accidental para la atención de emergencia; Comité juvenil. También quien gerencia o administre una Empresas Comunales Rentables

Artículo 33. Requisitos para ser Elegido Dignatario. Para ser elegido Dignatario o para permanecer en el cargo, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser Delegado de una Junta afiliada.
b. No tener antecedentes penales o no haber sido sancionado por la Omisión de Convivencia y Conciliación durante los últimos 24 meses.
c. Aportar el certificado de curso básico de 60 horas.

Artículo 34. Incompatibilidad para el ejercicio de Cargos. Los Directivos, Conciliadores y Fiscal, no pueden ser entre sí parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser cónyuges o compañeros permanentes.

Parágrafo. En la contratación o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles regirá la misma incompatibilidad con quien se pretende realizar el acto.

Artículo 35. Calidad de Dignatario. La calidad de dignatarios de un Organismo de Acción Comuna se adquiere con la elección o designación efectuada por el órgano competente. Quienes integren órganos de elección de la ASOCOMUNAL, deberán solicitar su inscripción dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la realización de la Asamblea General de Delegados de Elección y se acredita con copia del acta firmada por el Tribunal de Garantías o por quienes presidan el órgano competente, con sujeción al principio de la buena fe y anexarse el listado de asistencia a la Asamblea

Artículo 36. De las Renuncias a los Cargos de Dignatarios. La renuncia de cualquier Dignatario, deberá presentarse de forma verbal o por escrito ante la Asamblea General de delegados cuando esté reunida, en su defecto ante la Junta Directiva, para su respectiva aprobación. De este evento se dejará registro en el Acta firmada por Presidente y Secretario en la que constará la designación de un afiliado, quien en calidad de Encargo ocupará la dignidad de inmediato, por sesenta (60) días, prorrogable por treinta (30) días más, de inmediato asumirá el cargo,

recibirá informe de gestión y hará empalme. La renuncia verbal en Asamblea o en reunión de la Junta Directiva, se verifica con la firma en el listado de Asistencia de quien renunció, con lo cual se confirma la presencia de dicha persona en la reunión. La Asocomunal deberá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control, de la renuncia solicitando la inscripción de quien ocupará en calidad de Encargado.

Parágrafo 1. Cuando cualquier Dignatario, presente su renuncia por escrito, y pasados treinta (30) días calendario no reciba ningún pronunciamiento por parte de la Asocomunal, se entenderá como aceptada y, en este momento, podrá solicitar a la entidad de Inspección que registre su renuncia. En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al Dignatario saliente de realizar la entrega su informe de gestión, de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia, a su remplazante o en su defecto a la Junta Directiva de la Asocomunal para su custodia. El Dignatario que haya presentado la renuncia y no haya recibido respuesta, podrá informar a la Entidad de Inspección, Vigilancia y Control la novedad para que sea actualizada en el Registro de la Entidad, en todo caso deberá anexar los soportes respectivos, copia de la renuncia con fecha de recepción y firma del Dignatario que recibió el documento.

Parágrafo 2. El dignatario en el acto de presentación de la renuncia deberá estar, por todo concepto, a Paz y Salvo con la Asocomunal.

Artículo 37. Declaratoria de abandono del cargo. A solicitud de uno cualquiera de los Dignitarios, del 10 % de los Delegados inscritos o del Fiscal se podrá solicitar declarar abandono de cargo en los siguientes eventos:

a. Cuando no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el lapso de seis (6) meses, sin causa justificada.
b. Cambio de domicilio o venta del establecimiento comercial, sin comunicación alguna a la organización.
c. Inasistencia a cinco (5) reuniones consecutivas ordinarias o extraordinarias en un periodo anual, sin causa justificada.

Parágrafo. La Asamblea General, podrá declarar el abandono del cargo, previo la confirmación de los eventos aquí relacionados por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asocomunal. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una

vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme. La Comisión de Convivencia y Conciliación presentará el informe respectivo dentro de un término de quince (15) días hábiles.

Artículo 38. Del registro de dignatarios. El registro reconocimiento de Dignatarios lo ejerce la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la jornada de elección.

Parágrafo. La inscripción o registro de que trata el presente artículo debe realizarla quien cumpla las funciones de Secretario de la Asamblea de elección, el de solicitar registro de dignatarios por encargo lo hará quien cumpla funciones de Secretario de la Asocomunal.

CAPITULO III

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 39. Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración de ASOCOMUNAL.

Parágrafo 1. A las reuniones de la directiva de la ASOCOMUNAL podrán asistir todos los Delegados inscritos de los Organismos de Acción Comunal Delegados, cada uno con derecho a voz, estos no tienen derecho a voto.

Parágrafo 2. Los Delegados asistentes y los dignatarios asistentes tendrán derecho a pronunciarse sobre alguno de los asuntos que se traten por no más de tres (3) minutos y solo podrán intervenir una vez sobre un mismo tema.

Parágrafo 3. Los invitados podrán exponer o intervenir hasta por una sola vez, por un máximo de diez (10) minutos y contestarán un máximo de tres (3) preguntas.

Artículo 40. Funciones de la Junta Directiva. La Directiva debe cumplir las siguientes funciones:

a. Promover el cumplimiento de todos los objetivos de la ASOCOMUNAL
b. Aprobar su reglamento interno y el de las secretarias ejecutivas

c. Aprobar el plan de trabajo acorde con el Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario y con el fortalecimiento de la ASOCOMUNAL.
d. Ordenar gastos por las sumas desde sesenta y tres (63) y hasta doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes.
e. Autorizar al presidente la firma de convenios y/o contratos por las sumas desde sesenta y tres (63) y hasta doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes.
f. Autorizar al presidente a celebrar contratos de arrendamiento o comodato de muebles e inmuebles, cuenta corriente, fianza.
g. Elaborar y presentar el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal y Comunitario a consideración de la Asamblea General y convocar a la Asamblea de Vecinos y a las instancias y mesas de participación buscando la más amplia consulta y los aportes al Desarrollo Social, económico, político, ambiental del territorio.
h. Estudiar y resolver sobre las solicitudes de licencias o ausencias temporales no superiores a dos (2) meses para separarse temporalmente del cargo para atender asuntos personales o laborales. Es estos casos, el presidente llamara al suplente correspondiente o en su defecto encargara a un delegado mientras dure el permiso del dignatario.
i. Buscar la integración, cooperación de los organismos Estatales o privados para el desarrollo de las obras o programas de bien común que mejoren la calidad de vida de la Comunidad.
j. Fijar la cuantía de la fianza, que deba prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta, so pena de incurrir en responsabilidad por el manejo que este dé a los mismos.
k. Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por las Secretarias Ejecutivas.
l. Rendir informe de gestión en cada una de las Asambleas Ordinarias de Delegados.
m. Celebrar actos de disposición de bienes muebles e inmuebles propios de la Junta que no impliquen la venta o cesión del derecho.
n. Solicitar a la Comisión de Conciliación y Convivencia de la Federación la declaración de abandono de cargo y por consiguiente de la vacancia, cuando un dignatario no cumple con las obligaciones contraídas en el cargo, por el

lapso de seis (6) meses, sin causa justificada y cuando se confirme la ausencia a tres sesiones ordinarias del órgano que integra.

o. Designar los miembros de una Comisión Empresarial, cada que se presente un plan de negocios o una propuesta de Empresa Comunal Rentable o de proyecto productivo o económico.
p. Conocer los conceptos que rindan las Comisiones Empresariales para aprobar la creación de Empresas Comunales Rentables y aprobar planes de negocios y proyectos sociales y de inversión dirigidas al sostenimiento y ejecución de programas ordenados por la Asamblea General
q. Definir el lugar y hora donde se realizarán las elecciones generales de Dignatarios.
r. Cada que se acepte la renuncia de alguno de los Dignatarios, éste no asuma su cargo o se declare la vacancia por una Omisión de Convivencia y Conciliación la Directiva designar temporalmente su reemplazo y tramitará su inscripción, en calidad de encargo hasta por un término de dos (2) mes, prorrogables por un mes más.
s. Inmediatamente y en el mismo acto descrito en el literal anterior designará un Tribunal de Garantías y se adelante la convocatoria a una Asamblea General de Delegados de Elección Parcial, que deberá llenar inmediatamente la vacante.
t. Convocar foros, encuentros y eventos sobre asuntos de interés general y de formación en Desarrollo Comunitario.
u. Establecer los salarios y honorarios para aquellas personas que puedan ser contratadas por la ASOCOMUNAL para una mejor prestación de sus servicios.
v. Seleccionar los delegados que representarán a la ASOCOMUNAL en encuentros, congresos o foros de Acción comunal.
w. Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo, secretarías ejecutivas, órganos asesores y consultores, plataformas o redes y demás órganos establecidos en los estatutos;
x. Promover, y liderar y presentar el Plan de Desarrollo Comunal 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,

adición y modificación, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la posesión, cuya vigencia será igual al periodo de elección;

y. Elaborar y presentar anualmente los respectivos Planes 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. Este Plan Estratégico de Desarrollo comunal se presentará en su orden a las secretarías de Planeación, Departamentos administrativos de planeación o quien haga sus veces de la entidad territorial a la que pertenece.

Artículo 41. Reuniones de la Junta Directiva. Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se efectuarán el primer sábado de cada mes en el sitio y hora que determine el reglamento. La Directiva se reunirá extraordinariamente por convocatoria del Presidente.

Podrán requerir por escrito al Presidente la realización de la convocatoria a reunión de Directiva: El Fiscal, La Omisión de Convivencia y Conciliación y las Secretarias Ejecutivas y/o el resto de los Directivos para tratar asuntos de su competencia si este no convoca dentro de los cinco (5) días siguientes, la podrán convocar quienes la requirieron.

Parágrafo. Toda convocatoria será notificada por quien ejerza las funciones de la Secretaría de la Junta Directiva.

Artículo 42. Quórum Deliberatorio de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá válidamente con la presencia de cuando menos la mitad más uno de los miembros.

Artículo 43. Quórum Decisorio de la Junta Directiva. La directiva tomará decisiones con la mayoría simple de entre los asistentes a la sesión.

CAPITULO IV

FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 44. Funciones del Presidente. El Presidente de la ASOCOMUNAL tiene las siguientes atribuciones:

a. Ejercer la representación Legal de la ASOCOMUNAL y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la entidad.
b. Ser ordenador de gastos hasta por sesenta y tres (63) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al mes y suscribir contratos de acuerdo a la cuantía y para los fines establecidos por la Asamblea.
c. Implementar y ejecutar el plan de trabajo aprobado en la Asamblea General de Delegados y/o la Junta Directiva.
d. Representar por derecho propio la delegación ante la Federación Comunal.
e. Ordenar la convocatoria para las reuniones de Directiva y Asamblea General.
f. Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva y de la Asamblea.
g. Firmar las actas de Directiva y Asamblea General de la ASOCOMUNAL conjuntamente con quien ejerza las funciones de la Secretaria y la correspondencia.
h. Conjuntamente con el Tesorero abrir cuenta en entidad financiera legalmente vigilada y suscribir las órdenes de pago que hayan sido previamente presupuestadas o aprobadas por los órganos competentes.
i. Convocar a Asamblea General Ordinaria de Delegados para el primer trimestre cuando se pondrán en discusión y para aprobación de los estados financieros de cierre a diciembre del año anterior. De igual manera elaborar y presentar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones para el periodo siguiente. Igualmente citara para informes de gestión de las Secretarias Ejecutivas y seguimiento al plan de trabajo durante los meses de julio y noviembre.
j. Convocar a Asamblea General de Delegados para Elección Parcial cundo se presenten aceptación a renuncias de dignatarios.
k. Presidir las delegaciones a los distintos certámenes que la ASOCOMUNAL deba asistir o sea invitada.
l. Elaborar el orden del día para las sesiones de la Directiva y la Asamblea General de Delegados.

m. Delegar la directiva para seleccionar los delegados para que asistan a foros, encuentros, invitaciones, congresos, etc.
n. Las demás funciones que le señalen los Estatutos, la Asamblea y la Directiva.

Artículo 45. Funciones del Vicepresidente. El Vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

a. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas declaradas.
b. Coordinar la gestión de las Comisiones Empresariales, prestando la asesoría y orientación que estos requieran.
c. Velar por el cumplimiento de las actividades de las Secretarias Ejecutivas
d. Organizar junto con el Secretario los listados de los integrantes de las Secretarias Ejecutivas y que estas aprueben y ejecuten sus planes de trabajo
e. Ser agente dinamizador y facilitador de los procesos de Concertación con los demás Dignatarios para la generación de proyectos sociales y comunitarios.
f. Cumplir las funciones que le asignen los Estatutos, los reglamentos y la Asamblea o la Directiva.

Artículo 46. Funciones del Tesorero. El Tesorero tiene las siguientes funciones:

a. La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros, donaciones y bienes muebles e inmuebles de la ASOCOMUNAL, excepto cuando se trate de actividades de economía social, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contenidos en los presupuestos de los Contratos o convenios y en los reglamentos de los proyectos rentables, respetando su sistema contable de centro de costos.
b. Hacerse cargo de los libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos.
c. Conservar los recibos de los asientos y soportes contables y entregarlos al Tesorero que lo reemplace en el término de hasta quince (15) días contados a partir del acto de elección.
d. Constituir con dineros de ingreso a la ASOCOMUNAL, la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la misma.

e. Conservar en su poder las Escrituras de los bienes inmuebles, facturas de bienes muebles y entregarlos al Tesorero que lo reemplace.
f. Gestionar oportunamente las asignaciones presupuéstales que se otorguen a la ASOCOMUNAL. Igualmente recibir los bienes materiales entregados por el sector oficial y privado para la realización de obras de la Comunidad.
g. Apertura, conjuntamente con el Presidente, cuentas independientes en entidades validadas por el sector financiero, para el manejo de los recursos de cada proyecto rentable o contrato.
h. Cobrar oportunamente los auxilios o aportes otorgados a la ASOCOMUNAL.
i. Atender oportunamente los pagos de las deudas a cargo de la ASOCOMUNAL.
j. Efectuar los pagos autorizados por la Asamblea General, por la Directiva o por el Presidente
k. Rendir a la Directiva y a la Asamblea General en cada una de las reuniones, informes detallados del movimiento de tesorería, informes que deben ser revisados previamente por el Fiscal.
l. Dar cuenta del estado de tesorería a cualquier Delegado que lo solicite, siempre y cuando el Delegado esté al día con las obligaciones de la ASOCOMUNAL
m. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.

Parágrafo. La ASOCOMUNAL tendrá una caja menor por valor de hasta diez (10) Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes, la cual será administrada por el tesorero para gastos menores, autorizada por la Junta Directiva, la Asamblea o por el Presidente, ningún pago será reconocido sino lleva el visto bueno del Presidente y el Fiscal.

Artículo 47. Funciones del Secretario. El Secretario General es el Dignatario de la ASOCOMUNAL, que no forma parte de la Directiva y que cumple las siguientes funciones:

a. Mantener bajo su responsabilidad los Libros de Registro de Delegados y las Actas de Asamblea y Directiva, diligenciarlos registrarlos y entregarlos al Secretario que lo reemplace.
b. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la ASOCOMUNAL.

c. Certificar, sobre la calidad de Delegados de las Juntas y sobre la condición de delegados de quienes representan ante la ASOCOMUNAL.
d. Llevar el control de asistencia a las sesiones de Junta Directiva, de Asamblea, de los delegados y también de delegados sancionados.
e. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva, dejando constancia mediante Acta.
f. Tener bajo cuidado y diligencia los Libros de Registro de Delegados, de Actas de Asamblea y de Junta Directiva debidamente registrados ante la Entidad responsable de la Inspección, Vigilancia y Control.
g. Entregarlos libros q quien lo reemplace en el término de hasta quince (15) días contados a partir del acto de designación o elección.
h. Certificar sobre la condición de Delegados o de Dignatarios de los miembros de la ASOCOMUNAL.
i. Rendir informes a la Omisión de Convivencia y Conciliación sobre inasistencia de los directivos y Delegados a las reuniones o Asambleas debidamente citadas, para efectos de que estos inicien procesos disciplinarios.
j. Mantener actualizado el registro general de Delegados de los Organismos de Acción Comunal afiliados.
k. Las demás que señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente y los Reglamentos.

Artículo 48. Contabilidad. La Asocomunal deben llevar contabilidad, elaborar presupuesto de ingresos, de gastos e inversiones para cada período contable anual, y el presupuesto de las empresas de economía social que les pertenezcan.

Artículo 49. Representación ante Instancias de Participación Ciudadana. La Junta Directiva es competente para designar representantes a las Mesas o Instancias de participación como Consejo Territorial de Planeación, Mesas de Derechos Humanos, Candidatos a Concejo Municipal de la Juventud y otras instancias o institutos a las que se le convoque por las entidades públicas o privadas y de cooperación.

CAPITULO V

DE LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS

Artículo 50. Secretarias Ejecutivas. Las Secretarías Ejecutivas de Trabajo son el órgano de ejecución de la ASOCOMUNAL, se encargan de ejecutar los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario. Cada Secretaría Ejecutiva debe estar integrada por no menos de cinco (5) delegados provenientes de distintos OAC de primer nivel.

El número, nombre y funciones de las Secretarías Ejecutivas de Trabajo, debe ser determinado por la Asamblea General. En todo caso, la ASOCOMUNAL constituirá como mínimo tres (3) Secretarías Ejecutivas de Trabajo. Cada Secretaria podrá crear Subsecretarias acorde a sus necesidades y objetivos, integradas por no menos de tres (3) delegados provenientes de distintos OAC de primer nivel.

Artículo 51. Período Secretarias Ejecutivas. Los Delegados integran una Secretaría Ejecutiva por un periodo de cuatro (4) años renovable.

Artículo 52. Elección del Secretario Ejecutivo. Cada Secretaría Ejecutiva será presidida por un Secretario ejecutivo, elegido por quienes la integran para periodo legal de cuatro (4) años. Cada secretaría tendrá un nombre, denominación y naturaleza, se dará su propio reglamento interno, el cual debe ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 53. Funciones de los Secretarios Ejecutivos.

a) Convocar a los Delegados inscritos en la Comisión de Trabajo o Secretaria Ejecutiva, a las reuniones de la Secretaría y presidirlas;
b) Nombrar, entre los miembros inscritos en la Secretaría, a un Delegado que ejerza la secretaría de la misma, y para tal efecto, llevará control de la asistencia y levantará las actas respectivas.
c) Rendir informes de la gestión de la Secretaría, a la Asamblea General de Delegados y a la Junta Directiva, cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
d) Rendir informe bimensual.
e) Llevar, junto con quien ejerce las funciones de Secretaría, las estadísticas o avances de las labores de avance al Plan de Trabajo.
f) Elaborar planes de negocios y de emprendimiento productivo para concepto de la Comisión Empresarial.
g) Asumir la Representación de la ASOCOMUNAL ante las instancias de participación, que correspondan a la temática de la Comisión.

h) Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del Auto de reconocimiento otorgado por la Entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control de un encargado o del que se inscriba en propiedad.
i) Las demás que le asigne Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva o el reglamento.

Artículo 54. Quórum. Las reuniones y decisiones de cada una de las Secretarias Ejecutivas se regirán por las reglas de quórum establecida en este Estatuto.

Artículo 55. De las Secretarias Ejecutivas. La Asocomunal tendrá las siguientes Secretarias Ejecutivas:

CAPITULO VI

DE LA FISCALIA

Artículo 56. Fiscalía. La Fiscalía, es el órgano de supervisión y control interno de la ASOCOMUNAL y estará a cargo de un Fiscal con su respectivo suplente, elegidos en Asamblea General o por elección directa.

Parágrafo. El Fiscal, representa el interés de los Delegados y de la Asamblea, vela por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias, que rigen a la Organización Comunal, denunciando el incumplimiento de las mismas, propendiendo por la transparencia en el ejercicio Comunal.

Artículo 57. Calidades para ser Electo Fiscal. Para ser Fiscal se requiere ser mayor de edad y saber leer y escribir y demás requisitos para ser dignatario.

Artículo 58. Suplencia u Reemplazo del Fiscal. Junto con la elección del Fiscal Principal, se elegirá un suplente por el mismo periodo. El suplente reemplazará al principal en caso de ausencia temporal o definitiva.

Artículo 59. Funciones del Fiscal. El Fiscal de la Asocomunal cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y estatutarias en las actuaciones administrativas, contables y tributarias
2. Fiscalizar el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes, así como su correcta utilización.
3. Revisar mensualmente, los libros, registros, comprobantes, soportes contables, cheques y demás órdenes de egresos de dinero, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por la Asamblea General de Delegados, La Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo a los montos autorizados por los Estatutos.
4. Velar porque los gastos que realice la ASOCOMUNAL, estén acordes a los aprobados en el presupuesto anual.
5. Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, sobre posibles irregularidades que identifique en el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio.
6. Denunciar ante la Omisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales, las irregularidades que observe en el manejo patrimonial.
7. Emitir concepto sobre el estado general de la ASOCOMUNAL cuando sean solicitado por la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.
8. Revisar los libros y demás documentos e informar sobre cualquier irregularidad, a la Comisión de Convivencia y Conciliación, o a la autoridad competente.
9. Refrendar los balances contables.
10. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución de inscripción, emitido por la autoridad designada para tal efecto.

11. Refrendar el cierre del libro de Delegados, cuando se convoque a elección de dignatarios.
12. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea.

Artículo 60. Comisión de convivencia y conciliación. Constituye el órgano encargado de garantizar que los Delegados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral. La Comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte de la ASOCOMUNAL.

Artículo 61. Conformación de la comision. La Comisión de Convivencia y Conciliación, estará integrada por un número mínimo de tres (3) personas, designadas en Asamblea General o elección directa.

Artículo 62. Cualidades para ser conciliador. Los Conciliadores deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

a) Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad: moral, costumbres, y creencias
b) Ser imparcial y con integridad moral
c) Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones
d) Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

Artículo 63. Funciones del conciliador de la asocomunal. Corresponde a conciliador atender a las técnicas de negociación y de amigable componedor siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Conocer los hechos y/o circunstancias por denuncia o de oficio.
2. Citar a las partes y a quienes, en su criterio, deben asistir en la audiencia de argumentos;
3. Motivar a superar el conflicto;
4. Levantar el acta del acuerdo logrado
5. Registrar el acta en el libro de la comisión de convivencia y conciliación;
6. En caso de no lograrse un acuerdo deberá enviar lo actuado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación para lo de su competencia.

Artículo 64. Funciones de la Comision de Convivencia y Conciliación. Corresponde a la Comisión de Convivencia y conciliación:

a) Aprobar su propio reglamento.
b) Elaborar un régimen disciplinario con los procedimientos, causales y sanciones que deberá llevar a aprobación a la Asamblea General.
c) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario para el desarrollo armónico de las actuaciones en la ASOCOMUNAL.
d) Resolver cuando se presente empate en dos votaciones válidas en cualquier instancia de la ASOCOMUNAL
e) Atender los conflictos organizativos que surjan en los Organismos de Acción Comunal de su territorio, con procedimientos declarativos o disciplinarios; al efecto, deberán levantar las actas respectivas.
f) Avoca conocimiento y resolver las impugnaciones que se presenten a las decisiones dentro de los Organismos de Acción Comunal del nivel inmediatamente inferior de su territorio y de sus procesos disciplinarios.
g) Resolver las solicitudes de afiliación, que sean remitidas por el Secretario de la ASOCOMUNAL.
h) Atender y resolver sobre las depuraciones del libro de Delegados solicitados por quien ejerce las funciones de Secretario.

Artículo 65. Conflictos organizativos. Se entiende por conflictos organizativos, aquellos que se presentan al interior de la Asocomunal, entre los dignatarios, entre éstos y los Delegados y entre los mismos Delegados y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Artículo 66. Actuaciones de la Comisión. La Comisión de Convivencia y Conciliación conocerá en primera instancia los procesos de impugnación y disciplinarios y desarrollará plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

Parágrafo 1. La Comisión de Convivencia y Conciliación, podrá actuar de oficio o a solicitud de cualquier afiliado de los Organismos de Acción Comunal de su territorio siempre que sea presentada por escrito y anexando las pruebas que el peticionario considere pertinentes.

Parágrafo 2. Desde la fecha de radicación de una impugnación o de un proceso disciplinario se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para resolver.

Parágrafo 3. Cuando atienda conflictos organizativos buscará en la primera audiencia un acuerdo conciliatorio, total o parcial, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia de argumentos, registrará este acto 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 4. Cuando conozca de los conflictos organizativos de la ASOCOMUNAL y no encuentre ánimo conciliatorio pondrá en conocimiento de los hechos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la FEDERACIÓN.

Artículo 67. Suspensión de la audiencia de conciliación. La audiencia de argumentos podrá suspenderse cuando las partes, por mutuo acuerdo, la soliciten y siempre que a juicio de la omisión de Convivencia y Conciliación haya ánimo conciliatorio.

Parágrafo. En la misma audiencia se ordenará el traslado a que inicie proceso la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOCOMUNAL.

Artículo 68. Debido proceso. En todo momento se cuidará de proteger el derecho a la defensa.

CAPITULO VIII

DE LOS DELEGADOS A LA FEDERACIÓN DE ACCION COMUNAL

Artículo 69. Delegados a la federación. Son los emisarios y/o representantes de la Asocomunal, ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes, programas y proyectos, tanto locales

como a nivel nacional, que guarden relación con los intereses de la comunidad que representan.

Artículo 70. Número de delegados a la Federación: La ASOCOMUNAL tendrá CINCO (5) Delegados a la federación, distribuidos de la siguiente manera: Un Delegado por derecho propio que será el Presidente y cuatro (4) Delegados elegidos en la Asamblea General o por elección directa con sus suplentes personales.

Parágrafo. Las entidades que ejercer Inspección, Vigilancia y Control, deberán realizar la inscripción y reconocimiento al igual que a los demás dignatarios.

Artículo 71. Requisitos para ser delegado. Para ser delegado se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser Delegado inscrito en los libros de la ASOCOMUNAL.
b. Ser elegido por la Asamblea General o en votación directa.
c. Estar inscrito y reconocido como delegado por parte de la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, quien expedirá la respectiva certificación.

Artículo 72. Funciones de los delegados. Los Delegados a la FEDERACIÓN, cumplirán las siguientes funciones:

1. Representar a la ASOCOMUNAL, ante la FEDERACIÓN.
2. Representar a la ASOCOMUNAL ante las instancias que lo requieran, acorde a los casos estipulados en los presentes Estatutos, a los de la Federación y previa autorización de la Junta Directiva.
3. Defender los derechos y prerrogativas, de la ASOCOMUNAL.
4. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos, de los cuales formen parte.
5. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Asocomunal, sobre las decisiones y actuaciones de la Federación.
6. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva de la ASOCOMUNAL, en cada una de sus reuniones ordinarias.
7. Hacer el empalme con el Delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la

resolución de inscripción, emitida por la autoridad designada para tal efecto.

8. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o Dignatario**.**

CAPITULO IX

COMISIÓN EMPRESARIAL

Artículo 73. Creación de la Comisión Empresarial. la Asamblea General de Delegados o la Junta Directiva, constituirá una Comisión Empresarial que dará concepto favorable cuando la ASOCOMUNAL planee adelantar actividades de producción, comercialización, distribución, ejecución de obras y construcción, prestación de bienes y servicios, o cualquier otra actividad económica que tienen por fin generar empleo y recursos y sus excedentes se destinan exclusivamente para financiar las inversiones de beneficio de la comunidad y los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Estratégico Comunal y Comunitario.

Artículo 74. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. Cada Comisión Empresarial estará integrada por un mínimo de cinco (5) delegados a la ASOCOMUNAL que demuestren capacidades y conocimientos en iniciativas empresariales yo productivas; se integra por el Vicepresidente más cuatro (4) Delegados designados por la Junta Directiva o de la Asamblea General de Delegados para liderar el análisis y estudio de los planes de negocios y los proyectos que les pongan en conocimiento.

Artículo 75. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE UNA COMISIÓN EMPRESARIAL. Para ser nombrado como miembro de la Comisión Empresarial se debe llenar los siguientes requisitos:

a. Estar Delegado acreditado.
b. Saber leer y escribir.
c. No estar sancionado por algún organismo comunal.
d. Conocer o tener experiencia en el asunto económico o empresarial.

e. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni fiscales; so pena de pérdida de la calidad de miembro de la Comisión Empresarial.

Parágrafo: Para aprobar o dar viabilidad a los proyectos económicos, sociales o rentables Esta Comisión podrá asesorarse de entidades públicas o privadas y de ONG que acompañen los estudios y análisis que les permitan la viabilidad y factibilidad

Artículo 76. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Junta Directiva designará a los cuatro (4) integrantes de la Comisión Empresarial la Comisión Empresarial que acompañan el Vicepresidente quien la integra por derecho propio.

Parágrafo. La Comisión Empresarial cumplirá con sus obligaciones hasta el momento que entreguen el informe a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Delegados y sus decisiones serán por unanimidad.

Artículo 77. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EMPRESARIAL. La Comisión Empresarial ejercerá las siguientes funciones:

1. Elegir entre sus miembros un ponente y un secretario.
2. Tomar sus conclusiones respondiendo a criterios técnicos de un plan de negocios, analizando riesgos controlados con visión de mejorar la idea o proyecto de negocio.
3. En su informe deberá proponer el perfil que debe cumplir quien administre o gerencia del proyecto social, económico o una Empresa Comunal Rentable.
4. La Comisión Empresarial evaluará el mérito de los de los estímulos especiales y participación de los beneficios de la contribución activa de los promotores en el ejercicio de las actividades económicas de la las cargas laborales, crediticias, financieras y tributarias.
5. En cada Empresa Comunal Rentable que se constituya se establecerá un porcentaje no inferior al 30% de los excedentes de cada periodo contable a los fondos comunes de la ASOCOMUNAL, para su libre disposición de sus programas y proyectos de beneficio a su comunidad.
6. Cuando una Empresa sea en un 100% propiedad de la ASOCOMUNAL, será la Asamblea General de Delegados la que designe la junta directiva,

conformada por tres (3) Comunales de reconocida idoneidad en el asunto económico; Esta empresa distribuirán sus excedentes así, un 50% para reinversión y fortalecimiento del negocio; un 25% se destinará a programas de capacitación básica Comunal a los dignatarios de los Organismos de Acción Comunal Afiliados y un 25% de libre disposición de los proyectos de desarrollo Comunitario de la ASOCIACIÓN.

7. Cuando una Empresa NO sea en 100% propiedad de la ASOCOMUNAL, la Comisión Empresarial elegirá entre Comunales de reconocida idoneidad de su territorio de radio de acción que ejerzan representación en la Junta Directiva de la Empresa, acorde a la participación asignada a la Organización Comunal en el Acta de constitución de la Empresa o su reglamento interno.
8. La Junta Directiva reglamentará los procesos que deben cumplir las Comisiones Empresariales y aprobará los reglamentos internos de los Proyectos Productivos y/o Empresas Comunales Rentables que sean de su propiedad.
9. Las demás que le asigne la Asamblea General de Delegados.

Parágrafo 1. Cuando la ASOCOMUNAL tenga propiedad total o parcial sobre una Empresa Legalmente constituida con Personería Jurídica, el Representante Legal de la Empresa será el encargado de suscribir los contratos con el Gerente, el Revisor Fiscal, Contador Público, Auditor y/o demás empleados de la Empresa.

Parágrafo 2. El sistema contable de los contratos, proyectos rentables y de las Empresas Comunales Rentables, será por centro de costos y en cuentas individuales siempre en entidades financieras reconocidas por las autoridades.

Artículo 78. Quórum para reuniones de la comision empresarial. La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo. Cada reunión del Comité Empresarial deberá constar en un acta, suscrita por el Comisionado Ponente y el Secretario.

Artículo 79. Empresa Comunal Rentables. La ASOCOMUNAL, previo concepto de la Comisión Empresarial que son unidades productivas generadoras de bienes y

servicios, las que, utilizando su personería jurídica de la ASOCOMUNAL, organizan y administran actividades económicas de carácter colectivo y solidario, en forma empresarial, para asegurar el bienestar de los habitantes y contribuir al desarrollo de la comunidad. Los afiliados a los OAC del territorio podrán participar activamente en el ejercicio de las actividades, podrán percibir estímulos participar de sus beneficios-

Una vez aprobada la constitución de una Empresa Comunal Rentable la Junta Directiva establecerá un procedimiento público para seleccionar un Gerente o Administrador quien llevará la representación legal, quien propondrá establecer una planta operativa, administrativa y directiva.

EL sistema contable (contabilidad) de la empresa será independiente del sistema contable de ASOCOMUNAL, sin embargo, para efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán balances consolidados.

Artículo 80. Del gerente o administrador. Corresponde al gerente o administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

a. Definir y gerenciar las políticas financieras de la empresa
b. Ejercer la representación legal de la empresa
c. Presentar informe a la comisión empresarial, a la junta directiva y a la asamblea general de ASOCOMUNAL.
d. Los demás definidos por los estatutos de la empresa comunal rentable

CAPITULO X

DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O EMPRESAS RENTABLES

Artículo 81. Presentación de proyectos productivos o de proyectos de empresas comunales rentables. Por iniciativa individual o colectiva de los Delegados, de las Secretarias Ejecutivas, de los Organismos de Acción Comunal afiliados, tanto Junta Directiva o la Asamblea General, podrán presentar, planes de negocios para proyectos de negocio, proyectos productivos o para la constitución de Empresas Comunales Rentables.

Cada propuesta deberá contener, como mínimo:

1. Tema o nombre del proyecto.
2. Descripción del Proyecto
3. Objetivo.
4. Una proyección de los recursos materiales y humanos requeridos para ejecutar el proyecto.
5. Identificación de proveedores
6. Identificación de fuentes de financiación.
7. Análisis y estrategia de comercialización.
8. Una proyección de la relación costo beneficio.
9. Equipo de personal administrativo y operativo
10. Responsables de ejecutar el proyecto; estos deben ser Delegados o Comunales del Territorio.
11. El Órgano Comunal ante el cual se presente la propuesta, tendrá quince (15) días hábiles para emitir un pronunciamiento sobre la misma.

Artículo 82. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS O RENTABLES. El informe de evaluación que dicta la Comisión Empresarial debe incluir la evaluación del modelo de negocio, su estrategia de producción y/o mercadeo y determinará la viabilidad mercantil del proyecto y/o la conveniencia del negocio.

Parágrafo 1. Cuando el proyecto económico no requiere el uso de recursos económicos, podrá ser aprobado directamente por la Junta Directiva.

Parágrafo 2. Cuando el proyecto requiera de recursos de inversión de dinero por parte de la ASOCOMUNAL, la aprobación de este deberá ser aprobado por la Asamblea General de Delegados.

Artículo 83. Ejecución de los proyectos productivos o rentables. La Ejecución de los proyectos productivos o rentables estará a cargo de quienes hayan presentado la propuesta. Si existe conflicto entre los Delegados que presentaron la propuesta sobre los responsables de ejecución, la Junta Directiva, determinará entre los Delegados que presentaron la propuesta a la persona o personas que estarán a cargo de la ejecución de la misma. En cualquier momento, si la Asamblea General

de Delegados lo estima pertinente, podrá encargar la ejecución del proyecto o del proyecto productivo, a otro Delegado diferente a los que presentaron la propuesta.

Artículo 84. Sostenimiento de los proyectos productivos o rentables. El proyecto productivo o rentable podrá sostenerse con recursos producidos por el mismo proyecto o por recursos lícitos externos a la Organización Comunal de origen público o privado. En su defecto, cuando el sostenimiento del proyecto productivo recaiga sobre recursos de la ASOCOMUNAL, la Asamblea General decidirá sobre la aprobación o no de la inversión en el proyecto, para tal efecto deberá ser incluido en el presupuesto. Cuando los proyectos productivos no generen rentas o dividendos, su continuidad será decidida por el mismo Órgano Comunal que aprobó su ejecución o en última instancia, por la Asamblea General de Delegados.

Artículo 85. Vigilancia sobre los proyectos productivos o rentables. La vigilancia sobre los recursos ejecutados y los dividendos que generen los proyectos productivos o rentables estará a cargo del Fiscal de la Organización. De igual manera, la Asamblea General, La Comisión Empresarial, la Junta Directiva y los Delegados podrán ejercer vigilancia sobre los mismos. Cualquier irregularidad podrá ser denunciada por quien la identifique, ante las autoridades penales o de Inspección, Vigilancia y Control, la situación encontrada. La carga de la prueba estará en cabeza del denunciante**.**

Artículo 86. Tesorería y contabilidad de los proyectos productivos o rentables. El recaudo y ejecución de los recursos de los proyectos productivos estarán a cargo del Tesorero de la Asocomunal, en una cuenta bancaria a nombre de la Asocomunal. De igual manera el Tesorero llevará el registro de los ingresos y egresos generados en el marco de la ejecución del Proyecto. El Fiscal ejercerá especial vigilancia sobre los registros. La Junta Directiva podrá nombrar o contratar un Contador Público que lleve la contabilidad sobre los dineros de los proyectos productivos, quien registrará todos los movimientos en un centro de costos. En principio, el salario o costo de este Contador será con cargo a los recursos producidos por los proyectos productivos; si estos no son suficientes, la Junta Directiva de la ASOCOMUNAL, podrá autorizar el uso de recursos de la ASOCOMUNAL para pagar al profesional contable.

Artículo 87. De la participación de los delegados. Los proyectos productivos podrán dar participación a los Organismos de Acción Comunal y/o a los Comunales promotores. La participación de estos será coordinada por el responsable de la ejecución cada proyecto. Cuando existieren quejas reiteradas en contra del responsable del proyecto, sobre los nombramientos y apertura para la participación en los proyectos productivos, la Comisión Empresarial, evaluará la conveniencia o necesidad de asumir la coordinación y decisiones sobre la participación de los Delegados. En el caso anterior, la Comisión Empresarial podrá optar por asumir directamente la Coordinación de los proyectos productivos o designar la Coordinación en otro Delegado que esté participando activamente en la ejecución del proyecto. Si la Asamblea General de Delegados lo estima pertinente, podrá encargar la coordinación del proyecto o del proyecto productivo a otro Delegado diferente a los que estén participando activamente en la ejecución del mismo.

TITULO III

CAPITULO I

PERIODO Y ELECCIONES

Artículo 88. Período de los dignatarios. El período de los dignatarios de la ASOCOMUNAL, es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, es decir cuatro (4) años.

Artículo 89. Calendario de elección de dignatarios. La elección de los dignatarios de la ASOCOMUNAL se llevará a cabo conforme lo dispuesto en el artículo 36 de la ley 2166 de 2021.

Parágrafo 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección en la fecha fijada, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones a la ASOCOMUNAL:

a. Suspensión del registro hasta por noventa (90) días**;**
b. Desafiliación de los miembros o dignatarios, junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios, cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

Parágrafo 2. Cuando existiere justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, la ASOCOMUNAL podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de la fecha fijada para la elección. La entidad gubernamental que ejerce Inspección, Vigilancia y Control con base en las funciones desconcentradas, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

Parágrafo 3. Cuando la elección de dignatarios de la ASOCOMUNAL coincida en el respectivo mes con la elección de Corporaciones Públicas, Presidente de la República, Gobernadores o Alcaldes Municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

Parágrafo 4. El Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y Acción Comunal podrá suspender las elecciones de dignatarios en todo o en parte de su jurisdicción, por motivos de orden público o cuando se presenten hechos o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 90. Tribunal de garantías. El tribunal de garantías es el órgano designado, antes de cualquier elección, cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias, y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal**.**

Parágrafo 1. Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, la Junta Directiva de la ASOCOMUNAL designará a los tres (3) integrantes del tribunal de garantías, del listado de Delegados inscritos, quienes no deben aspirar, ni ser dignatarios, son los responsables de la transparencia y las garantías, quienes deben firmar el acta de elección.

Parágrafo 2. En caso que uno de los miembros del tribunal de Garantías, renuncie por escrito, no se presente el día de la elección de dignatarios, será reemplazado por designación de dos de los integrantes, de mutuo acuerdo.

Artículo 91. Funciones del tribunal de garantías. Son funciones del Tribunal de Garantías:

a. Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados. Quien cumpla funciones de Secretario y el Fiscal pueden acompañar esta responsabilidad.
b. Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de la convocatoria, garantizando la transparencia, la correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.
c. Verificarán, que quien cumpla las funciones de la Secretaría, informe de manera inequívoca los días, horario y el lugar donde estará disponible el libro de Delegados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;
d. Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.
e. Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.
f. Revisar el proceso de convocatoria del proceso electoral, en cuanto a convocante, dentro del plazo que estipule la Ley o los estatutos y la debida publicidad.
g. Verificar la logística requerida para el ejercicio electoral.
h. Verificar que se cuente con el libro o listado de Delegados para el ejercicio electoral.
i. Verificar la publicación de planchas o listas, con los requisitos legales o estatutarios.
j. Verificar el escrutinio con los jurados de votación y la asignación de cargos por cuociente electoral.
k. Las demás que correspondan, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Parágrafo. El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

Artículo 92. Convocatoria. Es el llamado que se hace a los Delegados para constituirse en Asamblea General cumpliendo con los procedimientos estatutarios,

para comunicar el lugar, fecha y hora de la reunión o de las votaciones directas y los demás aspectos establecidos para el efecto. La convocatoria para reuniones de la Asamblea General será ordenada por el Presidente, por la Junta Directiva o por su mayoría o por un Delegados que representen un número no menor al diez por ciento (10%) de los Organismos de Acción Comunal afiliados y será comunicada por el Secretario de la ASOCOMUNAL. Si el Secretario no la comunica dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de que fue ordenada, la comunicará un secretario ad-hoc designado por quien convoca.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria se comunicará a través de medios físicos, medios digitales y/o complementarios existentes en el territorio colombiano.

PARÁGRAFO 2. La comunicación de la citación a una Asamblea General de Afiliados debe informar, como mínimo, lo siguiente:

a. Nombre y calidad del convocante;
b. Modalidad
c. Objetivo de la asamblea o asuntos a tratar;
e) Lugar, fecha y hora de la asamblea;
f) Firma del Secretario General, Presidente;
g) Fecha de la comunicación.

PARÁGRAFO 3. La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de los Organismos de Acción Comunal afiliadas debidamente representados por no menos de dos (2) Delegados inscritos.

Parágrafo 4. Cuando se decida convocar una Asamblea General de Delegados para constituir Tribuna de Garantías, esta se efectuará con no menos de treinta (30) días calendario a la fecha de la jornada electoral y el Tribunal así designado y su vigencia no será mayor a un periodo superior de tres (3) meses contados desde la fecha de su designación. Esta Asamblea deberá determinar sobre lo siguiente:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Será presidida por el Presidente de la ASOCOMUNAL y por su Secretario.

3. Declaración de vacantes luego de aceptar renuncias o atender a disposiciones sancionatorias de las instancias comunales.
4. Designación de los miembros del Tribunal de Garantías.
5. Determinación el sistema de postulaciones de planchas o listas y término para presentarlas, define el lugar, fecha y hora máxima para la recepción de las planchas o listas y sobre número de Delegados que deben presentarlas.
6. Determinar el color o cualquier otro sistema para distinguir los votos para cada órgano de la ASOCOMUNAL.
7. Determinar el número de escrutadores para la elección.
8. Recepción de los programas o propuestas de los candidatos a los diferentes órganos de la ASOCOMUNAL, documento que será publicado en lugar visible en el momento de la Asamblea.

Artículo 93. Órganos nominadores. Los dignatarios de la ASOCOMUNAL, serán elegidos por los siguientes órganos:

a. En Asamblea General:
    1. Presidente.
    2. Vicepresidente.
    3. Tesorero.
    4. Secretario.
    5. Fiscal principal y suplente.
    6. Miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación.
    7. Delegados a la Federación.
b. Secretarias Ejecutivas elegirán su Secretario Ejecutivo de entre los inscritos a cada una.

CAPITULO II
ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

Artículo 94. Sistemas de elección de dignatarios. La Asamblea General de Delegados, en asamblea previa o preparatoria determinara si la elección de

dignatarios se llevará a cabo en Asamblea General o elección directa y la Candidatización por el sistema de planchas o listas, y el plazo de presentación de las mismas, en cinco (5) bloques separados a saber: Junta Directiva, Comisiones de Trabajo o Secretarias Ejecutivas, Fiscalía, Comisión Conciliadora y Delegados; y un sexto bloque en caso de que se realice actividades empresariales.

Artículo 95. Elección en Asamblea General. Es la que se realiza en reunión de todos los Delegados de la ASOCOMUNAL, en un lugar y orden del día previamente definido, con derecho a voz y voto.

Parágrafo 1. En caso que la ASOCOMUNAL cuente con más de doscientos (200) Delegados, la elección de dignatarios se podrá hacer de manera directa, la cual se llevará a cabo en el lugar, fecha y horario (mínimo de cuatro (4) y máximo ocho (8) horas), que se determine en la convocatoria. Para la aplicación del sistema de elección directa se tendrá en cuenta, además del sitio, mesa o mesas, urna o urnas, sillas, carteleras, avisos de orientación, personal de apoyo y demás que se estimen pertinentes (lapiceros, papelería, etc.), lo siguiente:

1. La Plancha o planchas serán entregadas al Tribunal de Garantías, hasta cinco (5) días calendario a la fecha de la elección de dignatarios, para la publicación y elaboración de tarjetones, si es posible.
2. El registro general de votantes, que serán entregados por el Secretario(a) a los miembros del Tribunal de Garantías.
3. Los jurados de votación, que serán postulados por quienes presenten la plancha o planchas, uno por cada mesa de votación.
4. Número de mesas: Una por cada cien Delegados, con un listado por orden alfabético.
5. Numero de urnas: una para Junta Directiva, una para las Secretarias Ejecutivas, una para fiscalía, una para omisión de Convivencia y Conciliación y una para delegados a la Federación.
6. Actas de escrutinio parcial por mesa y por cargo. Estas serán firmadas por los miembros del Tribunal de Garantías.
7. Acta de escrutinio total de las elecciones. Elaborada y suscrita por los Presidentes de las mesas.

8. Las planchas presentadas, que serán fijadas por el Secretario, en un lugar visible del recinto.
9. Las papeletas en blanco, serán suministradas por los Jurados de votación a cada sufragante**.**

ARTICULO 96. Jornada electoral en la eleccion directa. Es la que se realiza sin necesidad de reunión de Delegados en Asamblea, mediante votación directa de los Delegados, utilizando papeletas o tarjetón.

El Presidente y Secretario de la ASOCOMUNAL, los jurados de votación, los miembros del Tribunal de Garantías, deberán presentarse en el sitio determinado en la convocatoria para la elección de dignatarios, con un tiempo prudencial para dar inicio a la jornada electoral, a la hora indicada, previa adopción de las medidas de bioseguridad. Una vez que los Miembros del Tribunal de Garantías, verifiquen que se cumplen tanto los requisitos logísticos y las medidas de bioseguridad, el Presidente instalara el proceso electoral y los Delegados podrán ingresar al recinto, uno a uno, a ejercer el derecho al sufragio, previa presentación de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, en original. El jurado Correspondiente verificará su existencia en la lista de sufragantes, lo registraran en el listado de votantes y luego de firmarlo, procederá a depositar los cinco (5) votos por cada bloque (Junta Directiva, Comisiones de trabajo, Fiscalía, Comisión de Convivencia y Conciliación, Delegados a la Federación). Terminada la jornada electoral, los jurados de cada mesa procederán a realizar el escrutinio y a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa el escrutinio y terminado elaboraran el acta parcial, que será firmada por el Tribunal de garantías y los jurados correspondientes, quienes la entregaran, junto con los votos, de elaborar el acta final y recoger las firmas de Presidente de la reunión, el Secretario(a) y los miembros del Tribunal de garantías.

Parágrafo 3. Los votos nulos se contabilizarán para efectos de quórum, no así para la aplicación del cuociente electoral.

Parágrafo 4. En caso de que el número de votos en blanco sea mayoritario, se deberá realizar una nueva elección del respectivo bloque con nuevos candidatos.

Parágrafo 5. En caso de empate de votación para un mismo bloque, el criterio de desempate será el de presentación cronológica de la plancha, es decir la primera plancha presentada inicia el reparto en la aplicación del cuociente electoral

Artículo 97. Asignación o distribución de cargos. En caso de presentarse varias planchas, la asignación de los cargos, será por el sistema de cuociente electoral. El cuociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas o listas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del cuociente electoral.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cuociente electoral será el número entero que resulte de esa división. Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así: Se toman las planchas o listas de cada bloque ordenándolas de mayor a menor votación, sus votos se dividen por el cuociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha o lista. Para efectos de la provisión de los cargos se deberá cumplir con el total de cargos a que tiene derecho cada plancha asignándolos de manera jerárquica entre planchas, es decir bajo la modalidad uno a uno. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas o listas de mayor residuo asignándolos de mayor a menor.

La distribución de cargos nominales de la Junta Directiva se realizará por el sistema de Restas.

Artículo 98. Validez de la elección directa. Para que la elección directa sea válida, se requiere que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de Delegados inscritos debidamente en el libro de la Asocomunal, incluyendo la votación en blanco.

Parágrafo. Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos

será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igualo superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, el Comité de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo.

CAPITULO III

ELECCIÓN DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS

Artículo 99. CANDIDATIZACIÓN. Para la elección del Secretario Ejecutivo de cada Secretaria Ejecutiva, si es en Asamblea General o directa, se utilizará la candidatización uninominal presentada en lista o plancha.

Artículo 100. VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS. Para que la elección sea válida, se requiere que la votación emitida por los candidatos más la votación en blanco sea igual o superior a la mitad más uno del número de Delegados que contestaron a lista y si es directa que la votación emitida sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del número total de Delegados que conforman la Secretaria Ejecutiva de la Asocomunal.

CAPITULO IV

IMPUGNACIONES Y NULIDADES

Artículo 101. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE IMPUGNACIÓN. Podrá ser objeto de impugnación:

a) La elección de Dignatarios
b) Las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Asocomunal.

Artículo 102. INSTANCIAS DEL PROCESO DE IMPUGNACION. El proceso de impugnación se desarrollará en dos instancias. La primera, será adelantada ante el organismo comunal de grado inmediatamente superior, es decir, ante la Federación, la segunda, en caso de apelación será de conocimiento de la entidad encargada de la Inspección, Vigilancia y Control del organismo comunal que desarrolló la primera instancia.

Parágrafo 1. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte del organismo de grado superior.

Parágrafo 2. Si la impugnación se presenta contra la elección de dignatarios o una decisión de un órgano de dirección, administración o vigilancia y la FEDERACIÓN carece de organismo comunal de grado inmediatamente superior, el proceso se desarrollará, en primera instancia, por la entidad encargada de ejercer la Inspección, Vigilancia y Control, respectiva, y en caso de apelación se resolverá por la Dirección de Democracia, Participación Ciudadana y Acción Comunal del Ministerio del Interior.

Parágrafo 3. En el evento que uno o varios miembros de la omisión de Convivencia y Conciliación se declaren impedidos o sea aceptada la recusación, la junta directiva designará sus remplazos hasta que termine el proceso para el cual fue designado.

Parágrafo 4. No podrán conocer del proceso de impugnación contra elección de dignatarios o contra las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos de acción comunal, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el impugnante, el dignatario cuya elección se impugna o los dignatarios que expidieron la decisión atacada.

Parágrafo 5. Los recursos de reposición y apelación deben ser resueltos por las Comisiones de Convivencia y Conciliación en un término no mayor a treinta (30) días.

Artículo 103. CAUSALES DE IMPUGNACION. La elección de dignatarios y las decisiones de los órganos y de los Dignatarios de la ASOCOMUNAL podrán ser objeto de impugnación cuando se violen las normas Legales, Estatutarias o reglamentarias.

Parágrafo 1. Se entenderá agotada la instancia comunal, cuando en caso de incumplimiento injustificado, la Comisión de Convivencia y Conciliación no atienda hasta dos (2) requerimientos de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control correspondiente.

Parágrafo 2. Agotada la instancia comunal, asumirá el conocimiento la entidad del gobierno que ejerza la Inspección, Vigilancia y Control de conformidad con los términos del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

Artículo 104. CALIDADES Y NUMERO DE DEMANDANTES. Para impugnarse la elección de dignatarios se requiere la calidad de Delegado, y haber asistido a la reunión donde se toma la decisión que sea impugnado o haber participado en la elección directa. La demanda de impugnación deberá ser suscrita por no menos de cinco (5) Delegados.

Artículo 105. CONTENIDO DE LA DEMANDA DE IMPUGNACION. La demanda de impugnación deberá contener los siguientes requisitos:

a) Designación del órgano o entidad competente a quien se dirige.
b) Nombre y dirección de los demandantes y demandados.
c) Un relato cronológico de los hechos.
d) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o Estatutarias que se estimen violadas.
e) Petición de pruebas que el impugnante pretenda hacer valer.
f) Firma de quienes suscriben la demanda**.**

Anexos de la demanda: A la demanda se deberá aportar.

- Copia del acto impugnado o manifestación de que no fue entregada por el Secretario de la Asocomunal.
- Certificado del Secretario de la Asocomunal sobre la calidad de Delegado del impugnante y/o impugnantes;
- Si el Secretario no lo expide, o se niega a expedirlo, deberá manifestarlo expresamente en la demanda.

Artículo 106. PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA. La demanda de impugnación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección o decisión.

Artículo 107. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. Será presentada personalmente por quienes la suscriben, o a través de apoderado, en original y copia

o en una sola copia a través de correo electrónico dispuesto por la FEDERACIÓN COMUNAL.

Parágrafo. La demanda deberá ser presentada ante el Secretario de la FEDERACIÓN o ante la entidad gubernamental que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, quien la remitirá a la Comisión de Conciliación y Convivencia correspondiente.

Artículo 108. EFECTOS DE LA DEMANDA. La presentación y aceptación de la demanda no impide el registro de los dignatarios electos, siempre que se cumpla los requisitos legales y estatutarios al efecto.

Artículo 109. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Declarada la nulidad de la elección de uno o más dignatarios, la entidad gubernamental que ejerce Inspección, Vigilancia y Control, cancelará el registro de los mismos y promoverá una nueva elección.

TITULO IV

LIBROS DE LA ASOCOMUNAL

Artículo 110. LIBROS. Además de los que autorice la Asamblea General, se deberá llevar los siguientes libros debidamente registrados ante la entidad gubernamental que ejerce Inspección, Vigilancia y Control:

1. De Tesorería.
2. De Inventarios.
3. De actas de la Asambleas Generales de delegados.
4. De Registro y acreditación de delegados.
5. De actas de Comisión de Convivencia y Conciliación.
6. De reuniones de Junta Directiva.

Parágrafo 1. Los libros se deben llevar en forma física y/o en digital mediante procesador de texto.

Parágrafo 2. Las actas deberán registrar las firmas de quienes asisten, en el formato físico y en digital, mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico.

Artículo 111. LIBRO DE REGISTRO DE DELEGADOS. El libro de registro de Delegados debe contener las siguientes columnas:

a. Número de Orden.
b. Fecha de inscripción
c. Nombres y apellidos del Delegado.
d. Clase y número de documento de identidad.
e. Dirección.
f. Firma o huella del Delegado.
g. Novedades (sanciones, desafiliación, delegaciones, fallecimiento, cambio de domicilio, Asistencia, permisos, etc.).

Parágrafo. En caso de error de una o más columnas el Secretario hará la anotación respectiva, refrendada con su firma y la del fiscal.

Artículo 112. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA. El libro de actas de asamblea debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y la votación efectuadas como la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b. Número del acta.
c. Lugar y fecha de la reunión.
d. Nombre de la Asocomunal.
e. Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
f. Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
g. Orden del día aprobado. h) Número de asistentes y número de miembros que conforman la Asamblea General, para constatar el quórum.
h. Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
i. Aprobación del acta.
j. Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión.

Artículo 113. LIBRO DE TESORERÍA. En el libro de Tesorería se registrarán todos los movimientos del efectivo que poseen la Asocomunal, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entrada, salida y saldo.

Parágrafo. Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 114. LIBRO DE INVENTARIOS. En el libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalles los bienes y activos fijos de la Asocomunal. **Parágrafo.** Este libro consta de cinco columnas: fecha, detalle, entrada, salida y saldo. Cada registro debe estar respaldado por un comprobante.

Artículo 115. LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACÓN. El libro de actas de la omisión de Convivencia y Conciliación deberá contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, asistentes, votaciones efectuadas y la decisión tomada.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación
b. Identificación de los conciliadores
c. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia
d. Relación resumida de las pretensiones motivo de conciliación
e. El acuerdo logrado por las partes; con indicación de la cuantía, modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas; o en su defecto la indicación de fracasada la conciliación.
f. Firma de las partes.
g. Constancia de entrega de la primera copia del acta a las partes conforme lo establece el parágrafo del artículo 54 de la ley 2166 de 2021.

Artículo 116. LIBRO DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS. En el libro de Reuniones de junta directiva y dignatarios se deberá registrar lo tratado en la reunión de Junta Directiva como también cuando se reúnan todos los dignatarios del organismo comunal.

Parágrafo. El acta debe contener por lo menos los siguientes puntos:

a. Clase de reunión (ordinaria o extraordinaria).
b. Número del acta.
c. Lugar y fecha de la reunión.
d. Nombre de la Asocomunal.
e. Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria.
f. Nombre del Presidente y Secretario que presiden la reunión.
g. Orden del día aprobado.
h. Número de asistentes y número de miembros que conforman la JUNTA DIRECTIVA, para constatar el quórum, o el nombre de los dignatarios presentes en la reunión de DIGNATARIOS, según sea el caso.
i. Desarrollo de los demás puntos del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación.
j. Aprobación del acta.
k. Firma del Presidente y Secretario que presidieron la reunión.

Artículo 117. REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS. Los libros registrados podrán reemplazarse y tener un nuevo registro, en los siguientes casos:

a) Por extravío o hurto, debe presentar la denuncia.
b) Por deterioro.
c) Por utilización total.
d) Por excesos de enmendaduras o inexactitudes.

Parágrafo. Para el nuevo registro en los eventos b), c) y d), deberá presentarse el antiguo libro y para el evento.

TITULO V

RÉGIMEN ECONOMICO Y FISCAL

Artículo 118. EL PATRIMONIO DE LA ASOCOMUNAL. El patrimonio de la Asocomunal estará constituido es el conjunto de bines, derechos y obligaciones que ingreses legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice.

Parágrafo. El patrimonio de la Asocomunal, no pertenece ni en todo ni en parte, a ninguno de los delegados. Su uso, usufructo y destino se acordará colectivamente en la Asocomunal, en reunión de Asamblea General.

Artículo 119. RECURSOS OFICIALES. Los recursos oficiales que ingresen a la Asocomunal para la realización de obras, prestación de servicios o desarrollo de convenios, no ingresarán a su patrimonio y el importe de los mismos se manejará contablemente en rubro especial.

Artículo 120. RECURSOS SIN DESTINACIÓN ESPECIFICA. Los recursos de la Asocomunal que no tengan destinación especifican se invertirán de acuerdo a lo que se determinen en la Asamblea General.

Parágrafo. La Asocomunal deberá llevar un registro físico y/o digital de la inversión de los recursos de la ASOCOMUNAL, el cual deberá presentarse semestralmente ante la Junta Directiva de la asamblea y al organismo de Inspección, Vigilancia y Control.

Artículo 121. ACCESO A BIENES, BENEFICIOS Y SERVICIOS. A los bienes, beneficios y servicios administrados por la Asocomunal tendrán acceso todos los miembros de la comunidad y los miembros activos y su familia, conforme a las decisiones tomadas en Asamblea General.

Parágrafo. La Asocomunal deberá llevar un registro físico y/o digital del uso de los bienes, beneficios y servicios de que trata el presente artículo, así como del miembro o miembros de la comunidad que hicieron uso de los mismos, a efectos de corroborar su adecuado uso y manejo.

Artículo 122. PARTICIPACIÓN DE LA ASOCOMUNAL EN EL DESARROLLO MUNICIPAL. La Asocomunal podrá vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada.

Parágrafo. Los contratos o convenios que celebre la Asocomunal se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias o el de los requisitos de las entidades contratantes.

Artículo 123. PRESUPUESTO. La ASOCOMUNAL debe llevar contabilidad, igualmente elaborar presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para un período anual.

Parágrafo 1. El presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anual deberá ser aprobado por la asamblea general.

Parágrafo 2. Del presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones anual formará parte el presupuesto de las empresas de económica social que le pertenezca a la Asocomunal.

TITULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 124. DISOLUCIÓN. Decisión mediante la cual los Delegados de la Asocomunal, en asamblea con quórum requerido, aprueban la finalización de actividades del organismo de la cual hacen parte.

Parágrafo 1. La disolución decidida por el mismo organismo requiere para su validez la aprobación de la entidad gubernamental competente**.**

Parágrafo 2. En la misma asamblea el organismo que apruebe su disolución, nombrará un liquidador, en su defecto lo será el último representante legal inscrito o la entidad que ejerce Inspección, Vigilancia y Control.

Parágrafo 3. El liquidador debe saber leer y escribir, no puede tener en su contra sanción vigente, así mismo, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas.

Artículo 125. PROCESO DE LIQUIDACIÓN. Con cargo al patrimonio de la Asocomunal, o, en caso de estar en ceros, de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control, el liquidador publicará tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. En las publicaciones debe constar el número

de personería jurídica de la Asocomunal, dirección y contacto a donde se recibirán reclamaciones.

Parágrafo 1. El liquidador debe elaborar el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales, los cuales deben estar firmados por un contador público, en caso de que el Organismo de Acción Comunal no pueda proveer uno, pueden acudir a uno de la entidad de Inspección, Vigilancia y Control.

Parágrafo 2. El liquidador debe solicitar paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.

Parágrafo 3. Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los recursos oficiales, y en segundo lugar se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste se donará a una entidad sin ánimo de lucro en la cual no tenga participación ninguno de los dignatarios de la ASOCOMUNAL liquidada, al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar. Una vez elaborado el informe de liquidación, el liquidador convocará a los otros Delegados al organismo comunal con el fin de socializar su gestión y el producto de esta. De lo anterior, se aportará a la entidad gubernamental acta y listado de asistencia.

TITULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 126. VACÍOS ESTATUTARIOS. Los vacíos que se presenten en los presentes estatutos serán llenados por las normas que regulen cada materia.

Artículo 127. INTERPRETACIÓN. Toda clase de desacuerdos que surjan en la interpretación del presente Estatuto será resuelta por la Asamblea General de Delegados, a quien corresponde la facultad de interpretación del presente Estatuto.

Patricia Mesa — Presidente de Asamblea.

Juan Zapata G. — Secretario de Asamblea

CONSTANCIA:

Estos estatutos fueron aprobados en Asamblea General de Delegados llevada a cabo en Biblioteca Luis López de Mesa del municipio de Donmatías el día 06 del mes de septiembre del año 2025, según consta en el acta N° 174.

Secretario de Asamblea.

Constancia Secretarial: El suscrito Secretario (a) de la Asocomunal de ASOCOMUNAL del municipio de Donmatías hace constar que el presente ejemplar es fiel copia del original, que reposa en el libro de Actas.

Juan Zapata G.

Secretario de Asamblea

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2026030702432
Fecha Radicado: 2026-08-21 09:14:46.0

ID: 1157

La Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana adscrita a la Secretaría de Gobierno, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 2166 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 sustituido parcialmente por el Decreto 1501 de 2023; la Ordenanza 50 de 2023, el Decreto 2024070005104 de 2024 y la Ley 1437 de 2011.

CERTIFICA

Que mediante Resolución número 177 del 05/11/1979 expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR se reconoció personería jurídica a: **ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA** del Municipio de DON MATÍAS (ANT.) la cual se encuentra VIGENTE a la fecha.

Que la Representación Legal de la citada organización cívica y sin ánimo de lucro es ejercida por: **ANGELA PATRICIA MEJIA BETANCUR** con CEDULA DE CIUDADANIA número 42901327 en su calidad de PRESIDENTE y cuyo nombre se encuentra inscrito en los libros y archivos que lleva esta Secretaría para el registro de los Dignatarios de los organismos de primer y segundo grado que son competencia del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Que los dignatarios(as) reconocidos(as) son:

CARGO	DIGNATARIO	CEDULA	AUTO	FECHA AUTO
PRESIDENTE	ANGELA PATRICIA MEJIA BETANCUR	42901327	7136	11/12/2024
VICEPRESIDENTE	DIANA YAMILE GAVIRIA LOPEZ	1035223171	5107	07/09/2022
TESORERO	FILIBERTO GIL MARIN	3668991	5107	07/09/2022
SECRETARIO	IVAN ALBERTO ZAPATA GUZMAN	1010142807	5107	07/09/2022
FISCAL	JUAN CARLOS OSORNO ECHAVARRIA	70977779	5107	15/02/2024
FISCAL SUPLENTE	ADRIANA MARIA URREGO SEPULVEDA	43106020	7136	11/12/2024
1º CONCILIADOR	DORALBA DEL SOCORRO JIMENEZ BETANCUR	21702104	5107	07/09/2022
2º CONCILIADOR	NELLY YOANA ORREGO PEREZ	42903052	5107	07/09/2022
3º CONCILIADOR	LUZ BERNARDA GIL YEPES	21702036	5107	07/09/2022
S.E. MUJER Y GENERO	MARTHA EUGENIA JIMENEZ HERRERA	42900388	5107	07/09/2022
S.E. DEPORTES	VACANTE	VACANTE	VACANTE	VACANTE
S.E. OBRAS PUBLICAS	OSCAR DE JESUS BEDOYA MEJIA	70976316	5107	07/09/2022
S.E. EMPRESARIAL	WILLIAM ANDRES HERNANDEZ MADERA	15670336	7136	11/12/2024
S.E. MEDIO AMBIENTE	MARISOL GRISALES PEÑA	1037545431	7136	11/12/2024
1° DELEGADO	RAFAEL ARTURO GIL CORREA	70975783	5107	07/09/2022
2° DELEGADO	CARLOS ALBERTO LAVERDE ORTIZ	70134928	5107	07/09/2022
3° DELEGADO	DANIELA GARCIA SUAREZ	1035870088	5107	07/09/2022
4º DELEGADO	HECTOR DE JESUS RESTREPO BETANCUR	70976110	5107	07/09/2022
1° DELEGADO SUPLENTE	AYDA RUBY CASTRO CASTRO	43471567	5107	07/09/2022
2° DELEGADO SUPLENTE	MARIA VIRGELINA JARAMILLO TORRES	32559164	5107	07/09/2022
3° DELEGADO SUPLENTE	GABRIEL AMADO GOMEZ PEMBERTHY	70976024	5107	07/09/2022
4º DELEGADO SUPLENTE	JUAN GUILLERMO SEPULVEDA MEJIA	70976633	5107	07/09/2022

OBSERVACIONES:

El presente documento tiene vigencia de un (1) mes a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín el 21/08/2026 09:14:46.0.

Catalina Moreno Cruz

CATALINA MORENO CRUZ
DIRECTOR TECNICO

2026030702432
Fecha Radicado: 2026-08-21 09:14:46.0

Si desea verificar la autenticidad de este certificado, haga click en el sigjuiente enlace:
Consultar Certificado

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, ÁNGELA PATRICIA MEJÍA BETANCUR, identificada con cédula de ciudadanía N° 42.901.327, en mi condición de representante legal de la **ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA – ASOCOMUNAL DONMATÍAS,** identificada con NIT 800.233.794-1, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la junta ha realizado los pagos de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Donmatías a los 14 días del mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

ÁNGELA PATRICIA MEJÍA BETANCUR
Representante legal Asocomunal
C.C. 42.901.327

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 10:49:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42901327
Código de Verificación	42901327260818104925

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 10:52:34, 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	8002337941
Código de Verificación	8002337941260818105234

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301303536

PIB
10:58:32

Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELA PATRICIA MEJIA BETANCUR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42901327:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301303204

PIB
10:56:30

Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION MUNICIPAL DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIP identificado(a) con NIT número 8002337941:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:59:47 AM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **42901327**
Apellidos y Nombres: **MEJIA BETANCUR ANGELA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 18/08/2026 11:01:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42901327** y Nombre: **ANGELA PATRICIA MEJIA BETANCUR.**

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. **145867858** . 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 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, 18/08/2026 11:04:39 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **800233794**

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. **145868414** . 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

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 42901327 **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 21/08/2026 09:22 AM

Código Verificación: **9LR51PBKTN**

Válida hasta: **19/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:25:35 horas del 21/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **42301327,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia donmatías**, con NIT **890248043-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141173535595

(415)7707212489984(8020) 000014117353559 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social

ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL Y VIVIENDA COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE DON MATIAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Don Matías 2 3 7

41. Dirección principal

CR 30 29 59 PARQUE PRINCIPAL

42. Correo electrónico asocomunaldonmatias177@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 1 8 5 0	3 1 1 3 1 2 0 4 1 1	3 1 2 6 8 2 0 7 7 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 7 9 1 1 0 5	8 1 3 0	1 9 7 9 1 1 0 5	8 2 9 9				

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 8	5 2	5 5																					

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

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 [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MEJIA BETANCUR ANGELA PATRICIA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 0	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 7 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

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

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MEJIA	BETANCUR	ANGELA	PATRICIA

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 Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

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	4 2 9 0 1 8 4 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SOSA	ZAPATA	SANDRA	YANET

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 7 5 4 7 8 8 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BUSTAMANTE	BEDOYA	YESICA	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 7 4 5 8 9 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SUAREZ	LONDOÑO	SONIA	MABEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VASQUEZ	MOLINA	LUIS	ENRIQUE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OSORIO	VASQUEZ	ADRIANA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

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	7 0 9 7 6 1 1 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RESTREPO	BETANCUR	HECTOR	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 3 0 2	2 0 2 1 0 2 0 2

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VASQUEZ	YEPES	MARTHA	EUGENIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 3 0 2	2 0 2 1 0 2 0 2

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 2 9 0 0 7 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARANGO	BERRIO	MARGARITA	GERTRUDIS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 3 0 2	2 0 2 1 0 2 0 2

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 5 2 3 1 8 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AGUDELO	BUSTAMANTE	VANESSA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	

5

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HERNANDEZ	MADERA	WILLIAM	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

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	2 1 7 0 2 0 3 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIL	YEPES	LUZ	BERNARDA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

2

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONSALVE	VILLA	YANETH	DEL SOCORRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 2 8 5 9 6 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RESTREPO	ZAPATA	GUSTAVO	LEON

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

4

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ORTEGA	ANDRADE	MANUEL	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 2 5 1 0 2 0 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ARTEAGA	GOMEZ	LIBIA	DEL SOCORRO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173535595

(415)7707212489984(8020) **000014117353559 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 3 3 7 9 4	1	Impuestos de Medellín	1 1	

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	7 0 9 7 5 7 8 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GIL	CORREA	RAFAEL	ARTURO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 2 9 0 1 8 3 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
YOTAGRI	YOTAGRI	ROSA	ALBINA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 9 0 9 2 6	2 0 2 1 0 2 0 2

3

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

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

119. Razón social

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

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14831217680

(415)7707212489984(8020) 000001483121768 0

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 9 0 1 3 2 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Don Matías 2 3 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEJIA	BETANCUR	ANGELA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Don Matías 2 3 7

41. Dirección principal: CL 28 CR 22 302 IN 401

42. Correo electrónico: patriciamejia447@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 1 8 5 0	3 1 1 3 1 2 0 4 1 1	

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
4 9 2 1	2 0 0 9 0 5 0 1	9 6 0 9	2 0 0 9 0 5 0 1					

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	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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 [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MEJIA BETANCUR ANGELA PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 42.901.327

MEJIA BETANCUR

APELLIDOS

ANGELA PATRICIA

NOMBRES

Angela Patricia Mejia B.

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-1974**

DON MATIAS
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1993 DON MATIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0111200-14136600-F-0042901327-20051020 **05218** 05292C 02 163512941

Powered by CamScanner

Donmatías - Antioquia, 14 de agosto de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE DONMATIAS - ANTIOQUIA
Ciudad

Referencia: Compromiso Anticorrupción

Respetados señores:

Yo, **ANGELA PATRICIA MEJÍA BETANCUR** identificada como aparece al pie de mi firma, domiciliada en la Vereda Miraflores, en mi calidad de presidenta de la Asociación de Juntas de Acción comunal y Vivienda Comunitaria – ASOCOMUNAL del municipio de Donmatías, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es de mi interés apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio de DONMATIAS - ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es de mi interés participar en el convenio solidario, donde me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribo el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS

Que, mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de Donmatías – Antioquia, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Por ello manifiesto que no estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el convenio solidario con el Municipio de Donmatías – Antioquia.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permitiré que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente me ofrezca dádivas por el desarrollo de mis actividades.

5. Me comprometo formalmente a cumplir las condiciones de ejecución impartidas por la supervisión del Convenio, brindando en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente Convenio.

6. Me comprometo a revelar la información requerida por los diferentes organismos de control de la República de Colombia, frente al convenio solidario. celebrado con el Municipio de Donmatías – Antioquia.

7. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Asumiré a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la ley, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo a los 14 días del mes de agosto de año dos mil veintiséis (2026).

Patricia Mejía

Nombre: Ángela Patricia Mejía Betancur
Cargo: presidenta ASOCOMUNAL
Documento de Identidad: 42.901.327

Donmatias, 14 de agosto de 2026

Señores
MUNICIPIO DE DONMATIAS
ANTIOQUIA

ÁNGELA PATRICIA MEJÍA BETANCUR, identificada con cedula de ciudadanía N° 42.901.327, manifiesto que: No estoy incurso en causal de inhabilidad ni de incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso.

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento

En constancia de lo anterior firmo este documento a los catorce (14) días del mes de agosto de 2026.

Patricia Mejía

ÁNGELA PATRICIA MEJÍA BETANCUR
C.C. 42.901.327