ACUERDO No. 001 DE 2025

(19 de junio de 2025)

"POR EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO - AMUNORMA"

LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO "AMUNORMA"

En ejercicio de sus facultades establecidas por la Constitución Política de Colombia artículos 209, 285 y 288, el Decreto Ley 1333 de 1986, las Leyes, 136 de 1994, 1033 de 2021, los Estatutos de la asociación y,

CONSIDERANDO

Que la junta administradora, una vez revisado los estatutos de **MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO "AMUNORMA"**, puso en conocimiento la necesidad de modificar los estatutos de la ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO "AMUNORMA"

Que mediante Acta No. 002 del veintidós (22) de mayo de dos mil veinticinco (2025), la Junta Administradora de la Asociación, en ejercicio de las facultades estatutarias y legales conferidas por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1454 de 2011, realizó el estudio correspondiente y aprobó las reformas a los Estatutos de la Asociación que consideró necesarias y pertinentes para el adecuado cumplimiento de su objeto, fines y funciones.

Que, de acuerdo al literal c, del articulo vigésimo cuarto es función de la Asamblea General, reformar los Estatutos.

Que, en reunión del 19 de junio de 2025, la Asamblea General de Socios; aprueba mediante acta No. 002 de 2025; por mayoría la reforma de los estatutos.

Que, a esta modificación, se le dio el trámite previsto en los estatutos vigentes.

En virtud de lo anterior, la Asamblea General de Asociados

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Adopción de reforma de estatutos. Aprobar la presente reforma de estatutos, que rigen la organización y el funcionamiento de la Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio -AMUNORMA de Antioquia, de acuerdo con lo señalado en los siguientes artículos.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

CAPITULO I

RAZÓN SOCIAL, NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, DURACION Y VIGENCIA

ARTÍCULO 2°. RAZON SOCIAL: Para todos los efectos legales y reglamentarios; El esquema asociativo de los municipios del nordeste y Magdalena Medio se denominará MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO y cuya sigla será "AMUNORMA".

ARTICULO 3°. NATURALEZA JURÍDICA: LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO "AMUNORMA", Se constituye como una entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; se rige por sus propios estatutos y gozará para el desarrollo de su objetivo, con acatamiento a las normas legales vigentes sobre este tipo de esquemas asociativos territoriales

ARTICULO 4°. DOMICILIO SEDE Y AMBITO DE OPERACIÓN: La Asociación tendrá su domicilio principal en el Municipio de Medellín, sin embargo, podrá establecer oficinas o dependencias en cualquier municipio que haga parte de la Asociación, si las capacidades financieras y necesidades de gestión lo permiten y lo ameritan.

ARTÍCULO 5°. DURACION: La duración de asociación será indefinida; sin embargo, el tiempo de duración del proceso asociativo estará sujeto a la existencia de voluntad política de los gobiernos locales.

ARTICULO 6°. MUNICIPIOS ASOCIADOS: LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO "AMUNORMA", está integrada por los Municipios de Segovia, Remedios, Vegachí, Yolombo, Santo Domingo y Maceo, pero se podrán asociar otros municipios que deseen asociarse.

ARTICULO 7°. PRINCIPIOS. Los principios de la asociación de municipios del Nordeste y Magdalena Medio - AMUNORMA, se basan en lineamientos legales y en buenas prácticas de cooperación intermunicipal, unir esfuerzos, optimizar recursos y lograr los objetivos.

Los cuales se describen a continuación;

- **Autonomía municipal asociada.**
  Cada municipio mantiene su derecho a gestionar sus propios asuntos y prioridades, dentro del marco legal, mientras participa activamente en la asociación para fortalecer la gobernanza local y compartir buenas prácticas adaptadas a sus realidades.

- **Descentralización colaborativa.**
  La asociación impulsa la transferencia y gestión de competencias desde niveles superiores

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

hacia los municipios, promoviendo una administración más cercana al ciudadano y optimizando recursos a través de proyectos conjuntos.

- **Protección y defensa del medio ambiente local y regional.**
  Los municipios asociados coordinan esfuerzos para preservar ecosistemas, recursos naturales y biodiversidad, asegurando un desarrollo ambientalmente sostenible en toda la región.

- **Participación y concertación ciudadana intermunicipal.**
  Se promueven espacios para que la población de todos los municipios asociados participe en la toma de decisiones, generando consensos que legitimen políticas y proyectos de alcance regional.

- **Solidaridad y equidad territorial.**
  La asociación apoyará a aquellos municipios con mayores necesidades, equilibrando oportunidades y fomentando la cohesión entre territorios de distinta capacidad de desarrollo.

- **Diversidad e inclusión territorial.**
  La asociación reconoce y respeta la diversidad cultural, étnica, lingüística y social presente en todos los municipios, integrando estas diferencias como un valor en las políticas comunes.

- **Gradualidad y flexibilidad en la cooperación.**
  Los cambios y proyectos conjuntos se implementan de forma progresiva y adaptable, respetando los tiempos, capacidades y contextos de cada municipio asociado.

- **Prospectiva regional.**
  Se planifica con visión de largo plazo, anticipando retos y oportunidades compartidos por los municipios, para definir estrategias que garanticen un desarrollo sostenible y equilibrado.

- **Paz y convivencia intermunicipal.**
  Se fomentan relaciones pacíficas y cooperativas entre los municipios, fortaleciendo entornos seguros y promoviendo el respeto mutuo.

- **Responsabilidad y transparencia compartida.**
  Las decisiones y acciones conjuntas se desarrollan con rendición de cuentas clara y accesible para la ciudadanía de todos los municipios asociados.

- **Equidad social y equilibrio territorial regional.**
  La asociación busca una distribución justa de los beneficios y cargas del desarrollo entre todos los municipios, evitando concentraciones de riqueza o servicios en unas pocas localidades.

- **Economía y buen gobierno conjunto.**

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

Se promueve la gestión eficiente de recursos y prácticas de gobernanza ética en los proyectos intermunicipales, orientadas al bienestar de la población y al crecimiento económico inclusivo.

- **Desarrollo sostenible y sustentable regional.**
  Las estrategias conjuntas consideran el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de recursos, evitando comprometer el bienestar de las generaciones futuras.

- **Multietnicidad asociativa.**
  Se protege y promueve la riqueza cultural y étnica de todos los municipios miembros, garantizando que sus tradiciones y derechos sean respetados.

- **Derecho a la vida y la libertad en el ámbito municipal.**
  Todos los municipios velan por la protección integral de la vida y el ejercicio libre de los derechos fundamentales de sus habitantes.

- **Protección y defensa de los derechos humanos.**
  Las políticas y proyectos de la asociación respetan, promueven y garantizan los derechos humanos en todo el territorio conjunto.

- **Eficiencia y eficacia.**
  Se busca mejorar la cobertura y calidad en los servicios públicos y la ejecución de obras, reduciendo costos y optimizando recursos.

- **Coordinación y colaboración.**
  Se promueve la colaboración intermunicipal para resolver problemas comunes y potenciar el desarrollo regional.

CAPITULO II

OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 8°. OBJETO: La **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** tiene por objeto **promover, coordinar y articular esfuerzos interinstitucionales, públicos y privados**, para el **desarrollo integral, armónico y sostenible** de los municipios asociados, mediante una visión estratégica de mediano y largo plazo, en el marco de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, eficiencia administrativa y prevalencia del interés general.

En desarrollo de su objeto, AMUNORMA podrá:

a) Apoyar, estructurar, ejecutar y administrar **proyectos y programas regionales de impacto**, orientados al fortalecimiento institucional y territorial de los municipios asociados.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

b) Contribuir al **mejoramiento y fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos**, de conformidad con las competencias constitucionales y legales de las entidades territoriales.

c) Promover el **desarrollo económico, social, ambiental y cultural** del territorio, fomentando procesos de integración regional y asociatividad territorial.

d) Impulsar la **participación ciudadana**, el control social, la defensa y promoción de los **derechos humanos**, y el fortalecimiento del tejido social.

e) Apoyar la **planeación, formulación, gestión, construcción, operación y mantenimiento de infraestructura básica y estratégica**, conforme a la normatividad vigente.

f) Respaldar y ejecutar iniciativas y programas dirigidos a la **atención, recuperación y reparación de comunidades afectadas por el conflicto armado**, así como acciones en materia de **salud pública, reconciliación y postconflicto**, en articulación con las autoridades competentes.

PARAGRAFO: Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** podrá **gestionar, celebrar, ejecutar y liquidar convenios y contratos** con entidades públicas o privadas del orden local, departamental, nacional e internacional, de conformidad con la Constitución y la ley; así como **contratar firmas especializadas, profesionales, técnicos y personal idóneo**, que fortalezcan su capacidad institucional y operativa, garantizando en todo caso el respeto por los principios de la función administrativa, la contratación estatal y el régimen propio de las asociaciones de municipios.

ARTÍCULO 9°. FINES INSTITUCIONALES La **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** tiene como fines institucionales orientar su gestión al cumplimiento de su objeto, en el marco de los principios de **legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad y sostenibilidad**, conforme a la Constitución y la ley.

Para el cumplimiento de dichos fines, AMUNORMA tendrá, entre otros, los siguientes:

1. **Promover la participación en procesos de contratación pública y privada**, de conformidad con el régimen legal aplicable, garantizando los principios de transparencia, economía, eficiencia y responsabilidad social.
2. **Apoyar el fortalecimiento institucional, administrativo y empresarial** de los municipios asociados y de otros actores públicos y privados, mediante la formulación, gestión y ejecución de proyectos que generen impacto positivo en la gestión pública y privada.
3. **Contribuir al desarrollo económico, social y comunitario** de la subregión, a través de iniciativas que impulsen el empleo, la innovación, la competitividad territorial y la eficiencia administrativa.
4. **Fomentar alianzas estratégicas y esquemas de cooperación** con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, nacional e internacional, orientadas al cumplimiento de su objeto y fines institucionales.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

5. **Desarrollar programas de formación, capacitación y asistencia técnica**, dirigidos a entidades públicas, comunidades, organizaciones sociales y actores territoriales, en temas relacionados con la gestión contractual, administrativa, operativa y de desarrollo territorial.

ARTÍCULO 10°. FUNCIONES. Para el cumplimiento de su objeto y fines institucionales, la **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** ejercerá las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas que le sean asignadas por la ley, los estatutos o los órganos de dirección:

a) **Promover, estructurar y consolidar la prestación de servicios turísticos** sostenibles, mediante el desarrollo de rutas turísticas, ecoturismo, turismo religioso, gastronómico, avistamiento de aves y actividades recreativas asociadas a los recursos hídricos, culturales, arquitectónicos y productivos de la subregión.

b) **Fortalecer el desarrollo agropecuario y rural**, mediante la gestión de proyectos productivos que optimicen los sistemas agrícolas y pecuarios existentes, así como la promoción de nuevos modelos productivos que mejoren la economía de las comunidades rurales.

c) **Impulsar la organización comunitaria rural**, con el fin de mejorar los procesos de comercialización de la producción agropecuaria y promover proyectos de infraestructura productiva, especialmente sistemas de riego que incrementen la productividad regional.

d) **Gestionar y articular proyectos conjuntos** con los municipios asociados, los departamentos y otras entidades públicas o privadas, ante el Gobierno Nacional, el sector privado y los organismos de cooperación, que contribuyan al fortalecimiento de la competitividad subregional.

e) **Promover el mejoramiento de la red vial secundaria y terciaria**, mediante la gestión de recursos, la conformación de bancos de maquinaria, la ejecución de obras de placa huella y el avance progresivo en la pavimentación de la red vial secundaria, conforme a la normatividad vigente.

f) **Gestionar programas y proyectos ambientales**, con énfasis en la conservación de reservas forestales, ecosistemas estratégicos, páramos y cuencas hidrográficas, en articulación con las autoridades ambientales competentes.

g) **Propiciar acuerdos intermunicipales**, con municipios asociados o no asociados, para el manejo integral de residuos sólidos, mediante esquemas conjuntos de disposición, aprovechamiento y tratamiento que garanticen eficiencia técnica, económica y ambiental.

h) **Gestionar y ofrecer programas de formación y capacitación**, dirigidos a los equipos de gobierno local, líderes comunitarios y actores sociales de los municipios asociados.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

i) **Contribuir a la articulación de los instrumentos de planeación local, subregional y regional**, en especial aquellos relacionados con el ordenamiento territorial y el desarrollo sostenible.

j) **Promover la coordinación interinstitucional** entre entidades del orden local, departamental, regional y nacional, para el desarrollo de programas y proyectos comunes que generen mayor eficiencia, pertinencia e impacto territorial.

k) **Liderar y apoyar procesos de ordenamiento territorial**, teniendo en cuenta la protección de ecosistemas estratégicos, zonas de páramo y las condiciones sociales, económicas, culturales y ambientales de los municipios asociados.

l) **Estructurar, gestionar y ejecutar programas y proyectos de saneamiento básico, vivienda, conectividad y transformación digital**, fundamentados en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.

m) **Fortalecer los procesos culturales**, con énfasis en la investigación, formación, promoción, circulación cultural y el apoyo a las organizaciones culturales del territorio.

n) **Gestionar programas y proyectos en materia de deporte y recreación**, orientados a la formación integral, el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción del bienestar y la convivencia social.

o) **Presentar, gestionar y ejecutar proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías**, así como de otras fuentes de financiación pública, privada o de cooperación.

p) **Adelantar las gestiones necesarias para la habilitación de AMUNORMA como gestor y/o operador catastral**, conforme a la normatividad vigente y siempre que su capacidad institucional, técnica y financiera lo permita.

q) **Propiciar acuerdos intermunicipales para el sacrificio de ganado mayor y menor**, mediante esquemas asociativos que apliquen economías de escala, sin que ello implique la obligación de que cada municipio cuente con planta de sacrificio propia.

r) **Liderar y apoyar procesos de reactivación económica local y subregional**, incluyendo aquellos derivados de situaciones de emergencia o postcrisis, mediante la gestión de programas y proyectos ante los gobiernos departamental, nacional y organismos de cooperación.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 11°. ACTOS NEGOCIALES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS. Para el cumplimiento de su objeto y fines institucionales, la **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** podrá **ofrecer, gestionar, celebrar, ejecutar y liquidar actos y negocios jurídicos** relacionados con el suministro de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, dirigidos a entidades estatales y, cuando la ley lo permita, a entidades privadas, de conformidad con la Constitución, la ley y el régimen contractual aplicable.

Las actuaciones previstas en el presente artículo se desarrollarán bajo los principios de **legalidad, transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficiencia, coordinación, concurrencia y sostenibilidad fiscal**.

11.1. Suministro de Bienes

AMUNORMA podrá gestionar y suministrar bienes y elementos necesarios para el desarrollo de las funciones, competencias y proyectos de las entidades beneficiarias, dentro de los cuales se encuentran, de manera enunciativa y no taxativa:

a) **Suministros administrativos y de oficina**, papelería, consumibles, equipos, tecnología, periféricos, elementos de archivo, limpieza y mantenimiento.
b) **Suministros de aseo y limpieza**, productos, utensilios, desechables y equipos de apoyo.
c) **Suministros médicos y de salud**, incluyendo material de curación, primeros auxilios, equipos básicos, elementos de protección personal y dotaciones afines, conforme a la normatividad sanitaria.
d) **Suministros industriales, de ferretería, construcción y mantenimiento**, herramientas manuales y eléctricas, maquinaria, equipos, materiales, elementos de seguridad industrial y protección ambiental.
e) **Suministros tecnológicos y eléctricos**, equipos de cómputo, software, licencias, redes, conectividad, respaldo energético y equipos eléctricos.
f) **Suministro de alimentos, cafetería, menaje, dotaciones y uniformes**, conforme a las normas sanitarias, laborales y contractuales vigentes.
g) **Suministros agropecuarios, ganaderos, forestales y de jardinería**, incluyendo herramientas, equipos, insumos, alimentos para animales y elementos de protección personal.
h) **Suministros culturales, deportivos, artísticos y recreativos**, tales como instrumentos musicales, implementos deportivos y materiales culturales.

11.2. Obras e Infraestructura

AMUNORMA podrá **planificar, estructurar, gestionar y ejecutar obras de infraestructura**, directamente o mediante los mecanismos contractuales permitidos por la ley, orientadas al desarrollo regional y subregional, entre ellas:

a) **Infraestructura vial**, urbana y rural, incluyendo construcción, mantenimiento, pavimentación, señalización y obras complementarias.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

b) **Infraestructura de saneamiento básico y agua potable**, como acueductos, alcantarillado, PTAP, PTAR, drenajes y soluciones sanitarias.
c) **Infraestructura social**, tales como instituciones educativas, centros de salud, vivienda urbana y rural, escenarios culturales, deportivos y recreativos.
d) **Infraestructura productiva y económica**, plazas de mercado, centros de acopio, terminales, parques industriales, agroindustriales y turísticos.
e) **Infraestructura energética y de alumbrado público**, redes eléctricas, energías renovables y proyectos de eficiencia energética.
f) **Infraestructura ambiental**, obras de reforestación, mitigación del riesgo, control de erosión, protección de ecosistemas y gestión del riesgo de desastres.

11.3. Prestación de Servicios. La Asociación podrá prestar servicios técnicos, administrativos, sociales y operativos, orientados al fortalecimiento institucional y al bienestar de las comunidades, entre ellos:

a) **Servicios administrativos, jurídicos y de planeación**, asesoría legal, contractual, formulación de proyectos, convenios y planificación territorial.
b) **Servicios ambientales**, manejo de residuos sólidos, protección de cuencas, reforestación y gestión ambiental.
c) **Servicios de desarrollo económico, social y comunitario**, promoción del empleo, emprendimiento, turismo, cultura, deporte y recreación.
d) **Servicios de salud y bienestar**, programas preventivos, atención a poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la red de salud, conforme a la normatividad sectorial.
e) **Servicios de seguridad y protección ciudadana**, apoyo interinstitucional a organismos de emergencia, gestión del riesgo y sistemas de monitoreo.
f) **Servicios de cooperación y gestión de recursos**, formulación y administración de proyectos financiados con recursos nacionales, internacionales o de cooperación.
g) **Servicios de capacitación y asistencia técnica**, dirigidos a funcionarios públicos, líderes comunitarios y actores territoriales.

11.4. Otros Servicios Especializados. De conformidad con la ley y su capacidad institucional, AMUNORMA podrá prestar otros servicios especializados, tales como:

a) Atención a personas privadas de la libertad no condenadas, en coordinación con las autoridades competentes.
b) Programas de salud mental y bienestar dirigidos a poblaciones vulnerables.
c) Consultorías, interventorías, auditorías y estudios técnicos.
d) Operación de programas sociales, incluyendo el **Programa de Alimentación Escolar – PAE**, cuando se encuentre habilitada legalmente.
e) Operación logística de eventos culturales, sociales, educativos, deportivos
f) Alquiler de vehículos y maquinaria, conforme a la normativa aplicable.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

PARÁGRAFO: Todas las actividades previstas en el presente artículo se desarrollarán **sin invadir las competencias propias de las entidades territoriales**, respetando el régimen de contratación estatal, las normas sectoriales aplicables y las decisiones de los órganos de dirección de la Asociación.

CAPITULO III

ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 12°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA** contará con una **estructura organizacional** orientada al cumplimiento de su objeto y fines institucionales, la cual se integrará por los **órganos de dirección y administración**, sin perjuicio de otros órganos, instancias o dependencias que puedan crearse conforme a la ley y a los presentes estatutos.

Son órganos de dirección y administración de la Asociación:

a) **La Asamblea General**, como máximo órgano de dirección, deliberación y decisión de la Asociación.

b) **La Junta Administradora**, como órgano de dirección estratégica, administración y seguimiento a la gestión institucional.

c) **La Dirección Ejecutiva**, como órgano de gestión, ejecución y representación legal, de conformidad con las atribuciones establecidas en los presentes estatutos.

Parágrafo. Las funciones, competencias, integración, período y régimen de funcionamiento de cada uno de los órganos señalados serán desarrollados en los artículos siguientes de los presentes estatutos, en concordancia con la normatividad vigente aplicable a las asociaciones de municipios.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTÍCULO 13°. NATURALEZA E INTEGRACIÓN. La **Asamblea General de Asociados** es el **máximo órgano de dirección, deliberación y decisión** de la **Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA**.

Estará integrada por los **alcaldes de los municipios asociados y de los municipios adjuntos**, quienes concurrirán personalmente a las sesiones.

En caso de imposibilidad debidamente justificada, el alcalde podrá **delegar por escrito** su representación en un **funcionario del nivel directivo**, con facultades expresas para deliberar y decidir, conforme a la ley y a los presentes estatutos.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 14°. SESIONES ORDINARIAS. La Asamblea General sesionará **ordinariamente dos (2) veces al año**, previa convocatoria realizada de manera conjunta por el **presidente de la Asamblea General y el director ejecutivo**, con una antelación no inferior a **ocho (8) días calendario**, indicando la fecha, hora, modalidad y municipio o ciudad sede de la reunión.

Parágrafo 1°. Las sesiones podrán realizarse en cualquiera de los municipios asociados, en cualquier ciudad del territorio nacional o en el exterior, cuando ello contribuya a la gestión de proyectos o al cumplimiento del objeto de la Asociación.

Parágrafo 2°. Las sesiones de la Asamblea General podrán realizarse de manera **presencial, virtual o mixta**, garantizando la deliberación, participación y adopción válida de decisiones.

ARTÍCULO 15°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. La Asamblea General podrá reunirse de manera extraordinaria por solicitud de la **mayoría de sus integrantes**, convocatoria que será efectuada por el presidente y el director ejecutivo, con una antelación mínima de **cinco (5) días calendario**.

En estas sesiones solo podrán tratarse los asuntos que motivaron la convocatoria.

ARTÍCULO 16°. Quórum deliberatorio y decisorio. La **Asamblea General de Asociados** y la **Junta Administradora** de la Asociación de Municipios podrán deliberar y adoptar decisiones válidas cuando concurran **tres (3) de los seis (6) municipios asociados**, siempre que sus representantes se encuentren debidamente acreditados y exista constancia de la convocatoria conforme a los estatutos.

Las decisiones se adoptarán con el **voto favorable de la mayoría simple de los asistentes**, salvo que la ley o los presentes estatutos exijan una mayoría calificada para asuntos específicos.

Parágrafo primero. Para efectos del presente artículo, se entenderá por "asistencia" la presencia física, virtual o mixta del representante legal del municipio asociado o de su delegado debidamente autorizado.

Parágrafo segundo. El quórum aquí establecido se adopta en ejercicio de la **autonomía estatutaria y administrativa** reconocida a las asociaciones de municipios por el artículo 287 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998 y la Ley 1454 de 2011, y tiene como finalidad garantizar la continuidad, eficiencia y operatividad de la gestión asociativa.

ARTÍCULO 17°. VOZ Y VOTO. Todos los representantes tendrán **voz** en las deliberaciones. Tendrán **derecho a voto** únicamente los alcaldes o sus delegados debidamente autorizados por escrito, siempre que el municipio se encuentre **al día en el cumplimiento de sus obligaciones estatutarias y financieras** con la Asociación.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 18°. ACTAS. De cada sesión ordinaria o extraordinaria se levantará un **acta**, en la cual constará de manera sucinta lo deliberado, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos.

Las actas deberán ser **numeradas**, aprobadas y **suscritas por el presidente y el secretario de la sesión**.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son funciones de la Asamblea General, entre otras:

a) Definir las políticas generales y directrices de la Asociación.
b) Evaluar la gestión del director ejecutivo.
c) Aprobar las contribuciones ordinarias y extraordinarias de los municipios asociados.
d) Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.
e) Elegir los miembros de la Junta Administradora y su presidente.
f) Decidir sobre la vinculación y retiro de municipios asociados.
g) Adoptar decisiones estratégicas para la sostenibilidad y continuidad de la Asociación.
h) Aprobar, cuando sea necesario, la liquidación de la Asociación.

Parágrafo. Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán mediante **acuerdos**, cuando así se determine, o mediante acta debidamente aprobada y firmada.

DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

ARTÍCULO 20°. INTEGRACIÓN. La Junta Administradora estará integrada por **dos (2) alcaldes de municipios asociados**, elegidos por la Asamblea General, quienes ejercerán los cargos de **presidente y vicepresidente**.

ARTÍCULO 21°. PRESIDENCIA Y PERÍODO. El presidente de la Junta Administradora será elegido por la Asamblea General para un período de **un (1) año**, reelegible.

ARTÍCULO 22°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente, entre otras:

a) Presidir la Asamblea General y la Junta Administradora.
b) Representar institucionalmente a la Asociación.
c) Convocar, junto con el director ejecutivo, las sesiones.
d) Posesionar al director ejecutivo.
e) Liderar la gestión interinstitucional y territorial.

ARTÍCULO 23°. VICEPRESIDENCIA. El vicepresidente reemplazará al presidente en sus ausencias temporales y ejercerá las funciones que le sean delegadas.

ARTÍCULO 24°. REGLAMENTO INTERNO. La Junta Administradora adoptará su **reglamento interno de funcionamiento**, conforme a la ley y los estatutos.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 25°. SESIONES. La Junta Administradora sesionará **ordinariamente seis (6) veces al año** y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o el director ejecutivo.

ARTÍCULO 26°. SECRETARÍA. Actuará como Secretaría Técnica de la Junta Administradora el **director ejecutivo**, quien levantará y custodiará las actas.

ARTÍCULO 27°. FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. La Junta Administradora es el **órgano colegiado de dirección estratégica, orientación administrativa y control de la gestión** de la Asociación de Municipios, y ejercerá sus funciones conforme a lo dispuesto en la **Constitución Política**, la **Ley 136 de 1994**, la **Ley 489 de 1998**, la **Ley 1454 de 2011**, las normas presupuestales y fiscales aplicables, y los presentes estatutos.

En desarrollo de lo anterior, son funciones de la Junta Administradora:

a) **Adoptar la planta de personal** de la Asociación, el manual específico de funciones y competencias laborales, la escala salarial y el régimen de viáticos, de conformidad con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.
b) **Nombrar al director ejecutivo**, fijar su remuneración, evaluar periódicamente su gestión y adoptar las decisiones administrativas a que haya lugar, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994 y los presentes estatutos.
c) **Estudiar, aprobar y efectuar seguimiento al presupuesto anual de ingresos y gastos** de la Asociación, así como autorizar las modificaciones presupuestales necesarias (adiciones, reducciones, traslados y créditos), conforme a las normas presupuestales aplicables a las entidades públicas de naturaleza asociativa y a los principios de planeación y sostenibilidad fiscal.
d) **Estudiar y aprobar el Manual de Contratación** de la Asociación y velar por su correcta aplicación, garantizando la observancia de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, en los términos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las normas que las modifiquen o complementen, en cuanto resulten aplicables.
e) **Adoptar el reglamento interno de funcionamiento** de la Junta Administradora y los demás reglamentos necesarios para el adecuado gobierno y administración de la Asociación.
f) **Autorizar al Representante Legal** para la celebración de actos y contratos que impliquen compromisos presupuestales y financieros, así como para efectuar las modificaciones presupuestales requeridas para el normal funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la Asociación.
g) **Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones** económicas, administrativas y operativas asumidas por los municipios asociados, y recomendar a la Asamblea General las medidas a que haya lugar en caso de incumplimiento, conforme a los estatutos.
h) **Preparar y presentar, conjuntamente con el director ejecutivo**, los proyectos de reforma estatutaria que deban someterse a consideración de la Asamblea General, de conformidad con la Ley 1454 de 2011 y los presentes estatutos.
i) **Promover la vinculación de nuevos municipios asociados**, así como proponer mecanismos de normalización de obligaciones, acuerdos de pago o conciliación de acreencias, cuando ello resulte necesario para la sostenibilidad financiera de la Asociación.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

j) **Acompañar y apoyar la gestión del director ejecutivo** y de los alcaldes de los municipios asociados en la formulación, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos y programas de interés común.
k) **Mantener comunicación permanente con los gobiernos locales** de los municipios asociados, con el fin de fortalecer el proceso asociativo, garantizar su permanencia y promover la coordinación interinstitucional.
l) **Gestionar, conjuntamente con el director ejecutivo**, espacios de articulación con entidades del orden departamental, nacional e internacional, organismos de cooperación y demás actores estratégicos, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1454 de 2011 sobre esquemas asociativos territoriales.
m) **Actuar como instancia de conciliación y mediación** entre los municipios asociados, cuando se presenten controversias relacionadas con el desarrollo del objeto y las actividades de la Asociación, sin perjuicio de las competencias de las autoridades judiciales o administrativas.
n) **Conocer, evaluar y emitir concepto sobre la gestión** del director ejecutivo y del equipo técnico de la Asociación, y formular las recomendaciones que estime pertinentes para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
o) **Ejercer las demás funciones** que le sean asignadas por la Asamblea General, la ley y los presentes estatutos, necesarias para el cumplimiento del objeto, los fines y la sostenibilidad de la Asociación.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 28°. NATURALEZA. La Dirección Ejecutiva es el órgano de **gestión administrativa, ejecución y representación legal** de la Asociación, encargado de dirigir y coordinar el cumplimiento de los fines, planes, programas y decisiones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Administradora, de conformidad con los Estatutos y la normatividad vigente.

La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un **director ejecutivo**, quien será designado por la **Junta Administradora** (o el órgano competente, según los Estatutos) para un período de **seis (6) años**, pudiendo ser reelegido, salvo disposición estatutaria en contrario.

El director ejecutivo ejercerá la representación legal de la Asociación durante el período de su designación y desempeñará las funciones que le asignen los Estatutos, los reglamentos internos y los actos de nombramiento.

ARTÍCULO 29°. REPRESENTACIÓN LEGAL. La representación legal de AMUNORMA estará a cargo del **director ejecutivo**, quien tendrá la calidad de **empleado público de libre nombramiento y remoción**, conforme a la ley.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 30°. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE DIRECTOR EJECUTIVO. Para ser designado y ejercer el cargo de **director ejecutivo de la Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – AMUNORMA**, se deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. **Formación académica:**

   Poseer título profesional universitario debidamente otorgado por institución de educación superior reconocida por el Estado. Cuando la profesión lo exija, deberá acreditar **tarjeta profesional vigente**.

2. **Experiencia:**
   Acreditar experiencia profesional relacionada no inferior a **dos (2) años**, preferiblemente en áreas de administración, gestión territorial, contratación estatal, planeación, gerencia de proyectos o gestión institucional.

3. **Capacidad legal:**
   No encontrarse incurso en causales de **inhabilidad, incompatibilidad o prohibición** para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con la Constitución Política, la ley y los presentes estatutos.

4. **Situación disciplinaria y penal:**

   No haber sido sancionado disciplinariamente con destitución o inhabilidad general vigente, ni contar con antecedentes penales que lo inhabiliten para ejercer cargos públicos.

5. **Situación militar:**

   Tener definida la situación militar, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

6. **Régimen de retiro forzoso:** No haber alcanzado la edad de retiro forzoso, salvo las excepciones previstas en la ley.

7. **Designación y posesión:**

   Ser nombrado por la **Junta Administradora** y tomar posesión del cargo conforme a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

Parágrafo. El director ejecutivo tendrá la calidad de **empleado público de libre nombramiento y remoción**, y estará sujeto al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, deberes, prohibiciones y responsabilidades consagrados en la Constitución Política, la ley y los presentes estatutos.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. El **director ejecutivo** es el **Representante Legal** de la Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – **AMUNORMA**, y constituye el **órgano de ejecución administrativa, contractual y financiera** de la Asociación. En ejercicio de sus funciones, estará sujeto a la Constitución Política, la ley, los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Administradora.

En desarrollo de lo anterior, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Representación legal y ejecución institucional

a) Ejercer la **representación legal, judicial y extrajudicial** de la Asociación, conforme a lo dispuesto en la **Ley 136 de 1994**, la **Ley 489 de 1998** y los presentes estatutos.
b) Ejecutar y hacer cumplir los **acuerdos de la Asamblea General** y las **resoluciones de la Junta Administradora**, sin invadir competencias de dichos órganos.
c) Actuar como **ordenador del gasto**, dentro de los límites presupuestales y autorizaciones otorgadas por la Junta Administradora.

2. Gestión contractual

a) Celebrar contratos y convenios interadministrativos y contractuales con entidades públicas y privadas del orden local, departamental, nacional e internacional, conforme al **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**.
b) Garantizar la aplicación de los principios de **legalidad, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva** en todos los procesos contractuales.
c) Expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución contractual, mediante **resoluciones**, cuando la competencia le corresponda.

3. Administración del talento humano

a) Nombrar, vincular, administrar y retirar al personal de la Asociación, conforme a la planta de cargos aprobada por la Junta Administradora y a la normatividad vigente.
b) Velar por el cumplimiento del régimen laboral, prestacional y de seguridad social del personal vinculado.
c) Ejercer la potestad disciplinaria interna, en los términos previstos en la ley.

4. Planeación, presupuesto y control

a) Elaborar y presentar a la Junta Administradora el **proyecto de presupuesto anual**, los planes, programas y proyectos institucionales.
b) Administrar los recursos financieros de la Asociación y garantizar su correcta ejecución, registro contable y destinación.
c) Rendir informes periódicos de gestión administrativa, financiera y contractual a la Asamblea General, a la Junta Administradora y a los organismos de control cuando sea requerido.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

5. Articulación institucional y gestión territorial

a) Promover y coordinar acuerdos de cooperación interinstitucional entre los municipios asociados y con entidades públicas y privadas.
b) Representar a la Asociación ante entidades del orden regional, departamental, nacional e internacional.
c) Fortalecer la imagen institucional y las relaciones públicas de la Asociación.

6. Reglamentos, manuales y procedimientos

a) Elaborar y adoptar, mediante resolución, los **manuales, reglamentos internos y procedimientos administrativos** necesarios para el funcionamiento de la Asociación, previa aprobación de la Junta Administradora cuando así se requiera.
b) Garantizar la implementación y cumplimiento de dichos instrumentos.

7. Secretaría técnica de los órganos de dirección

a) Actuar como **secretario técnico de la Asamblea General y de la Junta Administradora**, levantando, custodiando y certificando las actas correspondientes, **sin derecho a voto**, cuando así lo dispongan los estatutos.
b) Custodiar los archivos, libros y documentos oficiales de la Asociación.
c) Las demás funciones que le asignen la ley, los presentes estatutos y los órganos de dirección de la Asociación, siempre que sean compatibles con la naturaleza del cargo y no invadan competencias de la Asamblea General o de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 32°. RÉGIMEN DE ACTOS. Los actos administrativos del director ejecutivo se expedirán mediante **Resoluciones**.

ARTÍCULO 33°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El director ejecutivo estará sometido al régimen previsto en la Constitución, la Ley 136 de 1994, la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO 34°. PLANTA DE CARGOS. La planta de personal será aprobada por la Junta Administradora, a propuesta del director ejecutivo.

ARTÍCULO 35°. NATURALEZA DEL VÍNCULO LABORAL. Los servidores de la Asociación tendrán la calidad de **empleados públicos**, sometidos al **régimen laboral y prestacional que determine la ley**, conforme a la naturaleza jurídica de la Asociación.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 33°. RÉGIMEN PRESUPUESTAL Y CONTABLE. El régimen presupuestal de la Asociación de Municipios del Nordeste y Magdalena Medio – **AMUNORMA** se regirá por las disposiciones contenidas en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, el **Estatuto Orgánico del Presupuesto**, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo que resulte compatible con su naturaleza jurídica.

La programación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto se realizará conforme a los principios de **legalidad, planificación, anualidad, universalidad, especialización, equilibrio y sostenibilidad fiscal**.

El régimen contable aplicable será el establecido para las **entidades del sector público**, de conformidad con las normas expedidas por la **Contaduría General de la Nación**, y la Asociación estará sujeta al **Sistema Integrado de Información Financiera** que resulte aplicable.

ARTÍCULO 34°. RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO. La Asociación adoptará, implementará y mantendrá un **Sistema de Control Interno**, conforme a lo dispuesto en la **Ley 87 de 1993**, orientado al cumplimiento de sus objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos y la mejora continua de la gestión administrativa.

Para tal efecto, la Asociación aplicará como marco de referencia el **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**, o el sistema que lo sustituya, adapte o complemente.

ARTÍCULO 35°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El director ejecutivo y los servidores de la Asociación estarán sometidos al **régimen disciplinario previsto en la Ley 1952 de 2019** – Código General Disciplinario, y a las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, penales y administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 36°. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. En materia contractual, la Asociación aplicará el **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, contenido en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, sus decretos reglamentarios y normas concordantes.

La actividad contractual se desarrollará conforme a los principios de **transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva**, y a lo dispuesto en el **Manual de Contratación** adoptado por la Junta Administradora.

ARTÍCULO 37°. CONTROL FISCAL. El control fiscal sobre la gestión de la Asociación será ejercido por la **Contraloría Departamental competente**, de conformidad con los artículos **267 y 272 de la Constitución Política**, sin perjuicio del control excepcional que pueda ejercer la Contraloría General de la República en los casos previstos por la ley.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 38°. CONTROL JURISDICCIONAL. Los actos administrativos expedidos por la Asociación estarán sujetos al **control de legalidad por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo**, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y el **Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA**.

CAPÍTULO V

PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 39°. PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN. El patrimonio de la Asociación estará constituido por los aportes y recursos provenientes de las siguientes fuentes:

a) Cuotas de afiliación de los municipios asociados.
b) Cuotas ordinarias de sostenimiento.
c) Cuotas de afiliación de nuevos municipios.
d) Donaciones, legados o aportes efectuados por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
e) Rendimientos financieros.
f) Recursos de cooperación técnica y financiera nacional o internacional.
g) Ingresos derivados de la prestación de servicios de asesoría, asistencia técnica o gestión institucional.
h) Los demás bienes e ingresos que adquiera a cualquier título lícito.

ARTÍCULO 40°. CUOTA DE AFILIACIÓN. La cuota de afiliación será equivalente a **cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**, y deberá ser cancelada previamente a la formalización de la vinculación del municipio a la Asociación.

ARTÍCULO 41°. CUOTA DE SOSTENIMIENTO. Los municipios asociados deberán cancelar una cuota mensual de sostenimiento equivalente a **dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**, dentro de los **diez (10) primeros días calendario de cada mes**.

ARTÍCULO 42°. MÉRITO EJECUTIVO POR INCUMPLIMIENTO. Las obligaciones derivadas de las cuotas de sostenimiento y demás aportes estatutarios **prestarán mérito ejecutivo**, de conformidad con la ley, y podrán ser cobradas por la vía **jurisdiccional correspondiente**, sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 43°. DISOLUCIÓN. La Asociación podrá disolverse por decisión de la **Asamblea General**, adoptada por **unanimidad**, previa autorización mediante **Acuerdo Municipal expedido por cada Concejo Municipal** de los municipios asociados.

ARTÍCULO 44°. LIQUIDACIÓN. La liquidación de la Asociación se adelantará conforme a las reglas previstas en el **Decreto Ley 254 de 2000**, modificado por la **Ley 1105 de 2006**, y demás normas concordantes, en cuanto resulten aplicables a las asociaciones de municipios.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 45°. RETIRO VOLUNTARIO DE MUNICIPIOS ASOCIADOS – PAZ Y SALVO OBLIGATORIO. El municipio asociado que pretenda retirarse de la Asociación deberá encontrarse **a paz y salvo por todo concepto**, condición indispensable para que el retiro sea aceptado y produzca plenos efectos jurídicos, administrativos y financieros.

Para tal efecto, el municipio solicitante deberá acreditar ante la Asamblea General el cumplimiento total de sus obligaciones estatutarias, financieras, contractuales y legales, incluidas cuotas ordinarias y extraordinarias, aportes aprobados, obligaciones derivadas de contratos o convenios interadministrativos y compromisos adquiridos en proyectos en ejecución.

Este requisito se fundamenta en los principios de **responsabilidad fiscal, planeación, buena fe, coordinación y sostenibilidad institucional**, consagrados en los artículos **2, 209 y 287 de la Constitución Política**, así como en la **Ley 136 de 1994**, la **Ley 1454 de 2011** y la **Ley 489 de 1998**.

Mientras no se acredite el respectivo paz y salvo, el retiro no será procedente.

Parágrafo. El retiro aprobado no exonera al municipio de las obligaciones adquiridas con anterioridad a su aceptación, ni lo libera de responsabilidades derivadas de contratos o proyectos en ejecución.

ARTÍCULO 46°. DESAFILIACIÓN. La desafiliación de un municipio deberá efectuarse mediante **Acuerdo Municipal**, debidamente comunicado a la Asamblea General, y producirá la pérdida automática de la calidad de miembro de los órganos de dirección.

ARTÍCULO 47°. AUTORIZACIÓN PARA VINCULACIÓN. La vinculación de un municipio a la Asociación requerirá autorización previa del respectivo **Concejo Municipal**, mediante Acuerdo que faculte al alcalde para asociarse.

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724

ARTÍCULO 48°. INGRESO DE NUEVOS MUNICIPIOS. Cualquier municipio podrá solicitar su ingreso a la Asociación. La decisión corresponderá a la **Asamblea General**, y deberá constar en **acto formal**, debidamente notificado al interesado.

ARTÍCULO 49°. APROBACIÓN Y VIGENCIA. Los presentes estatutos fueron aprobados por la Asamblea General de la Asociación y rigen a partir de su aprobación, derogando todas las disposiciones estatutarias anteriores.

El presente cuerpo estatutario que consta de cuarenta y nueve (49) artículos distribuidos en VII capítulos, fue leído y aprobado por unanimidad por los miembros de la asamblea general de carácter ordinario celebrada el día diecinueve (19) del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025) en el municipio de Medellín, Departamento del Antioquia y, en consecuencia constituye el cuerpo normativo que regirá a partir de la fecha a LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NOSDESTE Y MAGDALENA MEDIO - AMUNORMA" Para constancia se firma por el Presidente y Secretario de la Asamblea.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JOSE MARIA OCHOA MUNOZ
Alcalde de Vegachí
Presidente

CAROLINA ANDREA SOSA GOMEZ
Alcaldesa de Maceo
Secretaria

Dirección: Carrera 55 CL. 40 A – 20 (Oficina 1004)
Email:amunorma990@gmail.com
Cel:3106529724