República de Colombia

1813-020

NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE VILLAVICENCIO

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: **MIL OCHOCIENTOS TRECE (1.813).** ----------

FECHA DE OTORGAMIENTO: CUATRO (04) DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) ----------

CÓDIGO	NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO	CUANTÍA
	REFORMA DE ESTATUTOS	SIN CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO	IDENTIFICACIÓN

COMPARECIENTE: ----------

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA ---------- C.C. No. 86.009.340 de Granada Meta. ----------

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA" NIT No. 900.056.772-3. ----------

En la Ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta, República de Colombia, a los Cuatro (04) días del mes de Agosto del año dos mil veinte (2.020), ante la Notaría Segunda del Círculo de Villavicencio, siendo encargada la Doctora **LINDA JANNETH CIFUENTES MACHADO** mediante Resolución No. 6072 del 30 de Julio de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro. ----------

----------**COMPARECE**----------

IDENTIFICACION DEL COMPARECIENTE: LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA, Varón, colombiano mayor de edad, domiciliado y residente en esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía número 86.009.340 de Granada Meta, de estado civil Casado con Sociedad conyugal vigente, quien actúa en su calidad de Representante Legal de la **ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA",** antes ASOCIACION DE MUNICIPIOS Y CENTRO

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

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

SDC626264236 SDO125133507 O870CSN1L45AO1H4 56R0322R6YB4M24H 04/05/2020 11/02/2020

PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL "AGROPARQUES" y manifestó: ----------

PRIMERO: Obrando en la condición ya señalada acude a este despacho a elevar a Escritura Pública, la Reforma de los Estatutos contemplados en el Acuerdo No. 002 del 28 de Julio de 2020 de la reunión de Asamblea General del día 18 de octubre de 2005, En el marco de la ley 136/94, Artículos 148 a 153, que permite la libre asociación, los municipios de **Mesetas, Macarena y Uribe** pertenecientes al Departamento del **Meta** y el municipio de **San Vicente del Caguán** perteneciente al Departamento del **Caquetá**, decidieron asociarse para aunar esfuerzos, gestionar y fortalecer planes, programas y proyectos que permitieran una respuesta intermunicipal a problemáticas comunes y al fortalecimiento administrativo de los municipios asociados. Por lo tanto presenta para su protocolización copia del acta antes mencionada, el cual consta de treinta y un (31) folios útiles. ----------

SEGUNDO: Que dentro de la reforma de estatuto, se establecieron entre otros puntos, los siguientes: ----------

"**ARTICULO 2: DENOMINACION:** Para todos los efectos Jurídicos, la Asociación que por medio del este estatuto se reglamenta se denomina "**ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META",** su sigla es "**ASMETA"** la cual constituye por sí sola el nombre principal de la asociación y con el cual se distinguirá en adelante para todos sus actos legales y es de su propiedad. En el articulado de estos estatutos nos referiremos a ella como "LA ASOCIACION. ----------

ARTICULO 9. OBJETO SOCIAL: LA ASOCIACION, tiene por objeto liderar la planificación, la gestión del desarrollo integral y competitivo de los municipios y la región que la conforman, ajustada a sus Planes de Desarrollo y de ordenamiento, como también el Desarrollo Sostenible de

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

República de Colombia

1813-020

SDC826264235

SDO925133508

las subregiones o Unidades Territoriales a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos tendientes a recuperar y conservar el ecosistema REGIONAL, protegiendo su naturaleza y biodiversidad, la promoción y desarrollo social, la prestación de servicios públicos incluido el de gestión catastral, Alumbrado público, Extensión Agropecuaria, el cumplimiento de funciones administrativas, la ejecución de obras públicas y de infraestructura en coordinación y concurrencia con los Municipios Asociados y no Asociados, la ejecución de proyectos de impacto regional con las entidades, departamentales, regionales, nacionales e internacionales, todo esto con el fin de promover la convivencia, la productividad, el bienestar social, la cultura y la paz, en concertación con la ciudadanía en general, respetando credos, religión, raza, equidad de género, etc., como la mejor forma de dignificar la vida, fortaleciendo la sociedad civil, la democracia participativa y contribuyendo a la construcción del bien común en el marco del estado social de derecho y atendiendo los lineamientos del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Para el desarrollo del objeto social, **LA ASOCIACION** podrá realizar las siguientes funciones y acciones, independientemente o en coordinación con los municipios asociados, los municipios adjuntos y los miembros cooperantes. ----------

ARTICULO 44: El Director Ejecutivo, es la primera autoridad ejecutiva del organismo. Sus atribuciones y funciones surgen directamente de la ley, de los Estatutos de la Entidad y de las disposiciones que adopten La Junta Administradora y la Asamblea General. Por este carácter toma la calidad de funcionario público y ejerce la representación Legal de la Entidad. ----------

ARTÍCULO 45: ELECCION: El Director Ejecutivo será elegido por La Asamblea General para un periodo personal de cuatro (04) años

Linda Jannett Cifuentes Ortiz
NOTARIA SEGUNDA (E) DEL CIRCULO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
SDO925133508 SDC826264235
BX91178YG10VWMYT
7H5IOC8DYLH18LW9
04/05/2020
11/02/2020
NOTARIA SEGUNDA
NOTARIO SEGUNDO
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

consecutivos, prorrogables indefinidamente hasta que la ley o la asamblea general de socios estimen lo contrario. ----------

TERCERO: ACEPTACIÓN: Presente **LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA,** de las condiciones civiles y personales antes anotadas, y en su calidad de apoderada de los otorgantes, manifestó que acepta el presente instrumento público y consecuentemente la reforma en el contenida por encontrarla en todo sentido ajustado a lo pretendido por la sociedad que representa. ----------

----------**DOCUMENTOS QUE SE PROTOCOLIZAN**----------

1- Acta No. 002 de fecha 28 de Julio de 2020.----------

2- Fotocopia documentos de identidad ----------

NOTA: Se advirtió a los otorgantes de esta escritura, de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo pertinente; la firma de la misma demuestra su aprobación total; en consecuencia, la Notaria no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y del Notario en tal caso, estos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragados los gastos por los mismos. (Artículo 35, decreto ley 960 de 1970 y el artículo 22 del decreto 2148 de 1983). ----------

PARAGRAFO: La presente escritura se elabora y otorga por insistencia del interesado, y deja expresa constancia que será de su cargo y responsabilidad cualquier error o inexactitud que resultare en el trámite de la misma. ----------

----------**ADVERTENCIA** ----------

A LOS OTORGANTES SE LES HIZO LA ADVERTENCIA QUE DEBEN PRESENTAR ESTA ESCRITURA PARA SU RESPECTIVO REGISTRO DE TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS QUE VERSEN SOBRE LA

República de Colombia

1813-020

SDC126264234

SDO725133509

CONSTITUCION, REFORMA ESTATUTARIA, CESION DE CUOTAS SOCIALES ACTOS QUE DEBEN SER INSCRITOS EN LA CAMARA DE COMERCIO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE DOMICILIADA LA SOCIEDAD LO MISMO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO----------

------AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO----------

----------DE DATOS PERSONALES----------

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la Notaría Segunda del Villavicencio de Villavicencio, considerada como responsable y/o encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen Información que se ha reportado en desarrollo de las diferentes actividades Notariales, y en particular los siguientes: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono fijo y móvil, direcciones, correo electrónico, sexo, etc. ----------

Los datos serán utilizados para las funciones establecidas en la mencionada ley y demás normas que la reglamentan.----------

---------- OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION----------

LEIDO el presente instrumento por los comparecientes y advertidos de su registro, lo firman como prueba de su asentimiento junto con el suscrito notario, quien en esta forma lo autoriza. ----------

RESOLUCION No. 01299 DE 11/02/2020. ----------

DERECHOS LEGALES. NOTARIALES: $61.700

IVA: $66.861

SUPERINTENDENCIA: $6.600

CTA. ESP. PARA NOTARIADO $6.600

PAPEL SELLADO NOTARIAL: La presente Escritura Pública se extendió y queda protocolizada en las hojas de papel Notarial distinguidas con los

Linda Janneth Ospina Rojas
NOTARIA SEGUNDA (E) DEL CIRCULO

Abelardo Cobaleda Jiménez
NOTARIA SEGUNDA
VILLAVICENCIO
NOTARIO SEGUNDO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
SDC126264234
SDO725133509
UKZBD1S2HNSA9E5O
9EV7W77LYDIZFIBB
04/05/2020
11/02/2020
SEGURIDAD COPIA

números: SDO125133507, SDO925133508, SDO725133509, SDO525133510. ----------

OTORGANTE:

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
C.C. No. 86.009.340 de Granada Meta
TEL O CEL: 313 2518733
DIRECCIÓN: Calle 18 No. 41Bis – 23 Villa María
CIUDAD: Villavicencio - Meta
E-MAIL: ral eme14@hotmail.com
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Director Ejecutivo
ESTADO CIVIL: Casado con sociedad conyugal vigente
Firma como Representante Legal de la ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA".
PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE DECRETO 1674 DE 2016 SI__NO X
APRUEBA EL CONTENIDO DE ESTA ESCRITURA SI X NO__
FECHA Y HORA: 04/08/2020

LINDA JANNETH CIFUENTES MACHADO
NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO (E)
Resolución No. 6072 del 30 de Julio de 2020 de la S. N. R.

Elaboró/hdg

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

SDC326264233

1813-020

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 86.009.340
RODRIGUEZ MEDINA

APELLIDOS
LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 09-FEB-1976
CIENAGA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
31-OCT-1994 GRANADA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-5203500-00126217-M-00860093-10-20081109 0005625067A 1 7240002166

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
COPIA SEGURIDOC
SDC326264233 10FVR5UWWIG2Z0FT 04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA SEGUNDA ALMENDRALEJO NOTARIO SEGUNDO

COPIA
SEGURDOC

SDC526264232

NOTARÍA 2
CÍRCULO DE VILLAVICENCIO

1813-0

Autenticación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

Firma de Escritura: EP 1813 REFORMA DE ESTATUTOS

El compareciente autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biograficos contra la base de datos de la Registraduria Nacional del Estado Civil.



633-3f4bff79

RODRIGUEZ MEDINA LUIS ALBERTO

Identificado con C.C. 86009340

Villavicencio, 2020-08-04 10:46:34

X

Firma declarante

Medio Derecho

www.notariaenlinea.com
66mbp

Diligencia de reconocimiento de contenido y autenticación de firma artículo 68 Ley 960/70 por falta de espacio para estampar sellos pertinentes se adiciona hoja para confirmar la continuidad del documento. Deben estar impresos sellos de unión.

LINDA JANNETH CIFUENTES MACHADO
NOTARIA (E) 2 DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO
No.6072 DEL 30 DE JULIO DE 2020

NOTARIO SEGUNDO

República de Colombia

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

SDC526264232 88B63DZ7E6WZLK5K 04/05/2020

SEGURDOC
COPIA
CONFIDENTIAL

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

SDC726264231

1813-020

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 40.316.221

SAAVEDRA RODRIGUEZ

APELLIDOS

CRISTINA MARIA

NOMBRES



Cristina Saavedra Rodriguez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-MAY-1974

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

05-NOV-1993 GUAMAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-5200100-00127413-F-0040316221-20081113 0005894646A 1 6760004840

SDC726264231 4BO2OMB3VVKEE7UG 04/05/2020

Abelardo Serrano Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO

COPIA SEGURDOC

SDC926264230

1813-020

ASOCIACION DE MUNICIPIOS Y CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL "AGROPARQUES"

NIT. 900.056.772-3

ACUERDO No. 002 DE JULIO 28 DE 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS "AGROPARQUES"

LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS "AGROPARQUES" EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN EL ARTICULO 44 DE SUS ESTATUTOS Y

CONSIDERANDO:

Que mediante reunión de Asamblea General del día 18 de octubre de 2005, En el marco de la ley 136/94, Artículos 148 a 153, que permite la libre asociación, los municipios de **Mesetas, Macarena y Uribe** pertenecientes al Departamento del **Meta** y el municipio de **San Vicente del Caguán** perteneciente al Departamento del **Caquetá**, decidieron asociarse para aunar esfuerzos, gestionar y fortalecer planes, programas y proyectos que permitieran una respuesta intermunicipal a problemáticas comunes y al fortalecimiento administrativo de los municipios asociados,

Que según el PARÁGRAFO único del Articulo 10, El municipio de Vista hermosa (Meta) será considerado miembro fundador de la Asociación, una vez presente el acuerdo del concejo municipal, facultándolo para integrar la Asociación y aporte la cuota de inscripción equivalente a tres millones de pesos (3,000.000) para el año 2005. Para tal efecto el gerente emitirá la resolución respectiva. Lo cual así se registró.

Que según el art 1, la entidad creada la denominaron **ASOCIACION DE MUNICIPIOS "AGROPARQUES"**

Que **LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS "AGROPARQUES"** creada, es una entidad administrativa de derecho público con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman, provista de capacidad legal para ejercer derechos, contraer obligaciones y se regirá en lo pertinente por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC926264230 272UR0X08YNS8H04 04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA 2 DE FLORENCIA NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
COMERCIAL
NO VALIDA

SDC126264229

objeto, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios.

Que los estatutos que rigen actualmente a **LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS "AGROPARQUES"** fueron adoptados a la luz de las disposiciones vigentes a la fecha de su aprobacion en el año 2005, por lo cual se hace necesario adaptarlos a las disposiciones actuales.

Que en el **CAPITULO VIII, Articulo 32** de los estatutos, se refieren al CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL CPGA, el cual se constituyó como una unidad especial para el desarrollo Asistencia Técnica Directa Rural y Agroempresarial, reglamentado por algunas normas ya derogadas y actualizada por otras, las cuales se tendrán que modificar.

Que teniendo en cuenta que, por disposición legal, los actos administrativos expedidos por la asociación deben cumplir los procedimientos y tramites descritos en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y se debe actuar conforme a la ley 1437 de 2011 y la ley 1577 de 2011. Para lo cual los estatutos deben estar acorde a ello.

Que se hace necesario que la asociación tenga un modelo de funcionamiento más dinámico y estructural que le permita desarrollar sus capacidades institucionales técnicas, administrativas y de gestión, en la consecución de los recursos que el estado, las regiones, la cooperación internacional y demás entidades públicas y privadas ofertan, para la formulación de estrategias de estímulo y fortalecimiento del desarrollo humano sostenible en condiciones sociales, económicas y ambientalmente viables para la región.

Que el Municipio de San vicente del Caguán ya no hace parte de esta Asociación,

Que el artículo 44 de los estatutos de constitución de esta asociación, indica que las modificaciones estatutarias serán definidas por la Asamblea General, si recogen al menos las 2/3 partes de los votos, estando reunidas las condiciones del quórum.

Que se hace necesario cambiar la denominación social, por solicitud de algunos de sus asociados, ya que ha creado confusión con otras entidades de tipo ambiental.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, la asamblea general de socios de LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS "", ha tomado la decisión unánime de reformar y adoptar los siguientes estatutos y, por consiguiente:

ACUERDA:

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO
SDC126264229 79ELQ4K53FYMODOP 04/05/2020
Abelardo Perna Jiménez NOTARIA 2 NOTARIO SEGUNDO

COPIA
SEGURDOC

SDC326264228

1813-020

ARTICULO 1. Adóptense los siguientes estatutos para la Asociación de municipios, según la denominación dada en el artículo segundo siguiente.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DENOMINACION Y NATURALEZA JURIDICA,

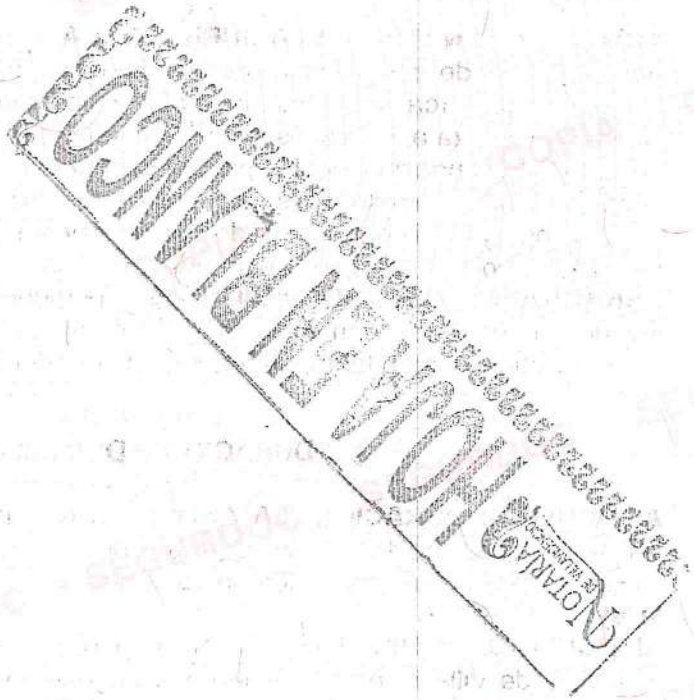
ARTICULO 2: DENOMINACION: Para todos los efectos Jurídicos, la Asociación que por medio del este estatuto se reglamenta se denomina "**ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META",** su sigla es **"ASMETA"** la cual constituye por sí sola el nombre principal de la asociación y con el cual se distinguirá en adelante para todos sus actos legales y es de su propiedad. En el articulado de estos estatutos nos referiremos a ella como "LA ASOCIACION.

ARTICULO 3. NATURALEZA JURIDICA: LA ASOCIACION es una entidad Administrativa descentralizada, de derecho público, del orden municipal, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman, sujeta a las disposiciones legales y demás normas pertinentes, provista de capacidad legal para ejercer derechos, contraer obligaciones y goza para el desarrollo de su objeto, de los mismos derechos, prerrogativas, excepciones y privilegios otorgados por la ley a los municipios. se regirá en lo pertinente por sus propios estatutos y las leyes que así lo determinen.
PARAGRAFO. – LA ASOCIACION Tiene personería Jurídica reconocida por la ley, de acuerdo a los términos y condiciones en que se reconoce la personería de los municipios y por lo tanto, no requiere de reconocimiento adicional.

CAPITULO II
DURACIÓN Y DOMICILIO,

ARTICULO 4. DURACIÓN: LA ASOCIACION, tendrá una duración indefinida. En todo caso podrá decretarse su disolución y liquidación en cualquier momento de conformidad a los presentes estatutos y en los casos previstos en la ley.
ARTICULO 5. DOMICILIO: El domicilio principal de **LA ASOCIACION**, es el municipio de Villavicencio, ubicado en el departamento del Meta. No obstante, lo anterior, el domicilio principal puede modificarse, por decisión de la junta administradora y con arreglo a la ley, pudiendo establecer sedes, sucursales. nodos, agencias, dependencias o representaciones en otros municipios del país o del exterior, las cuales se organizarán conforme a los reglamentos que para el efecto expidan sus órganos de dirección

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC326264228 SEJHTFM8MGC7Y3AC 04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA SEGUNDO NOTARIO


COPIA NO CONTROLADA

SDC526264227

1813-020

CAPITULO III
MISION, VISIÓN Y OBJETO SOCIAL.

ARTICULOS 6. MISION: **LA ASOCIACION** espera Consolidarse como una entidad articuladora y de gestión territorial, en busca de instrumentos de desarrollo más eficientes que ayuden resolver la problemática que afecta a las comunidades, prestando servicios administrativos, jurídicos, técnicos, financieros y de gestión, permitiendo agilizar los procesos, economizar los costos y racionalizar los recursos, para hacer más eficaz la inversión social.

ARTICULO 7°: VISION: **LA ASOCIACION** para el 2030 deberá consolidarse como líder en el desarrollo comunitario, permitiéndole a sus asociados, participar en la ejecución de proyectos de impacto regional y nacional, con el fin de lograr el reconocimiento por su capacidad de gestión a favor de los municipios asociados.

ARTICULO 8°: PRINCIPIOS: honestidad, lealtad, respeto, solidaridad, justicia, pertenencia, tolerancia, responsabilidad institucional, responsabilidad social, responsabilidad ambiental, convivencia e imparcialidad.

ARTICULO 9. OBJETO SOCIAL: LA ASOCIACION, tiene por objeto liderar la planificación, la gestión del desarrollo integral y competitivo de los municipios y la región que la conforman, ajustada a sus Planes de Desarrollo y de ordenamiento, como también el Desarrollo Sostenible de las subregiones o Unidades Territoriales a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos tendientes a recuperar y conservar el ecosistema REGIONAL, protegiendo su naturaleza y biodiversidad, la promoción y desarrollo social, la prestación de servicios públicos incluido el de gestión catastral, Alumbrado público, Extensión Agropecuaria, el cumplimiento de funciones administrativas, la ejecución de obras públicas y de infraestructura en coordinación y concurrencia con los Municipios Asociados y no Asociados, la ejecución de proyectos de impacto regional con las entidades, departamentales, regionales, nacionales e internacionales, todo esto con el fin de promover la convivencia, la productividad, el bienestar social, la cultura y la paz, en concertación con la ciudadanía en general, respetando credos, religión, raza, equidad de género, etc., como la mejor forma de dignificar la vida, fortaleciendo la sociedad civil, la democracia participativa y contribuyendo a la construcción del bien común en el marco del estado social de derecho y atendiendo los lineamientos del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Para el desarrollo del objeto social, **LA ASOCIACION** podrá realizar las siguientes funciones y acciones, independientemente o en coordinación con los municipios asociados, los municipios adjuntos y los miembros cooperantes.

A. EJECUCION DE PROGRAMAS Y PLANES:

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
SDC526264227
LOF87LNEBL76MDHG
04/05/2020
Abelardo Serna Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

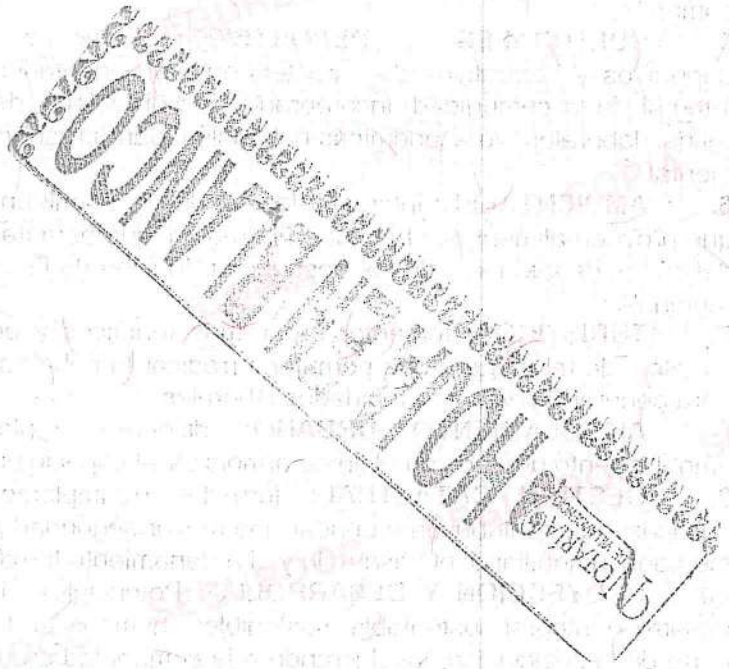
SEGURDOC COPIA

SDC726264226

1. **SOCIALES:** Promover el bienestar y acompañamiento a las familias del Meta para prevenir, corregir y rehabilitar carencias de nutrición, vivienda, higiene, salud, conducta, funcionalidad familiar, seguridad laboral y educación, a fin de que la comunidad se fortalezca a llevar una vida digna.
2. **INTEGRACIONALES**: Promover acciones que fortalezcan las relaciones entre los Municipios Asociados en sus tejidos político, económico, social y cultural, materializando realidades de coordinación como un imperativo de potenciación para la integración de todos, con el objeto de alcanzar el desarrollo local, regional, departamental y nacional.
3. **EDUCATIVOS**: Integrar el rol de la educación en la construcción de comunidad y de sociedad, afianzando procesos de cambio socio-educativos con acciones a través de la conversación y la reflexión, el trabajo colaborativo y la capacitación a comunidad y funcionarios, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.
4. **SEGURIDAD:** Vela por la integridad, dignidad y seguridad humana; apuntando a la disminución de la conflictividad social, creando capacidades para procesar demandas ciudadanas insatisfechas y la mejora en las condiciones de gobernabilidad con articulación de las políticas de seguridad en una agenda común.
5. **CULTURALES Y DEPORTIVOS:** Fomentar programas culturales, deportivos y recreativos de carácter regional, orientados a apoyar la formación integral de la comunidad, incorporando las disciplinas de lectura, deporte en las rutinas laborales y/o académicas habituales, para preservar la buena salud física y mental.
6. **AMBIENTALES:** Intervenir las condiciones ambientales de los ecosistemas que proveen alimentos y hábitat en la región, que permitan el abordaje de la salud del suelo, de los ríos y de los bosques en función de la salud de las comunidades regionales.
7. **TURISTICOS:** fomentar programas turísticos y ecoturísticos, planificando créditos, de tal manera que permitan erradicar la pobreza, desigualdades sociales para generar nuevas oportunidades laborales.
8. **AMOBLAMIENTO URBANO:** diseñar y planificar todo tipo de amoblamiento urbano con el fin de armonizar el espacio público.
9. **GESTION CATASTRAL:** formular e implementar diversas políticas públicas, que contribuyan a brindar una mayor seguridad jurídica a la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial.
10. **PROYECCION Y DESARROLLO:** Potencializar la materialización de un desarrollo integral sustentable, sostenible y humano en los municipios que hacen parte de la Asociación; involucrando a la comunidad en una visión prospectiva de región, que estimule un crecimiento económico concordante con la planificación territorial.
11. **INTERNACIONALIZACION:** Incorporar en las estrategias de desarrollo local, y regional, elementos de internacionalización, con ejercicios de planeación y estrategia de mercados, que logren resultados e impactos de valores agregados y ventajas competitivas, con vinculación al comercio internacional.

B. **EJECUCION DE PROYECTOS**:

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC726264226
2L8XQ3VPJ81JOK85
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA SEGUNDA
NOTARIO SEGUNDO


NOTARIA
COMPETENCIA

SDC926264225

1813-020

1. Identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de carácter subregional propuestos desde La asociación y los municipios.
2. Apoyar mediante asesoría, diseño, elaboración y ejecución, políticas públicas, planes y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable, e impulsar actividades de generación de empleo.
3. evaluación ambiental de Planes, Programas y Proyectos en el proceso de toma de decisión de todos los aspectos relativos a la protección del medio ambiente, siendo de gran utilidad como cauce de participación pública para integrar y considerar adecuadamente las preocupaciones ambientales tanto de la parte publica como de las organizaciones civiles
4. Elaborar, armonizar, Planificar y desarrollar programas, planes y proyectos de manejo y cuidado de los recursos del medio ambiente, Biodiversidad, Desarrollo sostenible, calentamiento global, calidad del aire y cambio climático, educación ambiental, lucha contra la deforestación y pago por servicios ambientales, proyectos de energía, sea esta convencional o alternativa, la administración, promoción y comercialización de los bonos verdes y ecológicos.
5. Elaborar, armonizar, Planificar y desarrollar programas, planes y proyectos que permitan iniciar una senda de transición para pasar de la economía lineal a la economía circular, en la que se maximizan los recursos disponibles, tanto materiales como energéticos, para que estos permanezcan el mayor tiempo posible en el ciclo productivo.
6. Elaborar y gestionar ante diferentes organismos y entidades privadas, gubernamentales, ONG's, proyectos de inversión social Principalmente en los municipios que la integran, sin perjuicio que pueda colaborar con otras entidades territoriales, en la ejecución de programas o proyectos de inversión económica y social.
7. Elaborar, armonizar, Planificar, desarrollar y ejecutar, todo tipo de planes, programas, y estudios técnicos de los servicios, obras públicas civiles y arquitectónicas, de los programas de vivienda rural y urbana, de interés social, prioritario, vivienda saludable y mejoramientos de vivienda que permitan mejorar la calidad de vida de la comunidad que constituyen su objeto de desarrollo.
8. Desarrollar, implementar, explotar y ejecutar todo tipo de programas y proyectos mineros.
9. Desarrollar y ejecutar, todo tipo de planes, programas y proyectos dentro del servicio de salud, con el objeto de mejorar la calidad de vida, a la comunidad asociada.
10. Celebrar todo tipo de contratos o convenios interadministrativos, de cooperación, de asistencia técnica, de asociación, comodatos, uniones temporales, fiducias y concesiones con entidades públicas y privadas naturales o jurídicas, del orden municipal, departamental, regional, nacionales o extranjeras, o multinacionales. negociar empréstitos y pignorar rentas y bienes de conformidad con el reglamento y las leyes, en cumplimiento de su objeto social.
11. Suministro de bienes y servicios de todo tipo, que requieran las entidades públicas.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR LA
SDC926264225 WHJAS2Y6IDPR2DK2 04/05/2020
Adelaida Bernal Jiménez NOTARIA SEGUNDA NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
CONFIDENCIAL
NOTARIA

SDC226264224

12. Abogar por las necesidades y proyectos, ante los diversos organismos y entidades del gobierno departamental, nacional e internacional y servir de ejecutor y cofinanciador de ellos.

13. Promover e intermediar la opción de recursos de créditos y cofinanciación para los proyectos regionales y locales de interés de los municipios asociados, los municipios adjuntos y los miembros cooperantes.

14. Articular y desarrollar iniciativas que comprometan la participación activa de las empresas, comunidades y estado, en el marco de la responsabilidad social empresarial y el valor compartido, para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo del milenio, tales como: Erradicación de la pobreza extrema y el hambre, enseñanza primaria universal, promoción de igualdad de género y autonomía de la mujer, reducción de la mortalidad infantil, mejorar la salud materna, combatir el VIH, paludismo, cuidar el medio ambiente y fomentar una asociación mundial para el desarrollo.

15. Coordinar y concertar sus planes y programas con los planes generales del país, especialmente con los de los organismos nacionales, regionales, departamentales y municipales de Planeación, evitando duplicidad de funciones y obteniendo el máximo de los beneficios económicos y naturales de la región.

16. Fortalecer y defender la autonomía de las entidades territoriales asociadas, cuando se requiera.

17. Diseñar e implementar Alianzas o Asociaciones Empresariales para el desarrollo de proyectos productivos en los territorios que conforman la Asociación, para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

18. Realizar Interventorías de carácter técnicas, administrativas, jurídicas y financieras a los planes, proyectos, programas y convenios que ejecute la admón. publica

19. Asesorar, elaborar, coordinar, y ejecutar planes, programas y proyectos para: la atención y prevención a las víctimas, de los desplazamientos y demás eventos por causa del conflicto armado y para la atención y prevención de desastres naturales,

20. Asesorar administrativa, jurídica, financiera y técnicamente los municipios asociados, los municipios adjuntos y los miembros cooperantes, mediante la prestación de servicios profesionales y técnicos, para la realización de auditorías y capacitaciones de funcionarios o personal vinculado con la administración municipal, en tema de actualidad e interés para las mismas, elaboración e implementación y actualización de todo tipo de manuales que rigen para la administración pública.

21. Orientar sus propósitos hacia la consecución y administración de Recursos profesionales, tecnológicos, financieros, y en especies diversas para utilizarlos en la promoción y ejecución de Planes, Programas y Proyectos que tengan por objeto identificar y estimular los saberes, la creatividad y las posibilidades de la población joven, adulta y comunidad en general, para convertirlas en protagonistas del desarrollo en sus diversas manifestaciones, por

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR LA
SDC226264224
XJQF9319TAXVANRP
04/05/2020
Abogado Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO
SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
CONFIDENCIAL
NOTARÍA
DE PLUSVALÍA

SDC426264223

1813-020

lo cual podrá celebrar contratos de prestación de servicios en promoción y prevención integral con empresas y entidades del sector público y privado.

22. Promover la participación de las comunidades dentro del proceso de crecimiento y desarrollo para mejorar la calidad de vida mediante proyectos de inversión social y prestaciones de servicios; creando y fortaleciendo organizaciones comunitarias que participen activamente de los procesos que garanticen una mejor calidad de vida de los grupos vulnerables (niños, ancianos, madres comunitarias, madres o padres cabeza de familia, madres solteras, atención al drogadicto, protección al discapacitado...);

23. Capacitar, Asesorar y atender consultas profesionales en emprendimiento, participación ciudadana, planes de fomento, agroindustriales y comercialización de los productos agropecuarios, a las organizaciones de la sociedad civil y a los pueblos indígenas del territorio.

24. Buscar la articulación de la oferta y la demanda de los instrumentos de política del estado en los territorios, para garantizar la eficacia y eficiencia en el manejo y distribución de los recursos financieros, administrativos, humanos y técnicos, al igual que la coordinación, organización y gestión de los proyectos de negocio de los municipios del área de influencia y recurrentes del departamento, la nación y de los organismos internacionales, de carácter público o privado, en el marco de las funciones del CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL.

25. Propiciar espacios de concertación, para promover la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y el trabajo social en red

26. Ejecutar toda clase de obras civiles, de arte e infraestructura y de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios,

27. Elaborar, armonizar, Planificar, desarrollar y ejecutar planes, programas y estudios técnicos de los servicios, obras públicas y de infraestructura, construcciones civiles, arquitectónicas, zonas francas, centros de acopio de productos agropecuarios, complejos industriales, proyectos de innovación, y demás servicios y obras que requieran las entidades públicas.

28. La ejecución de obras de ámbito regional mediante convenios o contratos-plan.

29. Organizar, asesorar y prestar todos los servicios públicos, incluido el servicio de alumbrado público, acorde a las leyes y a la Constitución Nacional. En caso de realizar la prestación directa de uno o más servicios públicos domiciliarios y/o actividades complementarias y conexas, deberá adoptar la forma de E.P.S.P.; En caso contrario la empresa que preste el servicio habrá de adoptar dicha forma societaria. También se podrá prestar el centro de sacrificio de especies menores o mayores, con arreglo a la legislación vigente sobre la materia.

30. Prestación del servicio público y especial de transporte y sus planes de movilidad

31. Planificar y ejecutar la gestión de cobro persuasivo en la recuperación de los tributos municipales y deptales, multas, de tránsito, y demás impuestos tasas y

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
SDC426264223
Z9FP6MMV8Q55OO30
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA UNICA NOTARIO SEGUNDO

COPIA
SEGURDOC

1813-020
SDC626264222
República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC626264222
R3I8GV4OEW2M5T0M
04/05/2020

contribuciones para el aumento de los ingresos de las administraciones municipales

32. Prestar el servicio integral, como operador de centros de atención a menores infractores desde la atención inicial hasta la entrega a las autoridades y a las familias de estos.

33. Prestar el servicio público de extensión Agropecuaria, el cual corresponde a los municipios y distritos, armonizando sus iniciativas, con las de otros municipios y/o el departamento al que pertenece, con el fin de consolidar las acciones en un único plan denominado Plan Departamental de Extensión Agropecuaria. Para la prestación de este servicio deberá ser habilitada como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria (**EPSEA**) en desarrollo de la normatividad vigente.

34. Prestar el servicio Público de gestión catastral. El cual comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo adecuado de los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, con enfoque multipropósito. Para la prestación de este servicio la entidad debe habilitarse como **GESTOR Y OPERADOR CATASTRAL**

35. Apoyo en la gestión y creación de alianzas público-privada-comunitarias para la ejecución de programas y proyectos.

36. Adquirir y enajenar toda clase de bienes, a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, tenerlos o entregarlos a título precario, dar y recibir dinero en mutuo, girar, extender, protestar, aceptar, endosar, y en general, negociar toda clase de títulos valores. Podrá también aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, designar apoderados judiciales, transigir y comprometer los asuntos que tenga o pueda tener algún interés y, cuando sea el caso, asociarse dentro de los Límites y términos de la Constitución Política y que la Ley le permitan

37. Recibir donaciones de entidades públicas y privadas del orden local, regional, nacional e internacional para la promoción y ejecución de los programas sociales de la Asociación y de los municipios Asociados y no asociados

38. Recolectar los ingresos que estatutariamente le corresponda y cobrar las partidas que se le otorguen o adopten.

39. Realizar y adoptar su presupuesto

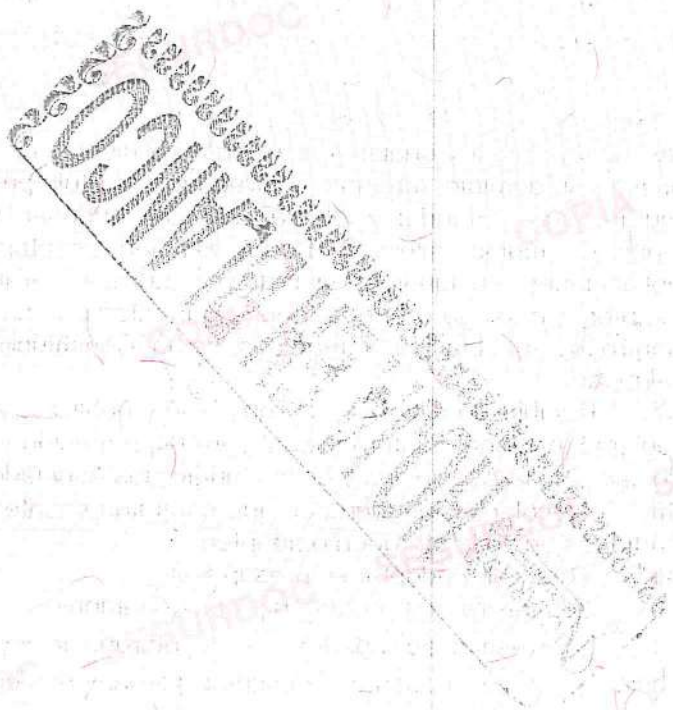
40. Administrar y disponer su propio patrimonio.

41. Las demás actividades que le otorgue la ley y la asamblea general de socios y no se encuentren descritas plenamente en estos estatutos y las que estén relacionadas en la cámara de comercio en el código de actividades económicas.

CAPITULO IV

RÉGIMEN, CAPACIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO

Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO
SEGUNDO


COPIA

SDC826264221

1813-020

ARTICULO 10. REGIMEN JURíDICO: La asociación goza, para el desarrollo de su objeto, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios. Su marco jurídico es la ley 136 de 1994 en sus artículos 148 al 153, la LEY 489 de 1998, LEY 617 de 2000, LEY 1437 y 1454 DE 2011, LEY 1551 de 2012, LEY 1876 DE 2017, LEY 1955 y 1981 de 2019, DECRETOS 2980 de 2004, 1077, 1170 y 1285 DE 2015, 1983 de 2019, 148 de 2020. En cuanto a la contratacion es la LEY 80 DE 1993 y el DECRETO 1082, demás normas que la adicionen o complementen y en concordancia con los diferentes Artículos de la Constitución Nacional, inherentes a su desarrollo social, así como disposiciones legales que las modifican, reformen o adicionen para las entidades públicas; por consiguiente, en ningún momento, ni sus bienes, ni sus beneficios, derechos, valorizaciones, utilidades o réditos ingresarán al patrimonio de personas naturales o jurídicas, cualesquiera que fuera su forma social, en calidad de distribución de utilidades o beneficios sociales, como tampoco en caso de liquidación de la entidad, ni directamente, ni a través de personas naturales o jurídicas.

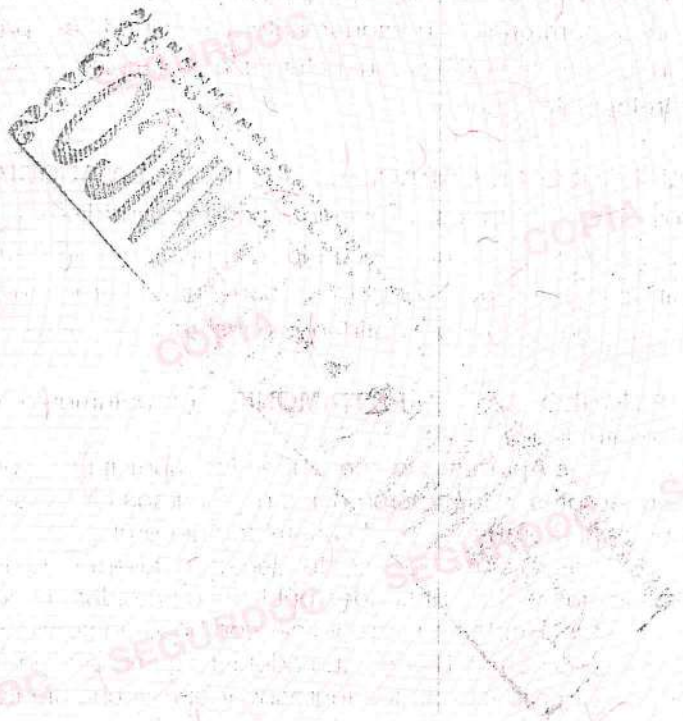
PARAGRAFO. La Asociación podrá asociarse con otras Asociaciones, entidades públicas, territoriales, personas naturales y jurídicas, para el desarrollo de sus fines sin perder ni modificar su naturaleza o ampliar su campo de acción dentro del territorio Nacional.

ARTICULO 11: CAPACIDAD JURIDICA: LA ASOCIACION podrá celebrar todos los actos, contratos, convenios, negocios jurídicos y actividades licitas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de su objeto y lo podrá hacer directamente, por contrato o convenio interadministrativo o de asociación y prestando su ayuda a entidades o instituciones dedicadas a los fines enunciados.

ARTICULO 12. PATRIMONIO: El patrimonio de **LA ASOCIACION** está constituida por:

1. Los Aportes que convengan los municipios asociados, adjuntos y miembros cooperantes y, las trasferencias de recursos de los servicios que se le deleguen y que sean aprobados por la asamblea general
2. Los Bienes que se le cedan o aporten la Nación, Departamentos, los Municipios y otras Entidades públicas o privadas de cualquier nivel.
3. Las Rentas que produzca, con base en servicios prestados.
4. Los demás Bienes que adquiera como persona jurídica
5. El producto de los ingresos y aprovechamiento que obtenga por cualquier otro concepto.
6. Por el porcentaje establecido por la Ley acerca de la participación de los Municipios en los ingresos corrientes de Libre asignación de la Nación, de conformidad con la Ley 715 de 2001, que cada municipio deberá destinar para el Centro Provincial de Gestión Agroempresarial y el que solo podrá ser usado para inversión.
7. Por los ingresos provenientes de la tarifa establecida por la Ley sobre los recursos de los proyectos, que se autoriza cobrar a Centros provinciales de

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
SDC826264221 YP3UTCPM25GH3C3P 04/05/2020
COPIA SEGURIDOC


COPIA

SDC026264220

Gestión Agroempresarial, por el ejercicio de la función de seguimiento y control de los mismos.

8. Por los recursos que los municipios integrantes del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial gestionen ante otros entes del orden Departamental, Regional o Internacional, gubernamentales o no gubernamentales.

9. Por los ingresos de recursos propios que destinen los concejos municipales.

10. El conjunto de todos sus bienes, derechos de Índole económico y frutos.

11. La posesión y adquisición de toda clase de bienes, ajustándose en sus actos de disposición y administración a las normas que le sean aplicables y destinando sus frutos y usufructos a los fines que le son propios; todo ello de conformidad con los presentes estatutos.

12. Los intereses o beneficios generados par sus actividades regulares.

13. Los aportes, auxilios y transferencias que se otorguen por entidades públicas de cualquier orden.

14. Las donaciones, herencias y legados que se otorguen por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

15. Cualquier otro ingreso que tenga tal carácter según estos estatutos.

PARAGRAFO 1: PROTECCION DE LOS BIENES: Los Bienes y Rentas de **LA ASOCIACION** son de propiedad exclusiva y goza de las mismas garantías que la propiedad y renta de las Entidades Públicas y no podrán ser ocupados si no en los mismos términos en que lo sea la propiedad pública

PARAGRAFO 2. En todo caso, en el manejo de los recursos, la Asociación, el CPGA observaran los Principios del sistema presupuestal, contenidos en el Estatuto Orgánico del presupuesto y los contratos que celebre, se sujetaran a las normas sobre contratación administrativa y la que rija para ellos

PARAGRAFO 3. Las obligaciones de **LA ASOCIACION** solo la comprometen como persona jurídica autónoma, distinta de sus asociados. La responsabilidad de los municipios respecto a **LA ASOCIACION** está limitada por sus respectivos aportes patrimoniales.

PARAGRAFO 4. Las personas naturales o jurídicas, privadas, pública o mixtas que hagan aportes en dinero, en especie o en trabajo o industria, o donaciones a título gratuito u oneroso de bienes a la Asociación, cualquiera que sea su cuantía, no tendrán en ella preeminencia ni título alguno, por el solo hecho del aporte o donación, ni ventajas específicas de carácter personal gremial o corporativa, ni atribuciones administrativas, ni decisorias diferentes a las consagradas en los presentes estatutos, ni distintas a las establecidas en la ley. Únicamente cuando y en lo que la asamblea decida

PARAGRAFO 5. La Asociación, para la ejecución de los proyectos, cobrará hasta el 3% como administración del proyecto, en los que la entidad contratante lo permita.

CAPITULO V
DE LOS ASOCIADOS, DEBERES, DERECHOS, APORTES Y PERDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
ZBT3V775IEDTKECK
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
COMPROMISO
NOTARIA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC226264219
H61OQYYYEM2QYK32
04/05/2020

1813-020

ARTICULO 13. ASOCIADOS: LA ASOCIACION tendrá las siguientes **clases** de asociados

FUNDADORES Son miembros fundadores los municipios de **Mesetas, Macarena, Vistahermosa y Uribe** pertenecientes al Departamento del **Meta.** quienes firmaron el acta de constitución.

ADHERENTES: son Miembros adherentes los demás municipios, que sean aceptados en Asamblea General y que abonen la cuota de inscripción. Además de los que, por sus destacados servicios a la Asociación, sean declarados como tales por la Asamblea General y que cumplan los siguientes requisitos:

1. El municipio aspirante deberá pasar una solicitud escrita ante el Director ejecutivo, presentando el Acuerdo emitido por el Concejo municipal, donde lo autorizan a Afiliarse a esta Asociación y a realizar los traslados presupuestales para el cumplimiento de los aportes ordinarios y extraordinarios, junto con la disponibilidad presupuestal. El Director tramitará la solicitud ante la Junta Administradora para su Aval y pasar luego a la aprobacion por parte de la Asamblea General, quien será la encargada de aceptar o no al nuevo Asociado.
2. Podrá ser miembro de la Asociación, cualquier Municipio del Departamento o del País,
3. El Nuevo Asociado, para legalizar la afiliación deberá cancelar el valor establecido en Asamblea General, para cada caso en particular
4. Declarar la Aceptación y el compromiso de cumplir con los estatutos, el reglamento interno y las demás indicaciones emanadas de la Asociación.

PARAGRAFO PRIMERO: La representación legal del Municipio asociado la defenderá preferencialmente el Alcalde, cuando este no pueda asistir a cualquier convocatoria, podrá delegar con plenos poderes en uno de sus servidores del municipio a quien acreditará previamente por escrito.

PARAGRAFO SEGUNDO: para la toma de decisiones y deliberaciones que le correspondan a la asamblea general de asociados, no se requerirá de estar al día en cuotas, ni se requiere la expedición de paz y salvos por secretaria o tesorería. La participación de los miembros podrá efectuarse por medios electrónicos, llamadas, video llamadas, videoconferencias u otro similar, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

ARTICULO 14. DEBERES. Los asociados tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir los presentes estatutos, los acuerdos legalmente aprobadas por la Asamblea general y en general acatar las decisiones que se adopten para el cabal cumplimiento de su objetivo asociativo.
2. Hacer los aportes económicos estatutarios, periódicos o los que fije la Asamblea General en forma permanente u ocasional.
3. Pagar cumplidamente las cuotas y aportes que le corresponden.
4. Presentar la información que sea requerida sobre las necesidades, recursos procesos administrativos o comunitarios que sucedan en cada uno de los municipios.

Abelardo Perna Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA



SDC426264218

1813-020

5. Asistir a las convocatorias de Asamblea General que se haga a través de cualquiera de sus órganos de administración.
6. Cumplir las labores y actividades que, para el logro de los objetivos de la Asociación, le asignen estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva.
7. Manifestar por escrito a la asamblea general la voluntad de su retiro como asociado, siempre y cuando esté a paz y salvo y no esté en ejecución algún proyecto promovido por la Asociación y relacionado con el municipio.

PARAGRAFO PRIMERO: **Condiciones de retiro**: para el retiro de un asociado se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Presentar solicitud de retiro motivada a la Asamblea General reunida en forma ordinaria
2. Estar a paz y salvo con cada uno de los aportes ordinarios y extraordinarios aprobados por Asamblea General
3. Presentar acuerdo del Concejo municipal autorizando el retiro.

ARTICULO 15. DERECHOS: Los asociados tienen los siguientes derechos:

1. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea general.
2. Presentar proyectos e iniciativas a consideración de la Asamblea General.
3. Elegir y ser elegidos en cargos directivos de la Asociación.
4. Participar en los trabajos de La Asociación
5. Utilizar los servicios y Medios con que cuente la Asociación
6. Solicitar la participación de la Asociación en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes.
7. Representar la Asociación en aquellos actos, eventos o reuniones por designación que le hagan los órganos de administración.
8. Solicitar a la Junta Administradora o al Director ejecutivo informes sobre el desarrollo de las actividades de la Asociación

ARTICULO 16. DE LOS EX - ALCALDES, Una vez los alcaldes hayan finalizado su periodo, por su trabajo y exitosos proyectos, podrán seguir vinculados a la asociación con voz, pero sin voto, como un grupo de asesores de apoyo a los nuevos alcaldes y para el fortalecimiento de procesos que lidere y en los cuales ellos estuvieron vinculados como promotores y ejecutores, para este apoyo la Junta Administradora determinara su procedimiento operativo.

ARTÍCULO 17: A la Asociación podrán afiliarse los municipios que estén dispuestos a cumplir las leyes y estatutos que rigen la Asociación. El ingreso será autorizado por el Director Ejecutivo, previa aceptación de la Asamblea general, demostrando la capacidad de cumplir las condiciones de ley y Estatutarias que se requieren para ser parte de la ASOCIACION

ARTICULO 18: El municipio que solicite la vinculación y que sea aceptada, deberá cumplir con las normas legales y estatutarias y junto con la solicitud de vinculación, deberá anexar acuerdo que lo autoriza para tal fin, por medio del cual

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
SDC426264218
2W78SEE0REJ2TR9Z
04/05/2020
Abelardo Cerna Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
COMPULSORIA
COPIA NO VALIDA

SDC626264217

le otorgan facultades para asociarse, aceptando las responsabilidades y obligaciones que conlleva el pertenecer a LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 19: APORTES. Los aportes a pagar por cada municipio asociado y adjunto son:

1. APORTES DE AFILIACIÓN: Es el valor que cancelan los Municipios por una sola vez al momento de afiliarse a la ASOCIACIÓN, este valor será aprobado por la Asamblea General, una vez que estos soliciten su vinculación como asociado, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 13 de estos estatutos.

2. APORTES ORDINARIOS: Es aquel que cada Asociado debe cancelar a la Asociación en cada vigencia fiscal, monto establecido por la asamblea general, estableciéndose un incremento entre un diez (10) y un veinte (20) por ciento con relación al año anterior, el cual debe ser pagado de manera anticipada bimensualmente. Para los nuevos Asociados aceptados por la Asamblea General, la cuota de sostenimiento mensual se establecerá de acuerdo a un promedio igual pagado por los actuales asociados, tomando como referencia: cuota vs Presupuesto anual de cada uno.

3. APORTES EXTRAORDINARIOS: Es aquel que se cancela únicamente cuando es necesario subsanar situaciones imprevistas o apremiantes. Este valor será definido por la Asamblea General, previo concepto de viabilidad del Junta Administradora.

PARAGRAFO PRIMERO: EL Director Ejecutivo Implementará los mecanismos administrativos y legales necesarios para garantizar el pago de los aportes por parte de sus Asociados.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los Asociados deberán presupuestar los recursos necesarios y transferirlos a la Asociación cuando mediante un acuerdo de voluntades, se asocien para la prestación de un servicio Público de competencia del municipio.

ARTÍCULO 20: Los Asociados deudores podrán suscribir Acuerdos de pago para sanear sus obligaciones. Dichos acuerdos, prestan Merito Ejecutivo.

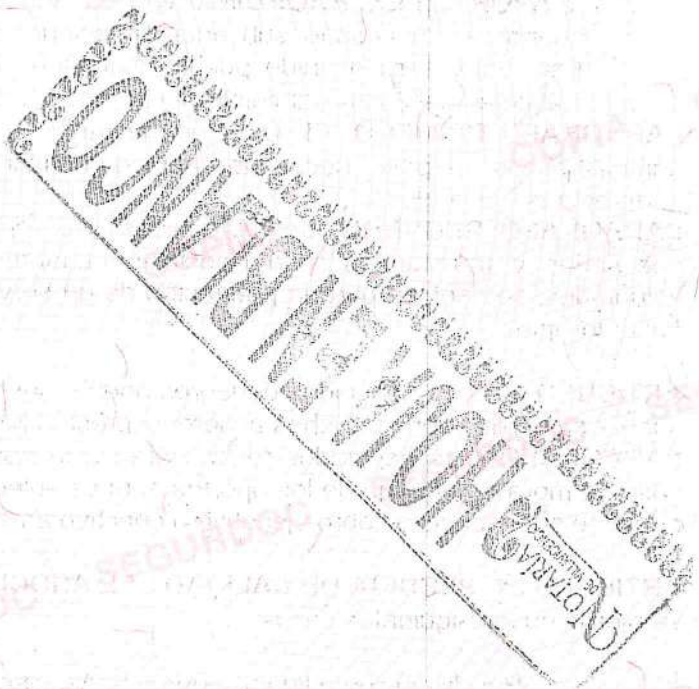
PARAGRAFO: Los Asociados reconocerán a la Asociación como acreedor, en caso de mora en el pago de los aportes aquí establecidos y la autorizan para que adelante su respectivo cobro ejecutivo o coactivo ante la Jurisdicción competente.

ARTICULO 21: PERDIDA DE CALIDAD DEL ASOCIADO: la calidad de asociado se pierde en los siguientes casos:

1. Por disolución o liquidación de la Asociación
2. Por retiro voluntario, previo el cumplimiento de los requisitos, condiciones de retiro establecidos en los estatutos

PARAGRAFO: En todos los casos corresponde a la Asamblea General de Asociados, aprobar la pérdida de la calidad de asociado, dejando constancia en el acta de la sesión correspondiente

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR LA
SDC626264217 XEUHLX6TSEBWH957 04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez NOTARIO SEGUNDO


COMPARECENCIA
NOTARÍA

SDC826264216

1813-020

CAPITULO VI
ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION, REPRESENTACION LEGAL Y CONTROL

ARTÍCULO 22: la dirección y administración de la **ASOCIACIÓN** estará integrada por los siguientes órganos de dirección y administración:

1. **ASAMBLEA GENERAL**
2. **JUNTA ADMINISTRADORA**
3. **DIRECTOR EJECUTIVO**

TITULO II
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION, REPRESENTACION LEGAL Y CONTROL

CAPITULO VII
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

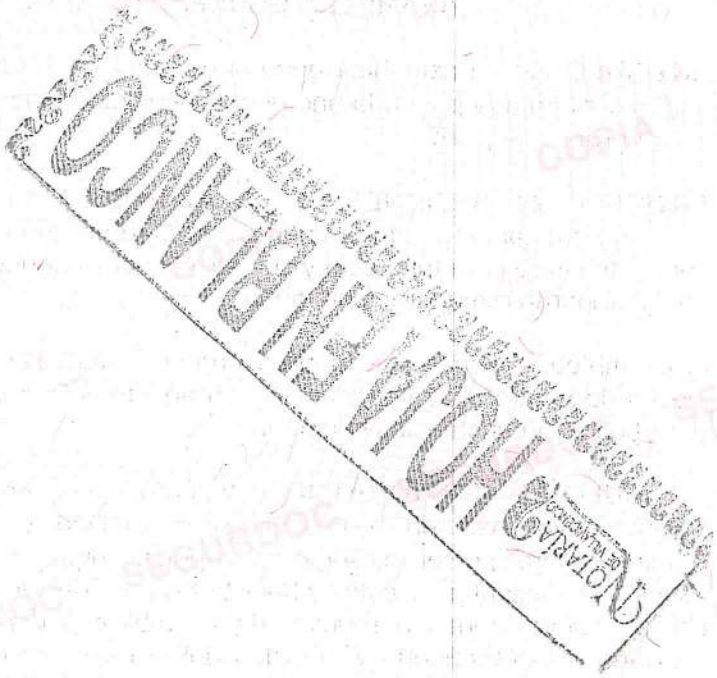
ARTÍCULO 23: La asamblea general es la máxima autoridad de la asociación y estará conformada por cada uno de los alcaldes de los municipios asociados y de los municipios adjuntos.

ARTICULO 24: SESIONES DE LA ASAMBLEA: la asamblea se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias, en el lugar de domicilio de la Asociación o donde se citare para tal efecto y sus socios por pertenecer y actuar dentro de ella, no devengarán remuneración alguna.

la asamblea sesionará de manera ordinaria **DOS (2) VECES AL AÑO,** en los meses de marzo obligatoriamente y en agosto, y de manera extraordinaria, cada vez que las circunstancias lo ameriten

ARTICULO 25: CONVOCATORIA a las sesiones ordinarias o extraordinarias, serán convocadas en todo caso por el Director Ejecutivo, por la junta Administradora, por el revisor fiscal o por un número no menor al 30 % de los asociados y adjuntos inscritos y habilitados para decidir.
En las convocatorias a reunión de asamblea general deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria y el orden del día a desarrollar, se harán de manera escrita, o a través de llamadas telefónicas ,o email o publicación en cartelera, con mínimo cinco (05) días calendario de anticipación si es reunión ordinaria y con un (1) día si son extraordinarias, La lista de asociados inscritos y hábiles para participar en la asamblea se fijará en la cartelera de la oficina de ASOCIACION y se enviará en la misma Citacion, con antelación a la fecha de la asamblea. Si llegada la hora de la convocatoria no existiere QUORUM decisorio, así se hará saber a los asistentes y se esperará veinte (20) minutos, luego de los cuales se

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC826264216 HM9MYM9W6SHD8UEP 04/05/2020
Notaría Segunda


COMPROBANTE
NOTARIA

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA

SDC026264215

realizará la asamblea con la asistencia de las tres cuartas partes ¾ de sus miembros. También podrán celebrarse válidamente cualquier reunión ordinaria o extraordinaria sin los requisitos de convocatoria, cuando se encuentren presentes el 100% de los asociados.
PARAGRAFO: si la reunión no se efectúa por falta de quorum, se volverá a citar dentro de los tres dias siguientes y se llevará a cabo con el quorum que se conforme

ARTICULO 26: QUORUM: La Asamblea General tendrá un quorum para deliberar y decidir con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y éste será el mismo, tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias.
Cuando se traten los temas de elección de dignatarios de Junta Administradora y del Director Ejecutivo se requerirá del **QUORUM ABSOLUTO,** que es el conformado por la mitad más uno del 100 por ciento de los miembros Asociados.

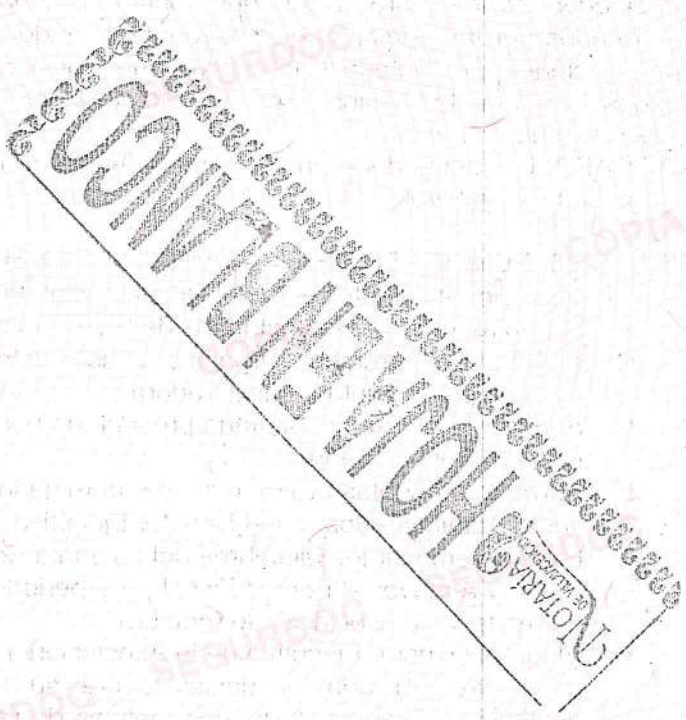
ARTICULO 27: ACTAS: Tanto de las sesiones ordinarias como de las extraordinarias, se levantarán Actas que contendrán una relación sucinta de los temas tratados por las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptados. Abierta la sesión, se dará lectura al acta anterior y a su correspondiente aprobación.
PARAGRAFO: Las actas deberán ser numeradas y suscritas por los asistentes a la reunión de la asamblea.

ARTÍCULO 28: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

A. Velar por el cumplimiento del Objeto social de la Asociación
B. Expedir y reformar los estatutos de la Asociación
C. Aprobar la estructura Orgánica y administrativa de la Asociación, avalada por la Junta administradora
D. Aprobar la reforma estatutaria presentada por el Director Ejecutivo y o la Junta Administradora
E. Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias, según solicitud de La Junta Administradora o del Director Ejecutivo, Previo estudio técnico
F. Elegir y remover los Miembros del La Junta Administradora.
G. Elegir y remover al revisor Fiscal para periodo de un año, cuando por norma legal la asociación lo requiera.
H. Elegir al Director Ejecutivo de la Asociación, para periodos personales de cuatro (4) años y decidir sobre su renuncia, suspensión o destitución, cuando se den los motivos de retiro contemplados en la ley o en los estatutos
I. Examinar, aprobar, desaprobar, y fenecer las cuentas, balances, estados financieros e informes que presente la junta directiva y/o el Director Ejecutivo.
J. Decidir sobre la afiliación o retiro de Asociados
K. Promover la integración sociocultural y política entre los municipios asociados, los municipios adjuntos y de los miembros cooperantes.
L. Fortalecer la imagen institucional de la asociación

SDC026264215 VZR3JU332BFFB119 04/05/2020

Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA SEGUNDO


CONEXIÓN
NOTARÍA

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

SDC326264214

M. Definir mecanismos que permitan la cooperación de los municipios asociados, de los municipios adjuntos y de los miembros cooperantes en el desarrollo de Planes, proyectos y Programas de beneficio común.
N. Modificar el valor de los Aportes de Sostenimiento a la Asociación
O. Aprobar la disolución y liquidación de la asociación cuando se den las causales establecidas en estos estatutos.
P. Las demás que le otorgue la ley

PARAGRAFO PRIMERO: las elecciones de que trata este artículo, se deben dar con el voto de la mayoría del total de los miembros Asociados que conforman el quorum decisorio de la Asamblea General.

PARAGRAFO SEGUNDO: para la toma de decisiones diferentes a las del parágrafo anterior, se debe contar con la mayoría de los integrantes del quorum decisorio asistente

ARTÍCULO 29: ACTOS ADMINISTRATIVOS Y SU PUBLICACION: Los Actos Administrativos que expida la Asamblea General de Socios se Denominarán **ACUERDOS** y serán publicados A través de los medios más eficientes para ello, principalmente en la Cartelera pública de la Asociación.

ARTÍCULO 30: MESA DIRECTIVA. La Mesa directiva de la Asamblea General de socios será la misma mesa directiva del La Junta Administradora de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA GENERAL: Las funciones de la mesa directiva De la Asamblea General serán las mismas establecidas para la mesa directiva de la Junta Administradora de la ASOCIACIÓN

CAPITULO VIII
JUNTA ADMINISTRADORA

ARTÍCULO 32: COMPOSICIÓN: La Junta Administradora de la asociación se compondrá de la siguiente manera: tres (3) Alcaldes, designados por la asamblea, entre los cuales se nombrará un presidente, un vicepresidente y un secretario, para un total de tres (03) personas para períodos de dos (02) años y podrán ser reelegidos o ratificados.

PARAGRAFO PRIMERO: De los miembros elegidos, quedará constancia en la respectiva acta de la Asamblea General.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al no poder Asistir alguno de los alcaldes, será su derecho nombrar su representante en la Junta Administradora. El representante hará las veces de suplente, quien será aceptado por La Junta Administradora. El suplente podrá ser parte del La Junta Administradora mediante resolución u orden escrita del miembro principal, en la cual debe quedar expreso el periodo o el número de secciones por las cuales hará parte de la Junta Administradora.

SDC326264214 BBMTQEX82F2AOK74 04/05/2020

SEGURIDOC
COPIA
NOTARIA
CONTRAVENCION

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA

SDC526264213

PARAGRAFO TERCERO: En caso de que la asamblea general de socios no se reúna, la junta Administradora seguirá conformada de la forma en que lo expresan estos estatutos.
PARAGRAFO CUARTO: Cuando un alcalde sea relevado o termine su periodo de gobierno, este será remplazado por su sucesor, quien ejercerá su derecho aceptando o no la postulación. En caso de no pronunciarse se entenderá como aceptado.

ARTÍCULO 33: PERÍODO DE SESIONES: El La Junta Administradora sesionará ordinariamente en la ciudad y en el recinto en que tenga la sede principal LA ASOCIACIÓN, por derecho propio en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
PARAGRAFO: en caso de necesitarse una reunión extraordinaria, se podrá realizar, sin alterar las fechas de las reuniones ordinarias.

ARTÍCULO 34: CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones ordinarias la realizará por escrito el Director Ejecutivo o el presidente de la Junta administradora y se efectuará con cinco (05) días calendario de anticipación, a la iniciación del período de dichas sesiones ordinarias. Si no se realiza esta convocatoria, ella podrá reunirse por derecho propio en los períodos antes señalados sin necesidad de convocatoria.

ARTICULO 35: REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Se llevarán a cabo por escrito y convocatoria expresa del Director ejecutivo, el presidente de la Junta Administradora o a petición de la tercera parte de los miembros d esta. En este caso, La Junta Administradora solo podrá ocuparse y tratar los asuntos que motivaron la citación extraordinaria. La convocatoria se hará siempre por escrito con un mínimo de un (01) día calendario de anticipación y en la cual se estipulará claramente, el día, hora, lugar y el orden del día a desarrollar.
PARAGRAFO: Las reuniones podrán ser presenciales, o no presenciales a traves de medios tecnológicos, según lo aprueben sus integrantes y de lo cual dejarán constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 36: ACTAS: De las sesiones ordinarias como extraordinarias se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas tratados, de las personas que hayan intervenido; de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Abierta la sesión se dará lectura del acta anterior y a su correspondiente aprobación.
PARAGRAFO: Las actas deberán ser numeradas y suscritas por todos los asistentes a la reunión de la asamblea.

ARTÍCULO 37: FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA: Sus funciones son las siguientes:

5. Dictar su propio reglamento, el cual debe ser adoptado por acuerdo de la Asamblea General
6. Velar por el cumplimiento de los estatutos y las disposiciones adoptadas por la Asamblea General

SDC526264213 RSON49GTKBCSGT6J 04/05/2020

Abelardo Bernal Jiménez NOTARIA NOTARIO SEGUNDO

COPIA
SEGURDOC



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

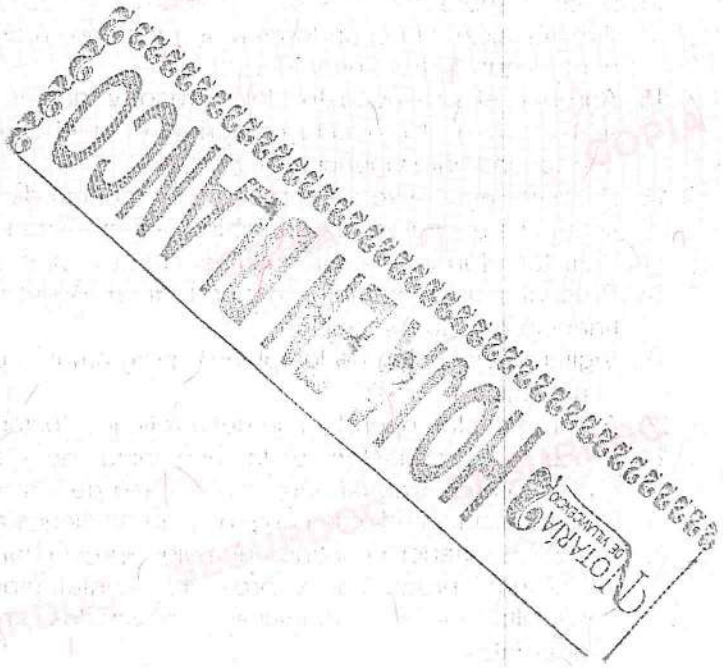
SDC726264212

7. Avalar la propuesta presentada por el Director Ejecutivo sobe estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala de remuneración del equipo técnico, administrativo, asesor y operativo de la asociación, la cual debe ser aprobada por la Asamblea General
8. Aprobar los manuales de contratacion, supervisión, interventoría, MECI, y demás que requiera la Asociación.
9. Autorizar la modernización ejecutiva a traves de la implementación de herramientas tecnológicas para asambleas virtuales, videoconferencias y demás tecnología que se requiera para mejorar el funcionamiento de la Asociación.
10. Autorizar al Director Ejecutivo los gastos de inversión cuando estos superen los Diez mil (10.000) SMMLV.
11. Designar Provisionalmente al Director Ejecutivo en caso de ausencia temporal de más de 15 dias o definitiva, hasta tanto la Asamblea general nombre su reemplazo
12. Desarrollar los lineamientos estratégicos y las directrices generales que deba seguir la Asociación
13. Aprobar o improbar los informes que presente el Director ejecutivo
14. Decidir sobre las licencias, permisos o ausencias temporales del director ejecutivo cuando esta sea superior a QUINCE (15) días salvo el caso que disfrute de vacaciones.
15. Aprobar el presupuesto de ingreso y gastos de la Asociación de acuerdo con el proyecto presentado por el Director Ejecutivo para la correspondiente vigencia fiscal.
16. Resolver lo relativo a las reservas y manejo de fondos especiales que según los estatutos y la Asamblea General sean de su competencia
17. Solicitar informes de estados financieros contables y presupuestales.
18. Presentar a la Asamblea general informes del estado administrativo y financiero de la Asociación
19. Vigilar la ejecución de los planes, programas y proyectos definidos por la asociación.
20. Aprobar el plan operativo de desarrollo institucional
21. Presentar propuestas a la asamblea general sobre los aportes ordinarios y extraordinarios; en el caso de los aportes extraordinarios, presentar un estudio de conveniencia de dichos aportes.
22. Apoyar de manera continua el mejor aprovechamiento de los recursos, los planes, programas y proyectos contemplados en los planes de desarrollo de los municipios asociados, adjuntos y miembros cooperantes.
23. Dictar los reglamentos internos según su estructura organizativa.
24. Las demás funciones que le otorgue a la Asamblea General, los estatutos y la ley.

ARTICULO 38: QUORUM: Hay quórum deliberatorio con la asistencia de al menos la mitad (1/2) de los miembros de la Junta y Quorum decisorio con la mitad

SDC726264212
VAGXMS1CR0LTPL7K
04/05/2020

Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO


COMPROBANTE
NOTARIA

SDC926264211

más uno de los miembros. y las decisiones se aprobarán con la mitad más uno de los miembros asistentes que conforman el quorum de la reunión.

ARTICULO 39: ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos Administrativos de La Junta Administradora se denominarán **ACTAS** y allí quedarán consignadas sus aprobaciones.

ARTÍCULO 40: PUBLICIDAD DE LOS ACTOS: Los Actos Administrativos expedidos por la JUNTA ADMINISTRADORA, serán publicados a través de los medios más eficientes para ello, principalmente en la cartelera pública de LA ASOCIACION

ARTICULO 41: REMUNERACION. Los miembros del La Junta Administradora, no devengara remuneración alguna.

ARTICULO 42: MESA DIRECTIVA. La mesa directiva del La Junta Administradora se compondrá de un (1) presidente, (1) vicepresidente, y un (1) secretario.

ARTÍCULO 43: FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, Y SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA.

PRESIDENTE:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias y exigir que las sesiones se
2. efectúen en estricto cumplimiento a lo establecido en el orden del día.
3. Verificar el quórum para deliberar y decidir.
4. Suscribir los actos mediante los cuales se adoptan las decisiones de la junta Administradora
5. Posesionar y firmar el acta de Posesión del Director Ejecutivo nombrado por la Asamblea General, bajo los criterios establecidos por los estatutos. Lo cual deberá quedar en el acta de reunión respectiva de la Junta administradora
6. Acompañar al Director Ejecutivo en la Gestión Institucional cuando se requiera
7. Las demás funciones que le determine la ley y los Estatutos

PARAGRAFO: El Presidente de la Junta Administradora, Presidirá también la Asamblea, en caso de Ausencia del Presidente Ad-hoc que haya designado este órgano en una reunión.

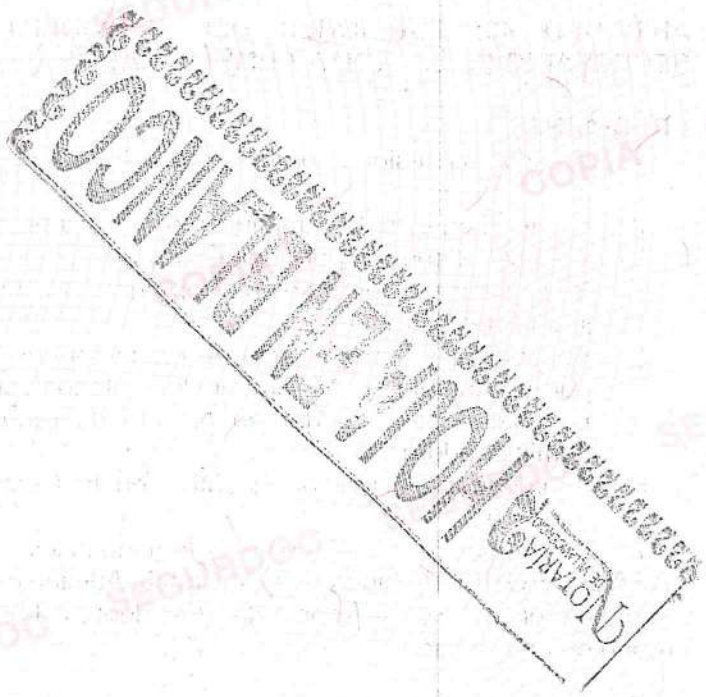
VICEPRESIDENTE.

Las funciones del vicepresidente serán las mismas del presidente en su ausencia.

SECRETARIO.

1. Levantar las Actas, de las reuniones de La Junta Administradora y de la Asamblea General
2. Llevar al día el libro de Actas.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO PAPEL AUTORIZADO
SDC926264211
Z8YLI3CCPYZQ1LY2
04/05/2020
Asunción Bernal Jiménez
NOTARIA 22
NOTARIO SEGUNDO


COPIA CONTROLADA
COPIA CONTROLADA

1813-020
SDC126264210

3. Leer el orden del día y el Acta de la última reunión
4. Suscribir las Actas de Asamblea General y de Junta administradora, después de estar suscritas por el presidente
5. Llevar el Archivo.
6. Ser responsable de la correspondencia y de la contestación de oficios y derechos de petición dirigidos a la Junta Administradora.
7. En general, todas aquellas que a juicio del presidente y de La Junta Administradora debe ejercer.

CAPITULO IX
DIRECTOR EJECUTIVO

ARTICULO 44: El Director Ejecutivo, es la primera autoridad ejecutiva del organismo. Sus atribuciones y funciones surgen directamente de la ley, de los Estatutos de la Entidad y de las disposiciones que adopten La Junta Administradora y la Asamblea General. Por este carácter toma la calidad de funcionario público y ejerce la representación Legal de la Entidad.

ARTICULO 45: ELECCION: El Director Ejecutivo será elegido por La Asamblea General para un periodo personal de cuatro (04) años consecutivos, prorrogables indefinidamente hasta que la ley o la asamblea general de socios estimen lo contrario.
PARAGRAFO PRIMERO: Se establece que, para la elección del nuevo Director ejecutivo, La Asamblea General deberá convocar a sus miembros, a una reunión especial y únicamente para este fin, con antelación mínima de un (1) mes al vencimiento del periodo respectivo del Director Ejecutivo en ejercicio.
PARAGRAFO SEGUNDO: Si la decisión de la Asamblea General es reelegir al Director Ejecutivo en ejercicio, simplemente lo dejará sentado en el acta de la sesión anterior al vencimiento del periodo de éste, ya sea sesión ordinaria o extraordinaria, esto configurará la reelección del Director Ejecutivo en ejercicio por el periodo siguiente de cuatro (4) años y será necesario posesionarlo nuevamente, de eso debe quedar constancia en el acta de Junta administradora.
PARAGRAFO TERCERO: Si la Asamblea no se pronuncia antes del día 30 del mes anterior al vencimiento del periodo del Director Ejecutivo, esto se configurará como reelegido y el Presidente de la Junta Administradora lo Posesionará como Director Ejecutivo para el siguiente periodo de cuatro (4) años, siguiendo los parámetros establecidos en los presentes estatutos.

ARTICULO 46: CALIDADES: Para ser elegido Director Ejecutivo debe ostentarse las siguientes calidades:
1. Ser ciudadano Colombiano de nacimiento y en ejercicio.
2. No haber sido condenado por sentencia o pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, a no ser que con estos se le haya causado daño al patrimonio del estado o a cualquier organización de derecho privado.
3. No haber sido contratista de uno o de cualquiera de los municipios asociados, adjuntos o miembros cooperantes durante los tres (3) meses anteriores a su elección.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC126264210
1PG5PDFYKF9DAWCI
04/05/2020
NOTARIA SEGUNDO

SEGURDOC
COPIA
COPIA
COPIA
COPIA
SEGURDOC
SEGURDOC
COPIA
SEGURDOC
COPIA
SEGURDOC
COPIA

SDC326264209

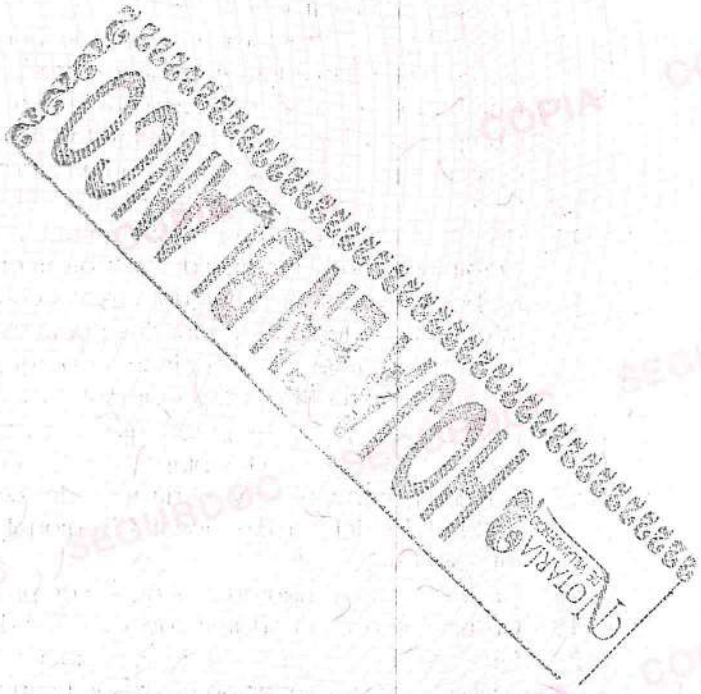
4. No haber sido sancionado por la procuraduría general de la nación con destitución en firme del cargo.
5. Acreditar Título Universitario.
6. Acreditar experiencia mínima de (3) tres años en cargos del nivel directivo en entidades públicas o privadas reconocidas y vigiladas por el estado y de estructura funcional similar.

ARTICULO 47: FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Asumir la representación legal de la Asociación
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las decisiones y demás que emita la Asamblea General y la Junta administradora de la Asociación
3. Asistir a las reuniones de Junta administradora y de Asamblea General
4. Presentar a la Asamblea General el proyecto de reforma estatutaria.
5. Dirigir y coordinar todas las funciones, planes y programas de la asociación.
6. Suscribir como representante legal todos los actos, contratos y convenios que se celebren.
7. Convocar a sesiones de Junta administradora y de Asamblea general y presentar los informes y requerimientos que se hagan
8. Preparar y elaborar el presupuesto de la asociación, para presentarlo a la Junta administradora
9. Presentar la estructura orgánica de personal a la Asamblea General, previo aval de la Junta Administradora, para su aprobacion.
10. Nombrar el personal que requiere la asociación para su funcionamiento.
11. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la asociación, las decisiones de la asamblea general y del La Junta Administradora.
12. Coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos.
13. Preparar los informes a la asamblea general de socios, Junta Administradora y los exigidos por otras entidades.
14. Elaborar y presentar conjuntamente con La Junta Administradora, los informes que le sean requeridos por la asamblea general.
15. Establecer sistemas de enlace y coordinación entre los estamentos de planificación regional, departamental y local.
16. Realizar las gestiones pertinentes para inscribir los planes de desarrollo regional y locales en los planes de desarrollo departamental y regional.
17. Suscribir convenios y contratos de cofinanciación o ejecución con entidades del orden local, Regional, Departamental, nacional e internacional.
18. Crear, operar y mantener el banco de proyectos de la asociación.
19. Crear y ofertar el portafolio de servicios de la asociación.
20. Ordenar los gastos de la Asociación hasta por diez mil (10.000) SMMLV, sin autorización previa de la Junta Administradora.
21. Iniciar procesos de cobro coactivo a los municipios asociados por mora en los pagos de los aportes ordinarios y extraordinarios, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de tres (3) meses y cuantía mayor a cinco (5) SMMLV

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
SDC326264209
2BT41A3S0ZXDV2C6
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO

COPIA
SEGURDOC



SDC526264208

22. Adquirir, almacenar, y custodiar los bienes conseguidos por la Asociación y tomar las medidas adecuadas que garantice el correcto uso y conservación.
23. Presentar los informes a la Contraloría Departamental en los términos por ella fijados
24. Convocar a los actores del mercado financiero y tecnológico que sean necesarios para consolidar los proyectos y negocios de los encadenamientos productivos priorizados
25. Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Asociación.
26. Extender su acción a todos los municipios que conforman la asociación mediante la creación de unidades o dependencias seccionales que podrán o no coincidir con la división general de la región.
27. Cumplir con el objeto social de la asociación, prestando sus servicios a los diferentes entidades públicas y privadas a través de seccionales debidamente organizadas
28. Dictar el estatuto sobre la función que delegara como director ejecutivo a nivel seccional y establecer los mecanismos de coordinación y control a nivel central
29. Todas las demás que no se encuentren indicadas aquí y que por ley le están conferidas a los Alcaldes municipales.

PARAGRAFO PRIMERO. El cargo de Director ejecutivo será de dedicación exclusiva y de tiempo completo, con excepciones para el ejercicio de la docencia universitaria, o permisos y licencias que establezca y apruebe la Junta Administradora

PARAGRAFO SEGUNDO: El director ejecutivo dejara encargado a uno de sus colaboradores del nivel directivo en sus ausencias temporales menores a (15) quince días y en el disfrute de vacaciones, así como cuando por cualquier circunstancia se declare impedido, de conformidad con la ley.

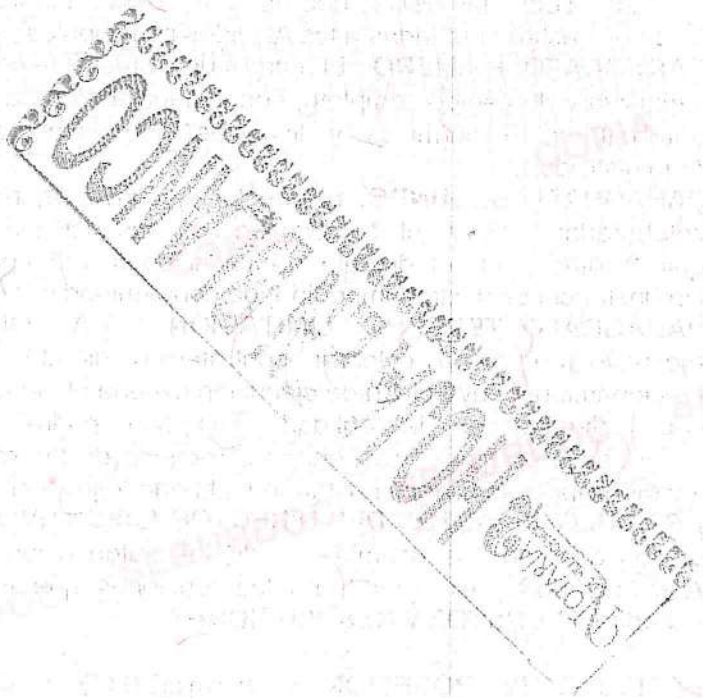
PARAGRAFO TERCERO: LIMITACION A LA CONTRATACION el Director Ejecutivo no podrá celebrar contratacion directa con cargo a gastos de funcionamiento cuyo plazo de ejecución exceda el periodo para el cual fue elegido como director de la entidad. Tampoco podrá comprometer gastos de funcionamiento que correspondan a recaudo de las cuotas de sostenimiento de los municipios asociados posteriores al periodo para el cual fue elegido.

ARTICULO 48. ACTOS DEL DIRECTOR EJECUTIVO. Para la debida ejecución de los acuerdos de asamblea y de las autorizaciones dadas por el La Junta Administradora, así como para las funciones que le son propias, El director expedirá **DECRETOS y RESOLUCIONES.**

ARTICULO 49: POSESION Y JURAMENTO: El Director Ejecutivo tomará posesión del cargo ante el presidente de la Junta Administradora de la Asociación, previo el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios exigidos.

ARTÍCULO 50: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El director ejecutivo de la ASOCIACION, estará sometido al régimen de habilidades e

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
SDC526264208
E1W8OAMMDL4SHH7X
04/05/2020
Abelardo Cerna Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO


COMERCIAL
ORIGINAL

1813-020
SDC726264207

incompatibilidades consagradas en la constitución política y las Leyes, que rigen para los alcaldes municipales

ARTICULO 51: FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES: Son faltas absolutas del Director Ejecutivo las mismas establecidas para el Alcalde Municipal, de acuerdo a los Artículos 98,99 y SS de la Ley 136 de 1994 y demás normas modificatorias

TITULO III

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO XI

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ASOCIACION

ARTICULO 56: Facúltese al Director Ejecutivo para que, en el menor término posible, y con el Aval de la Junta Administradora, presente la estructura organizacional de la asociación, teniendo en cuenta:

1. Estructura Funcional;
2. Procesos misionales,
3. procesos de apoyo,
4. procesos gerenciales,

tener en cuenta que estos procesos se desarrollarán con base en la disponibilidad de recursos y los proyectos que ejecute la asociación como operador.

CAPITULO XII

DEL PERSONAL

ARTICULO 57: En la ASOCIACION, existirán Empleados Públicos, de libre nombramiento y remoción y de carácter temporal.
PARAGRAFO: La estructura de la planta de personal será avalada por la Junta administradora, de propuesta que presente el Director Ejecutivo. Y aprobada en asamblea general.
PARAGRAFO: Los empleos de carácter temporal son aquellos dirigidos a desarrollar cualquier actividad necesaria en la ejecución de programas y proyectos encomendados a la asociación.
PARAGRAFO: En la asociación se podrán vincular personas naturales o jurídicas mediante Contratos de prestación de servicios profesionales, consultorías e interventoras, de conformidad con las normas legales aplicables a la asociación de municipios.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
SDC726264207
4RM6T504N22311GS
04/05/2020
Abelardo Cerna Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO


COMPETENCIA
NOTARIA

1813-020
1813-020
SDC926264206

ARTICULO 58: La Asociación podrá apoyar la creación de cooperativas y/o fondos promovidos por sus Empleados, así mismo promoverá la seguridad social a través de las instituciones legales establecidas para tal afecto.

ARTICULO TRANSITORIO PRIMERO: Con el fin de velar por la continuidad, eficacia y coherencia en la gestión administrativa de la Asociación, se modifica el nombre del cargo de: **GERENTE** de la Asociación de Municipios y Centro Provincial de gestión Agroempresarial Agroparques y se establece el Nombre del Cargo de DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS. Según estos estatutos.

ARTICULO TRANSITORIO SEGUNDO: La Asamblea General Ratifica la designación del profesional en Administración de Empresas LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA identificado con Cedula de ciudadanía 86.009.340 de Granada Meta, a partir de la fecha como DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS y debe posesiónese ante el Presidente de la Junta Administradora de la asociación según lo dispuesto en los presentes estatutos. Deróguese el Acuerdo 001 de 2020 de Junta Administradora, mediante el cual se nombra Como GERENTE de la asociación de Municipios y Centro provincial de gestión empresarial AGROPARQUES.

TITULO IV

DEL CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL CPGA

CAPITULO XIII

ARTICULO 59. El CPGA está reglamentado por el artículo 40 de la Ley 1876 de 2017, la cual derogó la ley 617 de 2000 y sus decretos reglamentarios.
En la asociación de municipios, fue constituido como una unidad especial para el desarrollo de la Asistencia Técnica Directa Rural y Agroempresarial, cuya estructura es la siguiente, esta unidad dependerá en su orden de lo dispuesto por la Asamblea General y por la Junta Administradora, para su operatividad tendrá los siguientes órganos administrativos y directivos:

a. El Consejo Directivo
b. Gerente
c. Unidad de Gestión y Administración

PARAGRAFO: Para el primer año tendrá su sede en el municipio de San Vicente del Caguán Caquetá, estableciéndose en cada uno de los municipios puntas de encuentro y subsedes en otras ciudades del país.

CAPITULO XIV

DEL CONSEJO DIRECTIVO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR
SDC926264206
XW4LK8LFDS7ULOQO
04/05/2020
Abelardo Cerna Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC COPIA

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

SDC126264205

ARTICULO 60. CONSEJO DIRECTIVO: Es el máximo órgano de dirección del CPGA y será la instancia de concertación, negociación y planificación del desarrollo competitivo del territorio. El Consejo deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros, quienes cumplirán sus funciones sin percibir ninguna remuneración y estará conformado de la siguiente forma:

1. Los Alcaldes de los Municipios asociados al CPGA.
2. Los representantes de los productores, transformadores y comercializadores de cada encadenamiento productivo priorizado en el territorio.
3. La Secretaria de Agricultura Departamental o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 1: La elección y el número de representantes de los encadenamientos productivos en el Consejo Directivo se efectuará por la Asamblea, previa presentación de ternas por cada encadenamiento activo dentro del CPGA, garantizando la participación equitativa y directa de los productores, transformadores y comercializadores. En todo caso, la participación de estos representantes privados será del cuarenta y nueve por ciento (49%) de los miembros que conformen el Consejo. Los productores tendrán un número de miembros mayoritario.

PARAGRAFO 2: Con el fin de hacer operativo el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones, el número de Alcaldes de los municipios asociados que participaran
en el Consejo Directivo no podrá superar tres (3) miembros o cinco (5) miembros. Si el número de municipios asociados en el CPGA supera dicho número se elegirá entre los alcaldes a sus representantes por periodos de un año Y se podrá rotar la designación con el fin de que el año siguiente, formen parte del Consejo Directivo los Alcaldes de los municipios que aún no hayan participado en dicho Consejo.

PARAGRAFO 3: El Consejo Directivo tendrá un Presidente y un Secretario, los cuales ser nombrados por dicho órgano y tendrá la función principal de presidir las reuniones y de firmar las actas.

ARTICULO 61. REUNIONES ORDINARIAS: El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente una vez al mes, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes calendario. También podrá reunirse extraordinariamente cuando por necesidades urgentes e imprevistas sea convocada para tal efecto. La convocatoria a las reuniones ordinarias del Consejo Directivo será realizada por el Gerente del Centro Provincial.

El consejo Directivo, tendrá quórum para deliberar y decidir con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Cuando en la fecha y hora señaladas en la convocatoria no se hubiese integrado este quórum, el Consejo Directivo podrá reunirse una (1) hora después en el mismo lugar y bastara la presencia de la tercera parte del total, de sus miembros activos hábiles para la conformación del quórum.

En caso de no poderse realizar la reunión ordinaria del Consejo Directivo en las condiciones antes mencionadas, el Gerente podrá citar a una nueva reunión

Abelardo Bern Jiménez NOTARIA NOTARIO SEGUNDO

SDC126264205 OXGX7ZU7GJH2833L 04/05/2020

COPIA
SEGURDOC

SDC426264204

dentro de los quince días calendario siguientes donde habrá quórum con cualquier numero plural de miembros asistentes.

ARTICULO 62. REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por un mínimo de tres (3) Miembros del Consejo Directivo 0 por el Gerente del Centro Provincial, por necesidades imprevistas 0 urgentes de la entidad.

La convocatoria a las reuniones extraordinarias deberá hacerse con una antelación no menor de un (1) día hábil, mediante comunicación escrita, o por correo electrónico, WhatsApp, celular, donde se precise el orden del día, fecha, hora y lugar

En sus reuniones extraordinarias, el Consejo Directivo solo podrá ocuparse válidamente de los asuntos previstos en la convocatoria, salvo que se encuentre reunida la totalidad de los miembros y se disponga tratar otros temas.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC426264204
WKP0IXH2RA2FI81V
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO


NOTARÍA
DE VALPARAÍSO
NOTARIA PUBLICO

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC626264203
1813-020
WC633VTX6M6NXFSN SDC626264203
04/05/2020

ARTICULO 63. DECISIONES: Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán, salvo disposición contraria en estos Estatutos, por la mayoría de los votos presentes en la respectiva reunión.

ARTÍCULO 64: FUNCIONES

1. Hacer parte de los procesos de planificación territorial para el desarrollo rural.
2. Establecer mecanismos de coordinación entre las asociaciones formales e informales de productores, actores de los encadenamientos productivos, asociaciones de municipios, entidades prestadoras de servicios de asistencia técnica, entidades nacionales y departamentales vinculadas al desarrollo rural, Universidades, Fondos Parafiscales.
3. Aprobar el modelo de gestión del CPGA Y el perfil de los profesionales que conformaran la Unidad de Gestión y de Administración.
4. De forma conjunta con la Gerencia, seleccionara y contratara bajo un sistema concursal, las Entidades Prestadoras del Servicios de Asistencia Técnica Agroempresarial, debidamente acreditadas por las secretarias de Agricultura, encargadas de prestar el servicio de asistencia técnica o continuar con el actual sistema de prestaci6n del servicio de Asistencia Técnica si es realizado con eficiencia y mostrando los resultados a partir de las demandas identificadas en los Planes Generales de Asistencia Técnica en los precisos términos que la ley prevé para tal efecto.
5. Certificar las iniciativas de inversión de manera que puedan ser atendidas de manera prioritaria por parte de los instrumentos e incentivos ofrecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas y vinculadas.
6. Las demás que le asignen la Ley.
7. Trazar las políticas y lineamentos generales relativos a la ejecuci6n de los diversos proyectos aprobados en la Asamblea General para el cumplimiento del objeto del Centro Provincial de Gesti6n Agroempresarial AGROPARQUES.
8. Estudiar el informe bimensual que deberá presentar el Gerente sobre las actividades desarrolladas y darle las instrucciones y recomendaciones que estime pertinentes.
9. Considerar y aprobar los estados financieros de fin de ejercicio, que le presente el Gerente de La Asociaci6n de Municipios AGROPARQUES, para ser finalmente aprobado en la Asamblea General.
10. Estudiar el programa propuesto por el Gerente en las áreas de intervención del Centro Provincial y realizar las recomendaciones pertinentes.
11. Las demás que le señalen los presentes Estatutos y que no le hayan sido asignados al gerente u otro funcionario.

CAPITULO XV
DEL GERENTE Y DE SUS FUNCIONES INHERENTES AL CPGA

Abel Antonio Bernal Jiménez
NOTARIA 6
NOTARIO SEGUNDO

SEGURDOC COPIA
COPIA
SEGURDOC
COPIA
SEGURDOC
COPIA
SEGURDOC

SDC826264202

1813-020

ARTICULO 65. GERENTE: Es el Representante Legal del CPGA, La Gerencia del CPGA será ejercida por el DIRECTOR EJECUTIVO de la Asociación, hasta que la Asamblea General determine lo contrario.

ARTICULO 66 FUNCIONES

1. Aplicar el modelo de gestión y el plan de acción del CPGA conforme a las directrices del Consejo Directivo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Contratar los profesionales de la unidad de gestión y administración del CPGA.
3. Contratar las Empresas Prestadoras del Servicio de asistencia técnica a Agroempresarial, de conformidad con el sistema concursal definido por el Consejo Directivo, o definir si continúa con el actual esquema, o en algún momento por falta de eficiencia se cambia.
4. Convocar a los actores del mercado de servicios financiero y tecnol6gico que sean necesarios para consolidarlos y negocios de los encadenamientos productivos priorizados por el CPGA.
5. establecer las directrices a las que deben sujetarse los profesionales de la unidad de gestión y administración.
6. Contratar los servicios de empresas prestadoras del servicio de EXTENSION AGROPECUARIA EPSEAS o en su defecto certificar el CPGA como EPSEA de acuerdo con lo previsto en Ley 1876 de 2017
7. Las demás que le fijen los presentes Estatutos, y la ley.

CAPITULO XVI
DE LA UNIDAD DE GESTION Y ADMINISTRACION DEL CPGA

ARTICULO 67. DE LA UNIDAD DE GESTION Y ADMINISTRACION: Es la instancia de coordinación y gestión técnica, administrativa y financiera, integrada en lo posible por profesionales locales, que se encarga de coordinar los distintos actores, acompañar la planificaci6n de los perfiles de negocios, de los planes generales de asistencia técnica para los encadenamientos productivos, de adelantar los procesos administrativos y financieros inherentes a su funcionamiento y en general a lograr el cumplimiento de los objetivos previstos en el objeto mismo de la entidad. Los profesionales de la unidad de gestión administrativa serán contratados por el Gerente, atendiendo a criterios de capacidad personal y profesional al igual que los lineamientos que imparta en esta materia el Consejo de Administración.

ARTICULO 68. FUNCIONES: Son funciones de la Unidad de Gestión y Administración:

1. Realizar la gestión técnica y operativa para fortalecer la elaboraci6n de plan de negocios incluidos los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la concreción de los mismos.
2. Elaborar de forma participativa con los actores del territorio los planes generales de Asistencia Técnica, los cuales guiaran la contratación de los servicios con Empresas Prestadoras del Servicio de Asistencia.
3. Las demás que se le asignen al Gerente, el Consejo Directivo y la Ley.

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR SUPERINTENDENCIA
SDC826264202
396ELTFXPGD8YJ0Z
04/05/2020
Abelardo Bernal Jimenez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO


COPIA

SDC026264201

1813-020

CAPITULO XVII
DE LOS ORGANOS DE CONTROL

ARTICULO 69. CONTROL FISCAL, de la Asociación corresponde a la Contraloria general de la Republica, por tratarse de Asociación conformada por Municipios.

ARTICULO 70. CONTROL INTERNO: El Control Interno, de la Asociación será ejercido, en los términos de la legislación vigente que regula la materia, bajo la responsabilidad de quien desempeñe la representación legal, sin perjuicio de que la Junta Administradora le autorice para contratar el servicio de la organización del sistema y el ejercicio de las auditorías internas, con una empresa privada colombiana, de reconocida capacidad y experiencia. La Junta Administradora hará las veces de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

ARTICULO 71: EL DISCIPLINARIO será ejercido por la Procuraduría General de la República, por tratarse de Asociación conformada por Municipios.

ARTICULO 72: CONTROL JURISDICCIONAL DE LOS ACTOS DE LA ASOCIACION: los actos de la Asociación son demandables ante la Jurisdicción contenciosa Administrativa del Departamento del Meta.

CAPITULO XVIII
DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 73. REFORMA DE ESTATUTOS, Las modificaciones estatutarias serán definidas por la Asamblea General, si recogen al menos las 2/3 partes de los votos, estando reunidas las condiciones del quórum. Estas modificaciones deber ser propuestas a la Asamblea por lo menos un (1) mes antes de la sesión. Las modificaciones adoptadas entrarán en vigencia el ultimo día del mes en que se da la aprobacion de los estatutos, al cabo del cual se entenderán informados todos los asociados.

CAPITULO XIX
DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 74. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO Los asociados se comprometen en caso de presentarse conflictos emanados de las obligaciones de los derechos originados en el presente convenio, a acatar la decisión que en efecto adopte un tribunal de arbitramento integrado por tres (3) árbitros , designados así: uno designado por la Asamblea General de Asociados, otro por el Ministerio del Interior y un tercero por la Dirección Ejecutiva de la Federación Colombiana de Municipios o del Capítulo de Asociados de Municipios.

CAPITULO XX
DISPOSICIONES GENERALES

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SDC026264201
R4AAY8FJQ7DKO1FL
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA
NOTARIO SEGUNDO



SDC226264200

ARTICULO 75. COORDINACION DE PLANES. Los planes de ia Asociación deberán coordinarse con los planes regionales y nacionales y especialmente con los organismos nacionales, regionales, departamentales y municipales de planeación para evitar duplicidad de labores.

CAPITULO XXI
DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 76. CAUSALES DE DISOLUCION: La Asociación de Municipios, se disolverá por decisión de la Asamblea General, adoptada por unanimidad de sus miembros o para cualquiera de las causales establecidas en la ley; en especial cuando La Asociación de Municipios, no pueda desarrollar su objeto social 0 por mandato de una autoridad competente.

ARTICULO 77. LIQUIDACION: Disuelta la Asociación de Municipios de conformidad con lo establecido en estos Estatutos, se procederá a su Liquidación.

1. Se nombrará el liquidador y la aprobación de las respectivas cuentas de la Liquidación. La Liquidación será llevada a cabo por el Gerente o por la persona 0 personas que la Junta Administradora señale.
2. Quien adelante la Liquidación deberá cumplir su encargo en el tiempo que le fije la Asamblea General en la misma reunión en la que se decretó la disolución, sin perjuicio de que por justas razones este plazo pueda ser ampliado por el mismo órgano.
3. Los bienes y activos de la Asociación se destinarán al cubrimiento de pasivos pendientes y realizado ello, de haber remanente, se distribuirá entre los municipios asociados a prorrata de sus aportes.

ARTICULO 78: DISPOSICIONES DEROGATORIAS: Deróguense los estatutos de la asociación de municipios AGROPARQUES, protocolizados mediante escritura pública No. Del y el Acuerdo 001 de Junta administradora de fecha 27 de junio de 2020 protocolizado mediante escritura pública 1839 de Julio 14 de 2020

El presente acuerdo deberá protocolizarse mediante escritura pública y comenzará a regir una semana después de su creación y deroga todo lo que le sea contrario

Publíquese y cúmplase

Firmado y Aprobado en Villavicencio Meta, a los 28 dias del mes de Julio del año 2020

JHON JAIRO IBARRA CAICEDO
Alcalde de Vista Hermosa
Presidente

YONNIER ALFREDO FLOREZ MENDIETA
Alcalde de Mesetas
Secretario

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
PAPEL AUTORIZADO POR LA
SDC226264200
4VQCHLT8L5A6NTKT
04/05/2020
Abelardo Bernal Jiménez
NOTARIA 2
NOTARIO SEGUNDO

NOTARIA
DE VILLAVICENCIO

Es fiel y 1ra copia tomada de su original
la cual se expide en 37. hojas útiles
conforme la ley 39 de 1981 para uso de
Camara de Comercio
Fecha 11 AGO 2020

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA
DE VILLAVICENCIO
NOTARIO
ABELARDO BERNAL JIMENEZ

11 AGO 2020

Ca387420259

República de Colombia

 4083-020

SDO429138302

NOTARIA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE VILLAVICENCIO

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: **CUATRO MIL OCHENTA Y TRES (4083)** ----------

FECHA DE OTORGAMIENTO: VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).----------

CÓDIGO	NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO	CUANTÍA
	PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS	SIN CUANTÍA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO IDENTIFICACIÓN

OTORGANTES: ----------

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA" -- NIT. NO. 900.056.772-3

En la Ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta, República de Colombia, a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte (2020), ante la Notaría Segunda del Círculo de Villavicencio, Siendo Notaria Encargada la Doctora **DIANA YANETH CORONADO HERNANDEZ,** mediante Resolución **N° 11263** del 29 de Diciembre de 2020, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, se otorgó escritura pública en los siguientes términos: ----------

----------**COMPARECEN**----------

IDENTIFICACIÓN DEL COMPARECIENTE: LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA, Varón, Colombiano, mayor de edad, residente y domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 86.009.340 de Granada Meta, de estado civil **Casado con sociedad conyugal vigente,** actuando en calidad Director Ejecutivo de la Asociación de Municipios del Meta "ASMETA". ----------

PRIMERO: Que presenta para su protocolización con esta escritura el ACTA No. 003 ASAMBLEA GENERAL de fecha 14 de Agosto de 2020, emitida por la Asociación de Municipios del Meta "ASMETA", de la ciudad de Villavicencio Meta, en la cual se llevó a cabo aclaración y

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario
AT3H7TJH1EP2EE3F
04/09/2020
16-12-20
Diana Yaneth Coronado Hernandez
NOTARIA SEGUNDA (E)
cadena s.a. NIT 860030350
11024U6QCV5U9UaQ

modificación al parágrafo quinto del artículo 12 capítulo IV de los estatutos generales de ASMETA y adición al parágrafo 6. ----------

SEGUNDO: En atención a lo expuesto desde la presente fecha, incorporo en el protocolo los documentos antes indicados constantes de tres (3) folios, en el lugar y bajo el número que le corresponde lo descrito para que haga parte de él y el acto surta los efectos que las leyes le asignen y el interesado pueda adquirir las copias que solicite y efectuar las consultas del caso.----------

---------- **DOCUMENTOS QUE SE PROTOCOLIZAN** ----------

1). Acta No. 003 Asamblea General de fecha 14 de Agosto de 2020, emitida por la Asociación de Municipios del Meta "ASMETA", de la ciudad de Villavicencio. ----------

2) Acta de posesión No. 002 ----------

3) Copia de las cedula de ciudadanía de las otorgantes. ----------

NOTA: Se advirtió que la otorgante de esta escritura, de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo pertinente; la firma de la misma demuestra su aprobación total; en consecuencia, la Notaría no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y del Notario en tal caso, estos deben ser corregidos mediante el otorgamiento de una nueva escritura, suscrita por todos los que intervinieron en la inicial y sufragados los gastos por los mismos. (Artículo 35, decreto ley 960 de 1970 y el artículo 22 del decreto 2148 de 1983).----------

--------**AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO**----------

----------**DE DATOS PERSONALES**----------

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se autoriza a la Notaría Segunda del Circulo de Villavicencio, considerada como responsable y/o

encargada, el tratamiento de datos personales, almacenados en documentos físicos y/o digitales, los cuales incluyen Información que se ha reportado en desarrollo de las diferentes actividades Notariales, y en particular los siguientes: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono fijo y móvil, direcciones, correo electrónico, sexo, etc. Los datos serán utilizados para las funciones establecidas en la mencionada ley y demás normas que la reglamentan.--

----------**OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION**----------

Leído el presente instrumento por los comparecientes y advertidos de su registro, lo firman como prueba de su asentimiento junto con el suscrito Notario, quien en esta forma da Fé y lo autoriza.----------

RESOLUCIÓN No. 01299 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2020 ----------

DERECHOS LEGALES. NOTARIALES: $61.700

IVA: $20.653

SUPERINTENDENCIA: $6.600

CTA. ESP. PARA NOTARIADO..... $6.600

PAPEL SELLADO NOTARIAL: La presente Escritura Pública se extendió y queda protocolizada en las hojas de papel Notarial distinguidas con los números: SDO429138302, SDO829138121.----------

ORTORGANTES:

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
C.C. NO.86.009.340DE GRANADA META
TELÉFONO: 313 2518733
DIRECCIÓN: CALLE 18 NO. 41 BIS - 23
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META

04/09/2020

Diana Lizeth Corrado Hernandez
NOTARIA SEGUNDA (E)
VILLAVICENCIO

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario
Ca387420258
SDO829138121
WWUDVD969DM56R3I
11023QCV5UAUaQ6U

ACTIVIDAD ECONÓMICA: DIRECTOR EJECUTIVO

E-MAIL:ral_emely@hotmail.com

ESTADO CIVIL:CASADO CON SOCIEDAD CONYUGAL VIGENTE

PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE DECRETO 1674 DE 2016 SI _ NO **X**

APRUEBA EL CONTENIDO DE LA ESCRITURA SI X NO _____

FECHA DE OTORGAMIENTO: 29/12/2020



DIANA YANETH CORONADO HERNANDEZ
NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO (E)
Resolución No. 11263 del 29/12/2020 S.N.R.

Elaboró: C. POVEDA.

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

Ca387420257

ASMETA
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META
Nit: 900.056.772-3

4083-020

REPUBLICA DE COLOMBIA
U.C.N.C.
UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO

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

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL

META "ASMETA"

NIT. 900.056.772-3

ACTA Nº 003 DE
ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA

En el municipio de Villavicencio (Meta), en la sede de la **ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA"** ubicada en la calle 18 No 41 bis- 23 de Barrio Villa María, se reunieron extraordinariamente los miembros activos que conforman la Asamblea General de la Asociación, el día 14 de Agosto de 2020, siendo las 10 am, según convocatoria hecha con anterioridad y de acuerdo a lo establecido en los estatutos sociales de la Entidad, por el Dr LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA en su calidad de Director Ejecutivo La Asociación de Municipios del Meta ASMETA.

Para la reunión fueron convocados los cuatro (4) Alcaldes que integran la Asamblea general, para el desarrollo del siguiente orden del dia:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del Orden del día.
3. Aclaración y Modificación al parágrafo quinto del articulo 12 capítulo 4 de los estatutos generales de ASMETA y adicion del paragrafo 6
4. cierre.

DESARROLLO DEL
ORDEN DEL DIA

4. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM

	NOMBRE	CEDULA	ASISTENCIA
1	JHON JAIRO IBARRA CAICEDO ALCALDE VISTAHERMOSA		SI
2	HERMINSO CARDENAS MONTEALEGRE ALCALDE DE LA MACARENA		SI
3	MARCELINO CHACON GUEVARA ALCALDE DE URIBE		SI
4	YONNIER ALFREDO FLOREZ MENDIETA ALCALDE MESETAS		SI
5	LUIS ALBERTO RODIGUEZ MEDINA GERENTE AGROPARQUES		SI

Teléfonos 320 301 5193 320 301 5206
E-mail: direccionasmeta@gmail.com
secretariaasmeta@gmail.com
Calle 18 No. 41Bis - 23 Barrio Villa Maria
Villavicencio - Meta

Diana Kanety Coronado Hernández
NOTARIA 2
DE VILLAVICENCIO
NOTARIA SEGUNDA (E)

Ca387420257
16-12-20
Ccadena s.a. Bogotá
11022V5UQUaQ6UCQ

Ca387420256

ASMETA
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META
Nit: 900.056.772-3

4083-020

Los asistentes a la Asamblea CONTESTARON al llamado a lista y de cuatro (4) Alcaldes convocados, asistieron cuatro (4), por lo tanto, al haber quórum decisorio se procedió a sesionar y seguir desarrollando el orden del día.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El Sr Alcalde de Vista Hermosa JHON JAIRO IBARRA CAICEDO, presidente de la Junta Administradora, dio lectura al Orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

3. 3. ACLARACION Y MODIFICACION AL PARAGRAFO 5 DEL ARTÍCULO 12 CAPÍTULO IV DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE ASMETA Y ADICION DEL PARAGRAFO 6

El director Ejecutivo de la Asociación de Municipios del Meta ASMETA, solicita la palabra y procede a Informar a los asistentes de la Asamblea General la necesidad de esta reunión, ya que es importante hacer una aclaración a los estatutos aprobados y debidamente protocolizados, en el capítulo IV, artículo 12, parágrafo 5, donde dice: **La Asociación, para la ejecución de los proyectos cobrará hasta un 3% como administración del proyecto, en los que la entidad contratante lo permita.**

Para sus efectos procedo a leer el artículo 12 del capítulo IV parágrafo 5 cuya redacción quedó así:

PARAGRAFO 5. La Asociación, para la ejecución de los proyectos, cobrará hasta el 3% por concepto de gastos administrativos del proyecto, en los que la entidad contratante lo permita.

El sentido de este parágrafo 5 se dio como una Fuente de ingresos para la Asociación al momento de ejecutar sus recursos provenientes, tanto de los aportes como de los convenios y contratos ya sea con entidades públicas o privadas, y al decir que en los que la entidad contratante lo permita, nos referimos a que cuando ASMETA actue como contratista, la entidad que la vaya a contratar o a realizar el convenio, no acepte que ASMETA cobre administración esta deberá quedar en un Compromiso por escrito, con el fin de que cuando la Contraloria o cualquier órgano de control le solicite por que no lo cobró?, ASMETA tenga un soporte para defender la situación del no cobro a esa entidad, ya que como quedó redactado se puede prestar para malas interpretaciones, lo que nos obliga a adelantar un ajuste en dicho Parágrafo 5 del artículo 12. De los estatutos generales

Por tal razón solicito se aclare el paragrafo 5 del Artículo 12 así:

PARAGRAFO 5. La Asociación, cobrará hasta el 3% en la ejecución de recursos, de cualquier proyecto convenio o contrato tanto público como privado, que tenga a su cargo ya sea como contratante o como contratista. El director ejecutivo de la asociación Reglamentará este cobro administrativo por Resolución y se aplicará en todos los contratos y cuentas de cobro, por concepto de gastos administrativos.

Y se anexe el paragrafo 6 así:

PARAGRAFO 6: En caso de consorcios, uniones temporales y demás figuras asociativas el director ejecutivo negociará la utilidad de ASMETA, para esto deberá suscribir un acta firmada por los representantes legales de las entidades asociadas.

Por lo anterior se solicita la aprobación para modificar el paragrafo 5 y adicionar el parágrafo 6, quedando el artículo 12 del capítulo IV así:

Teléfonos 320 301 5193 320 301 5206
E-mail: direccionasmeta@gmail.com
secretariaasmeta@gmail.com
Calle 18 No. 41Bis - 23 Barrio Villa María
Villavicencio - Meta

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO
Ca387420256
Cadena s.a. Nit. 8909309340 16-12-20
11021U6UaiQ6UCQ5V

Ca387420255

ASMETA
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META
Nit: 900.056.772-3

4083-020

REPUBLICA DE COLOMBIA
U.C.N.C.
UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO

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

ARTICULO 12. PATRIMONIO: El patrimonio de LA ASOCIACION está constituida por:

1. Los Aportes que convengan los municipios asociados, adjuntos y miembros cooperantes y, las trasferencias de recursos de los servicios que se le deleguen y que sean aprobados por la asamblea general
2. Los Bienes que se le cedan o aporten la Nación, Departamentos, los Municipios y otras Entidades públicas o privadas de cualquier nivel.
3. Las Rentas que produzca, con base en servicios prestados.
4. Los demás Bienes que adquiera como persona jurídica
5. El producto de los ingresos y aprovechamiento que obtenga por cualquier otro concepto.
6. Por el porcentaje establecido por la Ley acerca de la participación de los Municipios en los ingresos corrientes de Libre asignación de la Nación, de conformidad con la Ley 715 de 2001, que cada municipio deberá destinar para el Centro Provincial de Gestión Agroempresarial y el que solo podrá ser usado para inversión.
7. Por los ingresos provenientes de la tarifa establecida por la Ley sobre los recursos de los proyectos, que se autoriza cobrar a Centros provinciales de Gestión Agroempresarial, por el ejercicio de la función de seguimiento y control de los mismos.
8. Por los recursos que los municipios integrantes del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial gestionen ante otros entes del orden Departamental, Regional o Internacional, gubernamentales o no gubernamentales.
9. Por los ingresos de recursos propios que destinen los concejos municipales.
10. El conjunto de todos sus bienes, derechos de Índole económico y frutos.
11. La posesión y adquisición de toda clase de bienes, ajustándose en sus actos de disposición y administración a las normas que le sean aplicables y destinando sus frutos y usufructos a los fines que le son propios; todo ello de conformidad con los presentes estatutos.
12. Los intereses o beneficios generados par sus actividades regulares.
13. Los aportes, auxilios y transferencias que se otorguen por entidades públicas de cualquier orden.
14. Las donaciones, herencias y legados que se otorguen por personas naturales o jurídicas de carácter privado.
15. Cualquier otro ingreso que tenga tal carácter según estos estatutos.

PARAGRAFO 1: PROTECCION DE LOS BIENES: Los Bienes y Rentas de LA ASOCIACION son de propiedad exclusiva y goza de las mismas garantías que la propiedad y renta de las Entidades Públicas y no podrán ser ocupados si no en los mismos términos en que lo sea la propiedad pública

PARAGRAFO 2. En todo caso, en el manejo de los recursos, la Asociación, el CPGA observaran los Principios del sistema presupuestal, contenidos en el Estatuto Orgánico del presupuesto y los contratos que celebre, se sujetaran a las normas sobre contratación administrativa y la que rija para ellos.

PARAGRAFO 3. Las obligaciones de LA ASOCIACION solo la comprometen como persona jurídica autónoma, distinta de sus asociados. La responsabilidad de los municipios respecto a LA ASOCIACION está limitada por sus respectivos aportes patrimoniales.

Teléfonos 320 301 5103 320 301 5206
E-mail. direccionasmeta@gmail.com
secretariaasmeta@gmail.com
Calle 18 No. 41Bis - 23 Barrio Villa María
Villavicencio - Meta

Diana Yaneth Coronado Hernández
NOTARIA 2
VILLAVICENCIO
NOTARIA SEGUNDA (E)

Ccadena s.a. Nit 890930340 16-12-20

11025QaU6QCV5U5U

ASMETA
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META
Nit: 900.056.772-3

PARAGRAFO 4. Las personas naturales o jurídicas, privadas, pública o mixtas que hagan aportes en dinero, en especie o en trabajo o industria, o donaciones a título gratuito u oneroso de bienes a la Asociación, cualquiera que sea su cuantía, no tendrán en ella preeminencia ni título alguno, por el solo hecho del aporte o donación, ni ventajas específicas de carácter personal gremial o corporativa, ni atribuciones administrativas, ni decisorias diferentes a las consagradas en los presentes estatutos, ni distintas a las establecidas en la ley. Únicamente cuando y en lo que la asamblea decida

PARAGRAFO 5. La Asociación, cobrará hasta el 3% en la ejecución de recursos, de cualquier proyecto convenio o contrato tanto público como privado, que tenga a su cargo ya sea como contratante o como contratista. El director ejecutivo de la asociación Reglamentará este cobro administrativo por Resolución y se aplicará en todos los contratos y cuentas de cobro, por concepto de gastos administrativos.

PARAGRAFO 6: En caso de consorcios, uniones temporales y demás figuras asociativas el director ejecutivo negociará la utilidad de ASMETA, para esto deberá suscribir un acta firmada por los representantes legales de las entidades asociadas.

Una vez leido y explicado el tema en mención, el presidente de la Asamblea General, somete a consideración de sus miembros, la propuesta de aclaracion y MODIFICACION del Parágrafo 5 del Artículo 12, y la adicion del paragrafo 6, presentada por el Director Ejecutivo, la cual es aceptada y aprobada por unanimidad de la Asamblea General.

4. CIERRE

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión, siendo las 12:30 p.m. del día 14 de Agosto de 2020

En constancia se firma,

JHON JAIRO IBARRA CAICEDO
PRESIDENTE

YONNIER ALFREDO FLOREZ MENDIETA
SECRETARIO

Teléfonos 320 301 5193 320 301 5206
E-mail: direccionasmeta@gmail.com
secretariaasmeta@gmail.com
Calle 18 No. 41Bis - 23 Barrio Villa María
Villavicencio - Meta

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
REPUBLICA DE COLOMBIA U.C.N.C. UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO
Diana Yaneth Coronado Hernandez NOTARIA SEGUNDA (E)
Cadena s.a. Nit. 890.930.340 16-12-20
11024U6QCV5UUUaQ

República de Colombia

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

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META ASMETA

Nit.: 900.056.772-3

ASMETA
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META

LISTA DEASISTENCIA

FECHA: Agosto 14 de 2020 **CIUDAD**: Villavicencio Meta
LUGAR: Sala de junta de la Asociacion de Municipios del Meta ASMETA

OBJETIVO: Modificacion al prargafo quinto articulo 12 capitulo 4 de los estatutos y adicion

NOMBRES APELLIDOS	CEDULA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMAS
Herminso cardenas	18221937	Alcalde LHC	Herminsocardenas@hotmail.com	3102863549	
Yonier Flores	86009015	Alcalde Mesetas	yonier.fd@hotmail.com	3134219452	
Thorjano Ibarra	86078986	Alcalde	despachoalcalde@cubarral-meta.gov.co	3102924800	
Marcelino chacón	17287378	Alcalde.	chaconmarcel@gmail.com	3133068832	

4087-020

Diana Janeth Fernández Fernández
NOTARIA SEGUNDA

cadena s.a. Nit. 8[illegible]0 16-12-20

Ca387420253

Ca387420253

11023QCY5UMUa06U

Ca387420252

1814-020

ACTA DE POSESIÓN No. 002

4083-020

Villavicencio Meta, 28 de Julio de 2020.

En la fecha se presentó en la Sala de Juntas de la **ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA"**, el señor **LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.009.340, con el fin de tomar posesión del cargo de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA"**, para un periodo de cuatro (4) años, a partir de la fecha y con una asignación básica mensual de Cuatro Millones Cincuenta y cuatro mil setenta y un pesos M/cte ($4.054.071)

Manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecidas en las disposiciones vigentes, para el desempeño de empleos públicos.

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y presto juramento de cumplir y defender la Constitución Política de Colombia y desempeñar los deberes que le incumben.

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
Posesionado(a)

JHON JAIRO IBARRA CAICEDO
Quien da Posesión

NOTARÍA
CERTIFICA
Que la presente copia es fiel y exacta reproducción de su original, que se halla protocolizada en la escritura pública N° 1814 de fecha 4 de Agosto de 2020 de esta Notaría de Turno

22 DIC 2020

NOTARIA SEGUNDA (E)

República de Colombia
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial
UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO
Cadena s.a. Nit.890930340 16-12-20
11022V5UVUaQ6UCQ

Ca387420251

4083-020

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

86.009.340
RODRIGUEZ MEDINA

LUIS ALBERTO



FECHA DE NACIMIENTO 09-FEB-1976
CIENAGA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

31-OCT-1994 GRANADA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1290500-00120217 M 0860060340 20081109 00058766A 1

República de Colombia

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

Ca387420251

Diana Yaneth Coronado Leal
NOTARIA SEGUNDA (E)
NOTARIA 2 DE VILLAVICENCIO

Ccadena s.a. Nit. 800.153.993-7 16-12-20

11021UOUaQ6UCQ5V

Ca387420250

NOTARÍA 2
CÍRCULO DE VILLAVICENCIO

4083-020

Autenticación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012

Firma de Escritura: EP. 4083
PROTOCOLIZACION SC

El compareciente autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biograficos contra la base de datos de la Registraduria Nacional del Estado Civil.



RODRIGUEZ MEDINA LUIS ALBERTO

Identificado con C.C. 86009340

Villavicencio, 2020-12-29 12:43:00

2523-eb867484

X

Huella

www.notariaenlinea.com
71o2q

Firma declarante

DIANA YANETH CORONADO HERNANDEZ
NOTARIA (E) 2 DEL CIRCULO DE VILLAVICENCIO
11263 DEL 29/12/2020

NOTARIA SEGUNDA (E)

11025QaU6QCV5UBU

República de Colombia

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

Ca387420250

NOTARÍA
DE VILLA...

Es fiel y PRIMERO copia tomada de su origin...

la cual se expide en 10 hojas útile...

conforme la ley 39 de 1981 para uso de

INTERESADO

Fecha 14 ENE 2021

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIANA YANETH
CORREDOR RODRÍGUEZ
Notaria (E)
NOTARÍA DE VILLAVICENCIO

14 ENE 2021