ACUERDO 01
(7 DE JULIO 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- IDEAR

La Junta Directiva de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confieren el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Municipal 016 de 10 de Julio de 2024 expedido por el Concejo Municipal de Remedios y el Decreto 151 de 7 de Julio de 2025 expedido por el alcalde municipal, y

CONSIDERANDO

A. Que mediante Acuerdo Municipal 016 de 2024 del Concejo Municipal de Remedios, se autorizó al alcalde municipal para la creación de una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, del sector descentralizado, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, previo estudios técnicos para la viabilidad de la misma.

B. Que haciendo uso de la autorización concedida, el alcalde municipal expidió el Decreto 151 de 2025, por medio del cual creó la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR.

C. Que en las normas señaladas anteriormente se había ordenado la conformación inicial de la Junta Directiva de la Empresa y que, a través de la Resolución 255 del 7 de julio de 2025 emanada del despacho del alcalde, se oficializó la designación de la misma.

D. Que en sesión ordinaria del día 7 de Julio de 2025, la Junta Directiva de la Empresa tomó legal y oficialmente posesión, comenzando el ejercicio propio de sus funciones en los términos de ley.

E. Que legalmente es una función de la Junta Directiva de la Empresa la de dictar sus estatutos, por lo que

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adóptense los presentes estatutos, que en lo sucesivo rigen la organización y funcionamiento de la Empresa.

CAPÍTULO I
NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, FUNCIONES Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 2º. Denominación. El nombre y razón social de la Entidad será Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR. Para todos los efectos, la empresa podrá usar la sigla EDUR.

ARTÍCULO 3º. Imagotipo. Para todos los efectos, la imagen gráfica institucional y comercial de la empresa será el imagotipo que la Gerencia General de la Empresa adecuará y expedirá junto con un manual de marca e identidad gráfica en un plazo máximo de seis (6) meses, sin que exceda del 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 4º. Naturaleza. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTÍCULO 5º. Domicilio. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, tiene su domicilio principal en el municipio de Remedios, departamento de Antioquia; sin perjuicio del establecimiento de sucursales en cualquier parte del territorio nacional en l que las oportunidades de negocio lo permitan.

ARTÍCULO 6º. Objeto. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tendrá por objeto social:

a. Asesoría y acompañamiento en la estructuración integral de proyectos, con el fin de promoverlos y viabilizarlos a través de la realización de todos los estudios necesarios, donde como resultados se resuelvan y plantean las diferentes alternativas para su materialización.
b. Contribuir al desarrollo local, mediante la ejecución directa o gerencia técnica, administrativa, jurídica y financiera de programas y proyectos garantizando su eje ejecución.
c. Formulación de instrumentos de planificación, gestión normativa, inmobiliaria y predial.

d. Formular, gerenciar y ejecutar proyectos de ciencia, tecnología y desarrollo, innovación, emprendimiento, agro y medio ambiente.

e. Promover, ejecutar, financiar, directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional nacional e internacional, administrar los bienes que requieran sus proyectos adelantar funciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico, hábitat urbano y rural o integral, servicios públicos y domiciliarios, la administración, gestión, desarrollo inmobiliario, importar y exportar, maquinaria de equipos que desarrollen el objeto industrial de la empresa.

f. La gestión operación, ejecución logística, al igual que la asesoría consultoría, interventoria, financiación y gerencia de planes, programas y proyectos urbanos y rurales e inmobiliarios en los ámbitos municipal departamental, nacional e internacional. Además, los servicios inherentes innecesarios para la operatividad de la ciudad en su área urbana y rural, bajo criterios de desarrollo sostenible y sustentable.

g. Administrar los bienes y recursos de las entidades estatales y otras entidades públicas o privadas, le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren, ejecuten o se pretendan enajenar.

h. Ejecutar y efectuar las siguientes actividades, sin perjuicio de las aludidas y en los anteriores numerales:

1. Gestionar y gerenciar el financiamiento de proyectos, su obra en cualquier tipo de entidad pública o privada.
2. Realizar consultoría, interventorias, diseños, y además estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de sospecho social, o que sean solicitados por el Municipio u otras entidades públicas o privadas
3. Ejecutar y gerenciar proyectos integrales de inversión social, independientemente de la fuente de financiación, cuyo objetivo sea la solución de las necesidades básicas, insatisfechas en salud, educación, saneamiento, básico, agua potable, vivienda, infraestructura vial u cualquier obra civil y pública, enfocada al mejoramiento de la calidad de vida de la población para el Municipio y otras entidades públicas, que comprendan el ejercicio propio de la ingeniería.
4. Administrar bienes, muebles e inmuebles, vinculados a programas o proyectos a cargo de las entidades públicas o privadas.
5. Atender los requerimientos que en programas de inclusión social, se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de gestión integral de los residuos sólidos de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

6. Impulsar promocionar, ejecutar, administrar gerencial, proyectos públicos o privados, relacionados con proyectos de alimentación escolar, bienestar, estudiantil y afines.
7. Adelantar y gerenciar, proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad.

PARAGRAFO: Las actividades propias de su objeto podrá realizarlas directamente o en socio con otras entidades públicas o privadas, que trate de proyectos de interés municipal metropolitano, regional, nacional e internacional.

ARTÍCULO 7º. Funciones. En desarrollo de su objeto social, la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rijan cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

1. Identificar y/o establecer la factibilidad y estructura técnica, financiera y legal de programas y proyectos inmobiliarios, de infraestructura y equipamientos.
2. Desarrollar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos inmobiliarios, de vivienda de interés social y complementarios, con el fin de obtener la cofinanciación y/o participación de recursos públicos y privados para su ejecución.
3. Participar en el desarrollo de proyectos inmobiliarios, de vivienda de interés social, de infraestructura y/o de equipamiento, aportando recursos técnicos y financieros, reembolsables o no reembolsables.
4. Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto social.
5. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, con el fin de adelantar la estructuración, promoción y desarrollo de proyectos de inmobiliarios, de vivienda de interés social, de infraestructura y/o de equipamiento.
6. Emitir o garantizar la emisión de títulos que tengan como objeto reconocer el valor de salarios, materiales de construcción, terrenos, equipos y todos los demás costos necesario para la ejecución los proyectos.
7. Solicitar y obtener créditos o recursos de cooperación, de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar el objeto social de la Empresa.
8. Administrar recursos de terceros, bien sea de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con destino a la promoción, fomento, financiación o construcción de vivienda, infraestructura comercial, proyectos inmobiliarios, infraestructura pública y/o equipamiento.
9. Celebrar todos los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento del

objeto social y de las funciones de la empresa, y en general celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios a los anteriores.

10. Participar en cualquier tipo de sociedades o asociaciones, hacer parte, adquirir cuotas o partes de interés, según el caso, siempre y cuando su objeto social esté directamente o indirectamente relacionado con el objeto social de la Empresa.
11. Celebrar convenios o contratos con organizaciones sin ánimo de lucro, solidarias o comunitarias, para facilitar el acceso de los habitantes a los proyectos inmobiliarios o de interés social y participar en el desarrollo social y económico sostenible.
12. Adquirir o enajenar a cualquier título derechos reales de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
13. Adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles, conforme con lo establecido en las Leyes 9ª de 1989, 388 de 1997 y las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
14. Recibir, administrar y habilitar, cuando hubiere lugar a ello, inmuebles fiscales de la Nación, del departamento o del municipio y/o sus entidades descentralizadas, que puedan ser destinados a proyectos inmobiliarios, de infraestructura o equipamiento.
15. Adquirir directamente materiales, insumos y equipos para la construcción de proyectos de vivienda de interés social, infraestructura comercial, proyectos inmobiliarios, infraestructura pública, equipamiento y/o complementarios y enajenarlos o aportarlos en dichos proyectos.
16. Otorgar directamente, cuando a ello hubiere lugar, subsidios de vivienda de interés social a las familias de bajos ingresos o canalizar y/o gestionar los recursos correspondientes a través de la celebración de contratos de fiducia mercantil.
17. Prestar servicios de asesoría en el área relacionada directa o indirectamente con su objeto social y cobrar honorarios por las mismas.
18. Promover e implementar acuerdos y alianzas para facilitar a los beneficiarios de programas de vivienda de interés social el acceso al crédito.
19. Celebrar contratos de fiducia mercantil en los términos del artículo 36 de la Ley 388 de 1997, para la ejecución de los proyectos inmobiliarios.
20. Promover la estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional y nacional.
21. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios y complementarios; desarrollar proyectos urbanos y rurales integrales y complementarios.
22. Realizar interventorías a contratos que sean ejecutados por Entidades gubernamentales y que tengan relación directa o indirecta con el objeto social de la empresa.

23. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional o nacional.
24. Administrar los bienes que se le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan ejecutar; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
25. Importar, exportar, administrar, comercializar o gestionar vehículos, maquinaria o equipos con el fin de que se desarrollen y materialicen directa o indirectamente las acciones establecidas el objeto social de la empresa.
26. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanísticos, rurales, inmobiliarios técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanísticos y complementarios.
27. Brindar asesorías especiales para la operación del suelo, así como lo relacionado con el proceso de expedición de normas de ordenamiento territorial, instrumentos de actuación del plan de ordenamiento territorial como planes parciales o planes especiales, proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social.
28. Promoción de proyectos inmobiliarios, administración y gerencia de convenios interadministrativos para la operación de proyectos urbanos y rurales, integrales y complementarios.
29. Explotación económica de sus propiedades o las que le sean entregadas para su administración, gestión de vivienda, promoción, construcción administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titulación, legalización, integración, y reajustes de predios.
30. Desarrollo de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos y afines que garanticen la movilización; componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacios públicos, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.
31. Administrar recursos para actividades logisticas, culturales y artisiticas.
32. Adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos; tomar dinero en mutuo, dar en garantía en sus bienes muebles o inmuebles y celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de la empresa.
33. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados, encargados o encomendados a la Empresa.
34. Construir compañías filiales para el establecimiento y explotación de la empresa; así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales

empresas o absorberlas.

35. Las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto.
36. Las demás que le sean asignadas directamente en la ley o por la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones legales, los estatutos y el objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 8°. AGENCIA DE MEDIOS: La **EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MINERO DE REMEDIOS IDEAR** podrá actuar como agencia de medios encargada de recomendar estrategias de comunicación pública, mercadeo, comercialización y publicidad para empresas e instituciones que así lo requieran en el ámbito público y privado, partiendo siempre de un análisis técnico y objetivo que les permita optimizar su presupuesto obtener una economía de escala, acorde con sus necesidades y de paso fortalecer la estructura de IDEAR.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9º. Dirección y administración de la IDEAR. La empresa tendrá una junta directiva, constituida por un número impar de miembros y será presidida por el alcalde del Municipio o su delegado integrándose por cinco miembros, uno de los cuales será el alcalde municipal o su delegado, y los otros cuatro serán dos empleados del Municipio de Remedios, Antioquía del más alto nivel, y los otros dos serán personas designadas libremente por el alcalde municipal, pudiendo ser empleados públicos o no.

El gerente general hará las veces de secretario de la junta directiva e intervendrá en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto**.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva serán nombrados por un periodo de dos años, pero podrá ser reemplazados en cualquier momento por el alcalde municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la junta directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por eso sólo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 10°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Corresponde a la junta directiva de la empresa:

1. Formular la política general de la empresa, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la ley orgánica de planeación y a la ley orgánica del presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al plan de desarrollo.
2. Proponer al gobierno a las modificaciones a la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos le introduzcan.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto del respectivo organismo.
4. Controlar el funcionamiento general de la organización, y verificar su conformidad con la política, adoptada.
5. Las demás que le señalan la ley y los estatutos internos.
6. Determinar a iniciativa del gerente de la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
7. Crear, suprimir o fusionar a iniciativa del gerente, los cargos que consideren necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
8. Determinar la asignación salarial de gerente.
9. Adoptar los estatutos internos de la empresa, y cualquier reforma que a ellos se les realice.
10. Aprobar el proyecto de presupuesto de la empresa y los planes de negocio para cada una de las vigencias.
11. Autorizar las participaciones en sociedad, consorcio, uniones temporales, o cualquier otra forma de asociación permitida en la ley para el cumplimiento de su objeto social.
12. Revisar y aprobar el manual de funciones de los empleados y el manual de contratación de la empresa.

ARTÍCULO 11°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la junta directiva es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994 y 489 de 1998, 80 en 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 12°. VACANCIAS: Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la junta directiva por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones, o cualquier otra causa que no les permite el cumplimiento de las funciones como miembros de la junta directiva, serán llevadas por el delegado, en este caso del señor alcalde, o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 13°. REUNIONES: La junta directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos

una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente de la junta o el gerente general. La junta debe visitarse con tres días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 14°. QUÓRUM Y DECISIONES: Con la asistencia de tres de los miembros de la junta de directiva se podrá dar inicio para deliberar, pero sólo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos 4 de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la junta directiva, en todo caso, las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad mas uno de sus miembros.

ARTÍCULO 15°. ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las decisiones de la junta directiva se denominan acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta, los acuerdos de junta directivas en numeran en orden consecutivo con indicación del día mes y año en el que se expide y estarán bajo la custodia del secretario de esto.

ARTÍCULO 16°. ACTAS: De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva. Se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a la reuniones o mínimo por el presidente, secretario de la junta directiva y las copias en la expedida por el secretario de la junta, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 17°. HONORARIOS: Los miembros de la Junta Directiva siempre que no sean servidores públicos, podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los cuales serán cancelados por resolución ejecutiva con cargo al presupuesto de Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El valor de los honorarios por sesión será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor de un día de asignación básica del Gerente General

ARTÍCULO 18°. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Actuará como secretario general de la junta directiva. El gerente general, en caso de no estar el gerente, podrá actuar como secretario uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DEL SECRETARIO: Serán funciones del secretario de la junta directiva, las siguientes:

1. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva con tres días de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deben ser tratados en la reunión.
2. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la junta de hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.
3. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

4. Comunicar las decisiones de la junta.
5. Remitir a los miembros de la junta directiva, copia de la adaptas aprobadas con sus respectivos anexos.
6. Llevar el control de las actas de acuerdos y todo documento proferido por la junta directiva.
7. Rendir oportunamente los informes que les sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.
8. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la junta directiva.
9. Los demás que les sean asignados por la junta directiva.

ARTÍCULO 20°. La junta directiva y el gerente general de la empresa podrán invitar a sus reuniones sin derecho a voto a cualquier funcionario de la empresa municipal, y a quienes consideren necesarios. El secretario de la junta, deberá incluir en el orden del día dichos invitados.

ARTÍCULO 21º. Reuniones de la Junta Directiva. La junta directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente de la junta o el gerente general. La junta debe visitarse con tres días calendario de antelación a su realización, sea ordinaria o extraordinaria.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se hará mediante citación escrita o digital a sus miembros, con anticipación no menor de Tres (3) días e indicación de los temas a tratar.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones podrán asistir particulares y funcionarios de la Entidad, cuando así lo determine la Junta Directiva o el Gerente, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

ARTÍCULO 22º. Denominación de los actos. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por medio de Acuerdos, que llevarán la firma del Presidente y del Secretario de la misma, que excepto en los casos de faltas absolutas o temporales será el Gerente General.

PARÁGRAFO 1. De las reuniones de la Junta Directiva, se dejará constancia en el Libro Actas en las que se consigne lo ocurrido en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2. Los Acuerdos y Actas se numerarán sucesivamente con indicación

del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario de la misma.

ARTÍCULO 23º. QUÓRUM Y DECISIONES: Con la asistencia de tres de los miembros de la junta de directiva se podrá dar inicio para deliberar, pero sólo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos 4 de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la junta directiva, en todo caso, las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 24. Calidades, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros. Los miembros de la Junta Directiva que no ostenten la calidad de empleados públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad. Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la ley y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 25°. Gerente General . La empresa tendrá un Gerente General, el cual será el representante legal de la Entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la administración, organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

El Gerente General es agente del Alcalde, de libre nombramiento y remoción de este, con un periodo de cuatro (4) años; que iniciará al iniciar el tercer año de gobierno del respectivo alcalde y terminará al culminar el segundo año de gobierno del alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998. Para ser designado Gerente General de la IDEAR, se deberá reunir las mismas condiciones y requisitos que para ser secretario de despacho en la administración municipal, con formación en las áreas de Derecho, Contaduría, Administración de Empresas o Ingeniería y/o afines, con por lo menos una experiencia profesional de 24 meses.

ARTÍCULO 26º. Funciones del Gerente General . El Gerente de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

1. Llevar la representación judicial extra judicial de la empresa y designar mandatarios, cuando las circunstancias lo aconsejen.
2. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

3. Desarrollar las políticas, planes de decisiones y programas aprobados por la junta directiva y ejecutar el presupuesto.
4. Presentar a la junta directiva, un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que les sean solicitados y en cada ocasión por parte de la junta.
5. Presentar para la aprobación de la junta directiva de los estados financieros, de fin de ejercicio.
6. Presentar oportunamente a la junta directiva de los proyectos de presupuesto.
7. Ordenar los gastos de la empresa.
8. Fijar de acuerdo con las políticas generales, adoptados por la junta directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
9. Dirigir las relaciones laborales de la empresa.
10. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.
11. Proveer los cargos creados por la junta directiva y remover a los funcionarios respectivos.
12. Convocar a reunión a la junta directiva.
13. Ejercer la Secretaría general de la junta directiva.
14. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.
15. Nombrar posesional y removerá a los servidores públicos y suscribir por terminado, de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.
16. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado, la ley y actos orgánicos respectivos de los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales, al que haya lugar con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.
17. Cumplir y hacer cumplir los presentes, estatutos de la empresa y las normas vigentes.
18. Establecer organizar y desarrollar el sistema de control interno de la empresa.
19. En su calidad denominador, conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinario adelantado contra los servidores públicos.
20. Además, de las que señalen la Ley y los estatutos, el gerente general ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionan con la organización y funcionamiento de la empresa, pero que no se haya expresamente atribuidas a otro órgano.
21. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la Entidad.

22. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.
23. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
24. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
25. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
26. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y las ejecuciones de los programas de la Entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
27. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la Entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.
28. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad.

PARÁGRAFO: En caso de faltas, absolutas o temporales, y mientras se designe, un nuevo gerente, actuará como gerente, encargado el subgerente administrativo y financiero, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 27º. Denominación de los actos del Gerente General . Los actos y decisiones del Gerente, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por la ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán Resoluciones, las que se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expiden. Su conservación y custodia estará a cargo del Gerente General o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO 28º. Estructura. La estructura de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, será propuesta por el Gerente General y adoptada mediante Acuerdo expedido por la Junta Directiva, atendiendo las necesidades de la Entidad y las materias de organización y funcionamiento de entidades públicas, la cual será flexible, permitiendo el cumplimiento de las funciones establecidas en la ley de manera eficaz y eficiente.

De conformidad con la Constitución y la ley, la Junta Directiva podrá delegar pro témpore en el Gerente General la adopción de la estructura interna de la Entidad, quien conservará y acatará en todas las actuaciones los principios de la administración y de la función pública.

ARTÍCULO 29º. Clasificación de los servidores. De conformidad con lo dispuesto en la ley 909, 2004, y demás normas concordantes, complementarios y modificatorio, tendrán el carácter de empleados públicos de libre, nombramiento y remoción:

1. El gerente general, el o los subgerentes, y demás personas directivas.
2. Los jefes de oficina asesores.
3. Quienes desempeñan las funciones de tesorero y almacenista de la empresa o sus equivalentes.
4. Los demás servidores públicos y particulares que cumplan funciones públicas que obtengan alguna forma de vinculación con la empresa, será regulada en el manual de funciones y/o documentos equivalentes.

ARTÍCULO 30°. CONDICIONES DE TRABAJO: Las condiciones de trabajo a las que deben sujetarse los trabajadores oficiales de la empresa en la presentación del servicio se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme la Ley 6° y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos están sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores, en la rama ejecutiva del poder público y las normas aplicables en los empleados municipales.

PARÁGRAFO: El régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos de la empresa, se señala a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

ARTÍCULO 31. Régimen disciplinario. Los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 1952 de 2019 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 32. Régimen salarial y prestacional . Los empleados públicos de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de empleos dispuesto por la ley o autorizado por ésta, a las disposiciones que en materia de escala salarial fije la Junta Directiva y al régimen salarial y prestacional que dicte el

Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4ª de 1992, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

A los empleados públicos de la empresa industrial y comercial del Estado, se les aplicará al mismo régimen salarial y prestación al vigente para los servidores de nivel central del Municipio.

El régimen salarial y prestacional de los trabajadores oficiales estará sujetos a las disposiciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, laudos arbitrales, convenciones colectivas y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO IV PATRIMONIO

ARTÍCULO 33. Patrimonio. El patrimonio de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, estará constituido por:

1. Los aportes del municipio con destino a su capital inicial, y los que realicen en cada anualidad, los cuales serán incluidos en el presupuesto general del municipio.
2. Las tasas, administración, honorarios o contraprestación que perciba por las funciones o servicios prestados.
3. Los recursos del giro ordinario de sus negocios
4. Los bienes que adquiera a cualquier título.
5. Bienes, muebles o inmuebles fiscales, que entregue el ente territorial o personas naturales, a título de donación u otro medio de adquisición, previsto en el ordenamiento jurídico colombiano, vigente.
6. Los rendimientos financieros de operaciones derivadas de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.
7. Los demás aportes o recursos públicos o privados que se le asignen o se le transfieran.
8. Las demás permitidas por disposiciones legales.

ARTÍCULO 34. APORTE INICIAL: El aporte inicial en recursos en dinero del Municipio de la entidad centralizada será de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MLC ($300.000.000).**

CAPÍTULO V
CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 35º. Control fiscal . La vigilancia del control fiscal de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, corresponde a la Contraloría General de Antioquia, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 36º. Control interno. La Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011 así como sus decretos reglamentarios y demás normas que se expidan sobre el particular.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 37º. Actos administrativos. Los actos administrativos que expida la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento en sede administrativa contemplado en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 38º. Régimen de contratación. Los contratos que celebre la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Facúltese al gerente de IDEAR para que el en término de dos meses a parir de este acto, adopte el manual de contratación de la empresa.

ARTÍCULO 39º. Jurisdicción coactiva. la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR tiene jurisdicción coactiva para hacer

exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden departamental, municipal o distrital, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES VARIAS

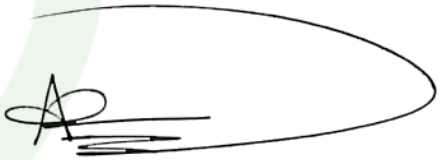
ARTÍCULO 40º. Certificaciones. Los certificados sobre el ejercicio de funciones de los miembros de la Junta Directiva estarán a cargo del Gerente General.

Los que versen sobre el ejercicio del cargo del Gerente General serán expedidos por él mismo o por quien le siga en orden jerárquico en la planta de empleos de la Entidad. Los referentes a los demás empleados o trabajadores de la Empresa los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

ARTÍCULO 41º. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Los presentes estatutos fueron aprobados en sesión de junta directiva del día 7 de julio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ALBEIRO ARENAS MOLINA
Presidente

DAVID ENRIQUE LEÓN CHICO
Secretario ad-hoc