



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 30 No. 25-90 Piso 15 PBX 3822510 Bogotá, D.C.

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITO ESPECIAL DE MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN SECTORIAL - DEMOS

PROPONENTE:

Asociación de Vecinos Santa Clara "AsoSantaClara"

Fecha:

Julio 25 - 2019

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo Directivo de LA ASOCIACION DE VECINOS SANTA CLARA - ASOSANTA CLARA-, en cumplimiento de sus facultades legales y estatutarias.

CONSIDERANDO

1. Que el Reglamento Administrativo pretende poner en práctica los objetivos y las metas establecidos en el proyecto de Distrito Especial de Manejo y Administración Sectorial, en adelante **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100**
2. Que el presente Reglamento de Administración pretende poner en práctica los objetivos y metas establecidos en el proyecto de **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100**
3. Que se busca ser eficaces en la adecuada distribución de funciones, tareas y responsabilidades en las diferentes instancias que deben intervenir en la operación del **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100**
4. Que se propende por la participación y la democracia, pues será la Asamblea General de AsoSantaClara la entidad que tiene por encargo la elección de los entes responsables de adelantar las tareas de administración y es la llamada a evaluar la gestión de estos entes mediante la solicitud de rendición de cuentas. ASOSANTA CLARA representa la sociedad civil del CHICO RESERVADO 11.
5. Que se debe asumir responsablemente la administración de los espacios públicos solicitados frente a la Comunidad y frente a la Administración Distrital.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO - RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100". Los responsables de la ejecución en debida forma del DEMOS serán:

1. El Consejo Directivo de la Asociación de Vecinos Santa Clara (AsoSantaClara).
2. El Representante Legal o Administrador JAIME DUARTE RIVERA

ARTICULO SEGUNDO - FUNCIONES DEL ORGANO MAXIMO. Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos de la Asociación de Vecinos Santa Clara (AsoSantaClara), el órgano Máximo es la instancia de decisión sobre:

- a. La aprobación de los diferentes componentes de la ejecución del DEMOS.
- b. La socialización de los informes de gestión presentados por los directivos periódicamente.
- c. Las contrataciones que se adelanten sobre el personal encargado de la vigilancia y mantenimiento de las zonas, cuando estas excedan el ___% del valor del presupuesto.
- d. La aprobación de las tarifas para el aprovechamiento económico de los espacios públicos, así como los ajustes a las mismas cuando éstas sean diferentes al IPC del año inmediatamente anterior.

ARTICULO TERCERO - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTA CLARA). Sus funciones con relación al **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100**, son:

- a. Examinar y dar la primera aprobación a los informes presentados por el Representante Legal o Administrador y el Tesorero.

- b. Promover la buena gestión en la ejecución del proyecto.
- c. Estimular y promover el uso adecuado de los espacios públicos que se encuentran a su cargo.
- d. Estipular estrategias de trabajo conjunto para cumplir con las tareas determinadas dentro del proyecto como responsabilidades directas de la organización.
- e. Velar por la transparencia, la igualdad y el trabajo en equipo al interior de la organización dentro de la ejecución del proyecto.
- f. Propender por la generación de acuerdos, en el evento de presentarse diferencias entre los miembros de la organización, entre miembros y residentes o entre residentes, y que afecten en forma directa la ejecución del proyecto en ejecución.
- g. Dar autorización o no a las propuestas de usos temporales de los espacios públicos a su cargo.
- h. Organizar las actividades de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico sobre los espacios públicos de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y los estatutos de la organización.

ARTICULO CUARTO - FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR. Serán funciones del Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTA CLARA) con relación al **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100** las siguientes:

- a. Estar en continuo control sobre el manejo de cuentas y consignaciones.
- b. Firmar junto con un miembro del Consejo Administrativo, los cheques u órdenes de retiro para los pagos autorizados.
- c. Presentar al Consejo Directivo en forma continua las propuestas para el desembolso de dinero para labores de mantenimiento y administración, así como para el pago de servicios públicos. Adicionalmente podrá presentar propuestas para la realización de actividades de apropiación social sobre los espacios públicos.
- d. Responder las inquietudes y recibir las quejas y sugerencias de los Integrantes de la Sociedad Civil CHICO II, con relación a la administración de los espacios públicos barriales, a más de la prestación de los servicios de vigilancia y mantenimiento.
- e. Poner a disposición conforme al DEMOS “La Ruta del Arte Calle 100”, de los delegados del DADEP, la documentación referente a la ejecución del Contrato de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico de espacio público, denominado DEMOS “La Ruta del Arte Calle 100”.
- f. Atender el proceso de seguimiento y acompañamiento al Contrato de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico de espacio público, realizado por el DADEP, con la aprobación del DEMOS “La Ruta del Arte Calle 100”, en lo relacionado con bahías DEMOS.
- g. Vigilar el adecuado cumplimiento de los contratistas o trabajadores del proyecto de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de espacios públicos, barriales, DEMOS “La Ruta del Arte Calle 100”.
- h. Presentar, de manera periódica a la Asamblea General de Asociados y al DADEP el informe relacionado con las gestiones desarrolladas para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los espacios públicos barriales.
- i. Suscribir contratos para la realización de actividades de aprovechamiento económico del espacio público en cualquiera de sus modalidades: corto, mediano y largo plazo.
- j. Firmar los cheques u órdenes de retiro para los pagos autorizados.
- k. Decidir sobre las propuestas de usos temporales de los espacios públicos que hacen parte del DEMOS.
- l. Responder las inquietudes y recibir las quejas y sugerencias de la comunidad con relación a la administración de los espacios públicos.
- m. Poner a disposición de los delegados del DADEP y en general de la comunidad, la documentación referente a la ejecución del DEMOS.
- n. Atender el proceso de seguimiento y acompañamiento al DEMOS, realizado por el DADEP.
- o. Organizar las actividades a realizar en los espacios públicos que hacen parte del DEMOS.
- p. Presentar junto con el tesorero, de acuerdo a las estipulaciones contractuales, el informe relacionado con las gestiones desarrolladas para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los espacios públicos.

- q. Promover actividades de apropiación social o cultural en los espacios públicos.
- r. Establecer y mantener actualizadas las tarifas y fórmulas de retribución por el aprovechamiento económico de los espacios incluidos en el DEMOS.
- s. Presentar para seguimiento al DADEP el informe de las actividades realizadas y programadas en el área de influencia delimitada, con los siguientes contenidos actualizados: Informe general de las actividades realizadas. Informe gráfico y descriptivo de las actividades realizadas. Informe de ingresos y gastos. Presupuesto y plan de acción de las actividades programadas.
- t. Destinar los recursos que se generen por aprovechamiento económico en los elementos del espacio público que hacen parte del DEMOS, al mejoramiento, el mantenimiento, la administración y la preservación de las condiciones urbanas, ambientales y socioeconómicas de los espacios públicos respectivos identificados en el área de influencia delimitada en el DEMOS.

ARTICULO QUINTO - FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA (ORGANIZACIÓN) de la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTACLARA) tendrá además las siguientes funciones:

- a. Elaborar y presentar a la Junta Directiva un manual de trabajo para los encargados de las tareas de vigilancia y mantenimiento de las zonas de espacio público a administrar.
- b. Poner en práctica y vigilar el cumplimiento del manual de trabajo.
- c. Controlar el pago del servicio de vigilancia de las zonas de estacionamiento.
- d. Recibir y consignar los recaudos totales que generen las actividades de aprovechamiento económico.
- e. Cancelar los pagos referentes a actividades de mantenimiento, pago de servicios públicos y a proveedores varios.
- f. Llevar la contabilidad del proyecto con soportes de cada transacción y un libro auxiliar contable que contenga las entradas y salidas de dinero siguiendo los preceptos contables básicos, de manera organizada.
- g. Presentar de manera periódica a la Asamblea de Residentes y al DADEP el informe relacionado con las gestiones desarrolladas para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los espacios públicos.
- h. Las demás que le asigne la Asamblea de Residentes.

ARTICULO SEXTO- DE LOS ENCARGADOS DE LA VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO Serán seleccionados por Consejo Directivo. Tendrán que cumplir con los términos que se estipulen en su contrato.

ARTICULO SEPTIMO- DE LOS ENCARGADOS DE LA PRESERVACIÓN DE LAS ZONAS. Serán seleccionados por el Consejo Directivo, dando prelación a los habitantes de la localidad, a los **capacitados** por el IPES que vienen de la informalidad y su contratación atenderá los requisitos previstos en la ley.

ARTICULO OCTAVO- DEL MANEJO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE DEL DEMOS.

Además de lo dispuesto en las funciones del representante legal, el manejo administrativo, financiero y contable se deberá regir por las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en especial por los siguientes parámetros:

- a. El **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100** tendrá una cuenta bancaria exclusiva para manejar los recursos de las actividades propias del Distrito. Esta cuenta deberá solicitarse en una entidad financiera solvente reconocida por la Superintendencia Financiera y deberá manejarse con las firmas autorizadas del Representante Legal, el tesorero y el administrador, en caso de existir.
- b. El tesorero y/o contador deberá llevar la contabilidad del **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100** y registrar las entradas y salidas de dinero en un centro de costos que evidencie la parte financiera contable del proyecto en su contabilidad; además llevará un libro auxiliar de bancos en el que se registren los retiros y consignaciones efectuadas de la cuenta bancaria del proyecto.
- c. La organización dará apertura a un fondo de caja menor para cubrir los gastos de menor cuantía.
- d. El libro de tesorería y los demás libros a los que estén obligados por Ley se registrarán ante el órgano

competente que los rige.

- e. Cada libro deberá contar con registros actualizados, los mismos no podrán tener tachones, borrones, enmendaduras, espacios en blanco u hojas mutiladas.
- f. Se deberá llevar una carpeta donde reposen todos y cada uno de los soportes de los registros contables (recibos, facturas, cuentas de cobro con el lleno de los requisitos según artículo 617 del Estatuto Tributario), organizados cronológicamente y con sus respectivos comprobantes de egreso o ingreso.
- g. Los comprobantes de ingreso o egreso deberán estar numerados y organizados cronológicamente, con el logo de la organización. Estos deben estar firmados por el Representante Legal o Administrador, el Tesorero y Fiscal.
- h. El tesorero y/o contador deberá realizar cierres contables y conciliaciones bancarias a fin de cada mes, rendir periódicamente a la Asamblea de Residentes, los informes de la gestión efectuada sobre los espacios públicos y contar con estados financieros al final de la vigencia (Balance General y Estado de Resultados)
- i. Para la compra de enseres, maquinaria u otros activos fijos, la organización deberá solicitar mínimo tres (3) cotizaciones de empresas reconocidas, y presentar las mismas a consideración de la Junta Directiva, con el fin de aprobar la compra de la más conveniente, previa autorización del equipo de Seguimiento del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; sin este trámite no podrán continuar con el proceso.
- j. Solicitar la Resolución de Facturación ante la DIAN, elaborar las facturas cumpliendo con todos los requisitos de Ley, recaudar el impuesto, declarar y cancelarlo en el tiempo establecido, cumpliendo con las obligaciones tributarias nacionales y distritales que hubiera lugar.

ARTICULO NOVENO- RELACIÓN DE ACTIVIDADES PERMITIDAS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS DELIMITADO EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL DEMOS.

Las siguientes actividades a desarrollar en el marco del [DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100](#) se encuentran incluidas dentro de las actividades susceptibles de aprovechamiento económico, establecidas en el Decreto Distrital 552 de 2018 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen:

NOMBRE DEL ESPACIO PUBLICO	RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS	PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS	NORMAS DE CONVIVENCIA
RUPI 729 - 20			
RUPI 729 - 21			
BAHÍA DESCARGUE CR 8A			

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTA CLARA), y se publicará en un lugar visible de la sede de la Asociación, a la vista de toda la comunidad y se socializará con la comunidad mínimo dentro de los dos (2) meses calendario siguientes a la declaratoria del respectivo DEMOS.

FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Calidad del Espacio Público

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Carrera 30 No. 25-90 Piso 15 PBX 3822510 Bogotá, D.C.

REGLAMENTO DE USO DISTRITO ESPECIAL DE MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN SECTORIAL - DEMOS

PROPONENTE:

ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA

Fecha:

25 DE JULIO 2019

REGLAMENTO DE USO

La Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA**, en cumplimiento de sus facultades legales y estatutarias.

CONSIDERANDO

1. Que existen dentro del Sector CHICO RESERVADO SECTOR I las zonas de uso público destinadas a APROVECHAMIENTO ECONÓMICO, ubicadas en el polígono comprendido entre la carrera 7ª y la carrera 11 y entre las calles 92 y 100 de la localidad de Chapinero.
2. Que se hace necesario reglamentar la utilización de los mismos, para lograr una administración más ágil y transparente en el manejo de los recursos y el mantenimiento de los mismos.
3. Que resulta deseable que el manejo y aprovechamiento económico estén coordinados por la **ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTA CLARA)**.
4. Que se considera de carácter esencial, la importancia del establecimiento de reglas claras para el manejo de las zonas de uso público del área de influencia, a fin de garantizar la transparencia y la comunicación fluida entre los miembros de la comunidad.
5. Que las referidas zonas son de uso público, por lo que no generan derechos exclusivos para particular alguno.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: DEL USO DE LAS ZONAS DE USO PÚBLICO: A las zonas de uso público se accederá en igualdad de condiciones y según lo previsto en el Decreto 540 de 2018 y demás normativa que regule el acceso al espacio público.

ARTÍCULO SEGUNDO: PERSONAL DE TRABAJO: Los espacios públicos que requieran atención serán manejados por personal idóneo, debidamente contratado y entrenado para sus funciones. El servicio de vigilancia será contratado directamente por la Asociación.

ARTÍCULO TERCERO. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LAS ZONAS: En las zonas que hacen parte del **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100** estarán permitidas las siguientes actividades las cuales deberán ser acordes a lo establecido en el Artículo 8 Decreto Distrital 552 de 2018:

ZONA	ACTIVIDADES PERMITIDAS
Zona 1	Bahías de Parqueo RUPI 729 - 20
Zona 2	Bahías de Parqueo RUPI 729 - 21
Zona 3	En las demás áreas relacionadas en la presentación DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100

ARTÍCULO CUARTO. HORARIOS DE OPERACIÓN: Las zonas que hacen parte del DEMOS tendrán los siguientes horarios de operación:

ZONA	HORARIO DE OPERACIÓN
Zona 1	7/24
Zona 2	7/24
Zona 3	6:00 a 24:00 horas

ARTÍCULO QUINTO. PAGO POR SERVICIOS: Las tarifas por el uso de zonas de estacionamiento u otras zonas susceptibles de aprovechamiento económico se establecerán de acuerdo con la normativa vigente y la oferta de la zona, de manera que permitan cubrir lo presupuestado para la administración y mantenimiento de los espacios.

Las tarifas por el uso de los espacios serán los siguientes:

Conforme al Decreto 217 de 2017, "Por medio del cual se define y actualiza la metodología para establecer las tarifas para estacionamiento fuera de vía, se fija la tarifa máxima para los aparcaderos y/o estacionamientos en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". O la norma que lo sustituya.

Las tarifas podrán ser modificadas con la aprobación del Consejo Directivo de la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA y previa aprobación por parte del DADEP.

Ante el incumplimiento de la obligación de pago, la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA podrá iniciar las acciones judiciales a las que haya lugar para el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO SEXTO: DE LA SEGURIDAD Y LAS RESPONSABILIDADES: Los usuarios de las zonas de uso público, definidas en el **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100** responderán por cualquier daño a las instalaciones, el mobiliario ubicado en las mismas o a los vehículos estacionados en su interior.

La ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA no se hace responsable por: i) objetos dejados dentro de los vehículos ubicados en zonas de estacionamiento tales como: radios extraíbles, celulares, carteras y portafolios, paquetes, entre otros; ii) objetos personales dejados en espacio público.

Los usuarios tendrán derecho a exigir, al momento de cancelar el valor del servicio el original del respectivo ticket, el cual contendrá el logotipo de la Asociación con su respectivo número de personería jurídica, el consecutivo de control de contabilidad, el número del espacio de estacionamiento utilizado, el número de placas del automóvil, tipo de vehículo, valor a pagar impreso y fecha y hora de ingreso.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS Son deberes de los usuarios los siguientes:

Respecto de las zonas de estacionamiento:

a. Acatar las normas del presente reglamento.

b. Realizar los pagos en los tiempos y montos establecidos al administrador del **DEMOS LA RUTA DEL ARTE CALLE 100**.

c. Mantener una velocidad no mayor a cinco (5) kilómetros por hora desde el momento del ingreso del vehículo al estacionamiento.

d. Situar el automóvil dentro del área demarcada.

e. Los automóviles que utilizarán las zonas de estacionamiento, deberán gozar como mínimo de condiciones mecánicas suficientes para permitir su movilización de un lugar a otro.

f. Propender porque sus vehículos estén en buen estado, previniendo fugas de gasolina o aceite que deterioren el estado del espacio asignado.

Respecto de otras zonas de uso público:

a. Acatar las normas del presente reglamento.

b. Cuando a ello haya lugar, realizar los pagos en los tiempos y montos acordados.

c. Cuando a ello haya lugar, presentar los documentos requeridos para el uso del espacio público.

d. Presentar los permisos, autorizaciones distritales que puedan requerirse para las actividades a realizar en el espacio público que haga parte del DEMOS.

Parágrafo: Para el desarrollo de actividades en el espacio público que impliquen aglomeraciones del público se deberá contar con los requisitos y procedimientos exigidos por las normas vigentes. En los casos en que se vean involucradas vías vehiculares deberá contarse con un Plan de Manejo de Tránsito -PMT, señalización y desvíos, el cual se tramitará ante la Secretaría Distrital de Movilidad o la entidad que haga sus veces.

ARTÍCULO OCTAVO: DE LAS PROHIBICIONES Se encuentra prohibido a los usuarios:

Respecto de las zonas de estacionamiento:

a. El ingreso de vehículos pesados como tractomulas, dobletroques, vehículos articulados o cualquiera otro que excedan el peso de 4 toneladas.

b. Efectuar ruidos que perturben la tranquilidad de los habitantes de la zona, tales como manipular equipos de sonido a alto nivel de decibeles, hacer sonar el pito, las alarmas y los motores en mal estado o de gran capacidad; especialmente a partir de las 8:00p.m. y hasta las 8.a.m. Se exceptúan actividades de integración de la comunidad realizadas con el respectivo aval de la alcaldía local y permiso de la organización que administra.

c. Desarrollar labores de mecánica o de lavado de los autos a cualquier hora en las zonas de estacionamiento.

d. Almacenar combustibles o cualquier otra sustancia inflamable en las zonas de estacionamiento.

e. Abandonar en las zonas partes de vehículos, repuestos o herramientas.

f. Está prohibida la entrada a las zonas de estacionamiento de vehículos de tracción animal.

g. Estacionar en espacios que no han sido demarcados para tal fin o en forma diferente a la establecida dentro del parqueadero.

h. Permitir que los vehículos sean conducidos por menores de edad o personas no idóneas.

i. Impartir enseñanza de conducción dentro de los estacionamientos

j. Conducir en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o narcóticas.

k. Dejar estacionado un vehículo varado por un término mayor a quince (15) días.

l. Está prohibido el uso de las zonas de estacionamiento como paradero de buses y/o busetas y para las actividades derivadas de este uso.

Respecto de otras zonas de uso público:

a. Ingerir, distribuir, vender bebidas alcohólicas.

b. Fumar, consumir, distribuir sustancias psicoactivas.

c. Arrojar basuras al piso o jardines.

d. Ventas ambulantes.

e. Realizar grafitis.

f. Realizar actividades que vayan en contra de la moral o que estén prohibidas en el Código Nacional de Policía.

g. Realizar vandalismo al mobiliario.

h. Realizar algún tipo de evento, grabación o reunión sin autorización previa.

ARTÍCULO NOVENO: DE LAS RECLAMACIONES Los reclamos por mal comportamiento o incumplimiento de las funciones delegadas al personal de vigilancia serán presentados a la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTACLARA) por escrito.

El conducto regular frente a las contravenciones al presente reglamento iniciará con la conciliación hasta alcanzar instancias escritas.

Frente a cualquier incompatibilidad entre lo contemplado en el presente reglamento y la normatividad vigente, primará el cumplimiento de esta última.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN DE VECINOS DE SANTA CLARA (ASOSANTACLARA) y se publicará en un lugar visible de la sede de la Asociación, a la vista de toda la comunidad y se socializará con la comunidad mínimo dentro de los dos (2) meses calendario siguientes a la suscripción del respectivo contrato.

FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.:

Nombre:
Cargo:
C.C.: