



Ipiales, 01 de junio de 2022

Señor.
Luis Fernando Villota Méndez.
Alcalde Municipal.

Referencia - Convocatoria a reunión Extraordinaria Asamblea General de Accionistas.

Cordial saludo,

DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO, mayor de edad, con domicilio en Ipiales, identificada con C.C. No. 37.002.285 de Ipiales (N) actuando en calidad de Gerente y Representante Legal de Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. Empresa Oficial y de Servicios Públicos de orden Municipal y Descentralizada, con NIT No. 900292948-3, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Decisión 02 del 26 de diciembre de 2019 (Estatutos Sociales), me permito convocarlo a reunión extraordinaria para el día **lunes 13 de junio de 2022** en la Sala de Juntas de UNIMOS S.A. E.S.P. ubicada en la Carrera 5 No. 12-04 de este municipio, a las ocho de la mañana (08:00 am).

El orden del día que se tiene previsto someter a consideración de la Junta Directiva es el siguiente:

1. Llamado a lista y Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Exposición del asunto: **Modificación de los Estatutos de la Sociedad: Artículo 57. Funciones del Gerente.**
4. Deliberación y votación

Esperando contar con su importante presencia se suscribe de usted.

Cordialmente,

DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

LUIS FERNANDO VILLOTA MÉNDEZ
Alcalde Municipal



NOTARIO VELA ORBEGOZO

NOTARIO PRIMERO



PC045591111



Ipiales, 01 de junio de 2022

Señor:
Julio Vicente Burbano Ruz,
Gerente Empresa de Obras Sanitarias de la Provincia de Obando- EMPOOBANDO.

Señora:
Deisy Estefany Portilla Ortiz
Gerente (E) Instituto de Servicios Varios de Ipiales - ISERVI.

Señor:
Jhon Fernando Garzón Suarez,
Director Organización para la Recreación y Deporte de Ipiales - ORDEPI

Señor:
Fabio Ernesto Benavides Ayala,
Director Instituto de Desarrollo Social- IDES.

Referencia. - Convocatoria a reunión Extraordinaria Asamblea General de Accionistas.

Cordial saludo,

DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO, mayor de edad, con domicilio en Ipiales, identificada con C.C. No. 37.002.285 de Ipiales (N) actuando en calidad de Gerente y Representante Legal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. Empresa Oficial y de Servicios Públicos de orden Municipal y Descentralizada, con NIT No. 900292948-3, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Decisión 02 del 26 de diciembre de 2019 (Estatutos Sociales), me permito convocarlo a reunión extraordinaria para el día **lunes 13 de junio de 2022** en la Sala de Juntas de UNIMOS S.A. E.S.P. ubicada en la Carrera 5 No. 12 -04 de este municipio, a las ocho de la mañana (08:00 am).

El orden del día que se tiene previsto someter a consideración de la Junta Directiva es el siguiente:

1. Llamado a lista y Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Exposición del asunto: **Modificación de los Estatutos de la Sociedad: Artículo 57. Funciones del Gerente.**
4. Deliberación y votación

Esperando contar con su importante presencia se suscribe de usted.

Cordialmente,

DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.



MR. MAURICIO VELA ORBEGOZO

NOTARIO PRIMERO

PC045562831


Página 2

08-03-22 PC045562831


SUY7NV30AJ

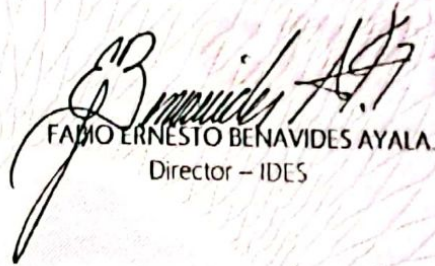
THOMAS CREO & BONS

FIRMAS DE CITACIÓN:


DEISY ESTEFANY PORTILLA ORTIZ.
Gerente (E) - ISERVI E.S.P.


JHON FERNANDO GARZÓN SUAREZ.
Director - ORDEPI


JULIO VICENTE BÚRBANO RUÍZ.
Gerente - EMPOOBANDO E.S.P.


FABIO ERNESTO BENAVIDES AYALA.
Director - IDES



Acta No. 005 de 2022
(Junio 13)

REUNIÓN ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.

Lugar: Sala de Juntas de la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P.
Fecha: 13 de junio de 2022
Hora: 08:00 am



DR. MAURICIO VELA
NOTARIQ PRIMERQ

PC045562830

DESARROLLO DE LA REUNION

Tomó la palabra la Srta. Secretaria quien dio la bienvenida a los asistentes y procedió a dar lectura al siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Exposición y aprobación del orden del día
3. Exposición del asunto a tratar: Ratificación de Decisiones proferidas por la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de UNIMOS S.A. E.S.P. así como de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales proferidas con base en la Decisión No. 02 de 2019, durante el año 2020 y hasta la presente fecha; protocolización de la Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019 – Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. y reforma de los Estatutos de la Sociedad: Artículo 57. Funciones del Gerente.
4. Votación.

1. Llamado a lista y verificación del quorum

Efectuado el llamado a lista por parte de la Srta. Secretaria, contestaron los cinco (5) integrantes de la Asamblea General, existiendo quórum reglamentario con capacidad deliberatoria y decisoria, por lo que se continuó con el desarrollo de la reunión.

2. Exposición y aprobación del orden del día

Puesto en consideración el orden del día a los asistentes por parte del Señor presidente, este fue aprobado por todos los integrantes.

3. Exposición del asunto

- 3.1. Ratificación de Decisiones proferidas por la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de UNIMOS S.A. E.S.P. así como de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales proferidas con base en la Decisión No. 02 de 2019, durante el año 2020 y hasta la presente fecha; protocolización de la Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019 – Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P.

El Señor Presidente otorgó la palabra a la Señora Gerente DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO, quien manifestó que mediante Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019 la saliente Asamblea General de Accionistas de UNIMOS S.A. E.S.P. decidió reformar los Estatutos Sociales de la Entidad.

Mencionó que con base en dicha Decisión, la cual fue adoptada por el órgano social competente con el quorum deliberatorio y decisorio reglamentario, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la señora Gerente han ejercido durante los años 2020 y hasta la presente fecha, las facultades y funciones allí consagradas, adoptado las respectivas decisiones y emitiendo los actos administrativos necesarios para su ejecución.



Refirió que no obstante lo anterior, dicha reforma estatutaria contenida en la Decisión No. 02 de 2019, no fue protocolizada por la Asamblea saliente, ni en su contenido ordenó o preceptuó lo referente a su protocolización a través de Escritura Pública.

Que en razón de ello, se requiere que la actual Asamblea General de Accionistas, ratifique el contenido de las decisiones emitidas por esta, las proferidas por la Junta Directiva, así como el contenido de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales que se han proferido en atención a su contenido durante el año 2020 y hasta la presente fecha. Y que en consecuencia de ello, ordene a la señora Gerente subsanar y agotar el trámite de protocolización de la Decisión No. 02 de 2019, de tal forma que las decisiones emanadas de los órganos y funcionarios en mención, gocen de plena validez jurídica.

3.2. Modificación de los Estatutos de la Sociedad: Artículo 57. Funciones del Gerente.

Manifiesta la Señora Gerente DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO, que mediante Decisión No. 005 del 21 de septiembre de 2021, la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. decidió modificar la planta de personal de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. para la vigencia 2021.

Que a razón de lo anterior, mediante Resolución Gerencial No. 080 de 2021 (modificada por la Resolución No. 109 del 31 de diciembre de 2021) *"Por medio de la cual se deroga la resolución 071 del 03 de mayo de 2019, se actualiza y adopta el manual de funciones y competencias laborales, de los cargos que hacen parte de la planta pública del personal de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P."*, se incorporaron nuevas funciones en cabeza del Gerente, tal como se describen a continuación:

1. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Proponer, estructurar, diseñar y formalizar planes y estrategias institucionales para el desarrollo de la gestión gerencial en el periodo de direccionamiento, organización y control.
3. Liderar los objetivos de la empresa para lograr las metas enfocadas en la misión y la visión institucionalizadas.
4. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico de la entidad.
5. Planear, evaluar, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto de inversión anual para el funcionamiento de la empresa, de acuerdo a las disposiciones legales en materia presupuestal.
6. Nombrar, remover y distribuir mediante acto administrativo, al personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Reglamentar, crear, con formar y hacer seguimiento de comités y grupos internos de trabajo mediante acto administrativo.
8. Convocar a la Asamblea General de Socios y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extra ordinarias de conformidad con los estatutos y las disposiciones legales.
9. Proponer a la Junta Directiva proyectos institucionales de ampliación de redes de comunicación, innovación y relacionados con la prestación del servicio de telecomunicaciones encaminados al desarrollo de la población y el uso de las herramientas TIC.
10. Presentar y sustentar a la Junta Directiva el presupuesto de la empresa, los estados financieros y demás informes de gestión.



11. Presentar y sustentar para aprobación de Junta Directiva, todos los asuntos institucionales que por legalidad corresponde contar con su aprobación.
12. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones presenten a favor o en contra de la empresa.
13. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias y demás actos administrativos emitidos por la empresa.
14. Diseñar, planear, orientar y velar por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
15. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
16. Ejercer control administrativo, financiero, operativo y técnico a cada una de los procesos o áreas de la empresa.
17. Adoptar los reglamentos, manuales de operación, de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Empresa.
18. Verificar que las actividades de la entidad se desarrollen bajo condiciones controladas y términos legales.
19. Fijar los acuerdos de gestión con los directivos de la entidad y la evaluación de los mismos.
20. Diseñar e implementar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de la empresa, de acuerdo a la normatividad.
21. Atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
22. Comunicar a la comunidad, por los medios idóneos para ello, los resultados de la gestión de la empresa.
23. Presentar los informes que por norma se deben hacer dentro de los plazos establecidos para tal fin
24. Revisar el Sistema de Gestión por parte de la Alta Dirección para la toma efectiva de decisiones de mejora.
25. Evaluar el avance y resultados finales de planes, programas y proyectos formulados por la empresa.
26. Fomentar y ser parte activa en la implementación de sistemas de Gestión que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la Empresa.
27. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
28. Presentar ante los organismos de control en la forma y periodo que estos prescriban los informes sobre gestión.
29. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
30. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.

DR. MAURICIO VELA ORBEZO

NOTARIO PRIMERO



31. Supervisar y controlar las actividades presupuestales, contables, de almacén y tesorería de la Empresa.

32. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias de acuerdo a la naturaleza del cargo, y las contenidas en los Estatutos Sociales de la Entidad."

Indicó que adicional a la regulación antes citada, el artículo 57 de los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. consagra las funciones a desempeñar por el Gerente como encargado de la dirección administrativa y financiera de la sociedad, disposición que debe ser modificada, adicionada y complementada con las responsabilidades asignadas mediante Resolución Gerencial No. 080 de 2021, modificada por la Resolución No. 109 del 31 de diciembre de 2021 "Por medio de la cual se deroga la resolución 071 del 03 de mayo de 2019, se actualiza y adopta el manual de funciones y competencias laborales, de los cargos que hacen parte de la planta pública del personal de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P."

No obstante, precisó que dicha acción, comporta una modificación parcial que se introduce al contrato social o estatutos de la sociedad, decisión que al tenor del literal d del artículo 43 de los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. corresponde ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas, y posteriormente elevada a escritura pública.

4. Votación

Una vez terminada la exposición, el Señor presidente puso a consideración de los integrantes de la Asamblea General de Accionistas la decisión de ratificar las Decisiones proferidas por la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de UNIMOS S.A. E.S.P. así como de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales proferidas con base en la Decisión No. 02 de 2019, durante el año 2020 y hasta la presente fecha; y la protocolización de la Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019 - Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P.

Los integrantes de la Asamblea manifiestan que una vez revisadas las Decisiones emanadas tanto por la Asamblea General de Accionistas y por la Junta Directiva, así como las Resoluciones y todas las actuaciones Gerenciales que se han producido en el lapso mencionado, es posible colegir que estas se han ceñido a las facultades, funciones, prohibiciones y permisos conferidos en la Decisión No. 02 de 2019 debidamente aprobada por el órgano competente, es decir que todas las actuaciones surtidas, ejecutadas y agotadas por los órganos y funcionarios en mención se han ajustado a su contenido, pese a que su protocolización se encuentre pendiente por tramitar. En ese sentido, todos los integrantes aprueban y deciden ratificar el contenido de las Decisiones proferidas por la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de UNIMOS S.A. E.S.P. así como de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales proferidas con base en la Decisión No. 02 de 2019, durante el año 2020 y hasta la presente fecha.

En consecuencia, aprueban y ordenan a la señora Gerente agotar todos los trámites necesarios para la protocolización y legalización de la Decisión No. 02 del 26 de siembre de 2019, por medio de la cual se reforman los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P.

De igual forma, se pone en consideración la decisión de modificar el artículo 57 de los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. en el cual se consagran las funciones del Gerente, de conformidad con las razones expuestas por la Señora Gerente Diana Isabel Obando Guerrero.

Por su parte, los miembros de la Asamblea General de Accionistas, deciden por unanimidad aprobar la reforma Estatutaria planteada por la señora Gerente, como quiera que el análisis



presentado permite concluir que la sociedad se encuentra en el deber legal de agotar dicha actuación y protocolizarla a través de Escritura Pública.

Agotado todo el orden del día y sin pronunciamientos adicionales, el señor Alcalde propone un receso de 30 minutos con el fin de levantar la respectiva acta.

Siendo las 3:30 pm se da lectura a la misma la cual es aprobada y suscrita por todos los integrantes.

<p>LUIS FERNANDO VILLOTA MENDEZ Alcalde Municipal de Ipiales (N) Presidente de la Junta Directiva</p>	
<p>DEISY ESTEFANY PORTILLA ORTIZ Instituto de Servicios Varios de Ipiales -ISERVI Gerente (E)</p>	
<p>JULIO VICENTE BURBANO RUIZ Empresa de Obras Sanitarias de la Provincia de Obando- EMPOOBANDO.</p>	
<p>FABIO ERNESTO BENAVIDES AYALA Instituto de Desarrollo Económico del Sur- IDES</p>	
<p>JHON FERNANDO GARZON SUAREZ Organización para la Recreación y Deporte de Ipiales- ORDEPI</p>	

DR. MAURICIO VELA ORTIZ
NOTARIO PRIMERO



PC045562828

Decisión No. 005 de 2022
(Junio 13)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UNA REFORMA ESTATUTARIA: MODIFICACION Y ADICION DEL ARTICULO 57 DE LA DECISION 002 DEL 26 DE DICIEMBRE 2019, EN EL CUAL SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DEL GERENTE COMO ENCARGADO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD

La Asamblea General de Accionistas de la la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que, UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos estatales, de nivel Municipal, que es proveedor de redes y servicio de telecomunicaciones en el Municipio de Ipiales, regida por la ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes.

2. Que, mediante Decisión No. 006 del 21 de septiembre de 2021, la Junta Directiva de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. decidió modificar la planta de personal de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. para la vigencia 2021.

3. Que, mediante Resolución Gerencial No. 080 de 2021 (modificada por la Resolución No. 109 del 31 de diciembre de 2021) *"Por medio de la cual se deroga la resolución 071 del 03 de mayo de 2019, se actualiza y adopta el manual de funciones y competencias laborales, de los cargos que hacen parte de la planta pública del personal de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P"*, se incorporaron nuevas funciones en cabeza del Gerente, tal como se describen a continuación:

1. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. Proponer, estructurar, diseñar y formalizar planes y estrategias institucionales para el desarrollo de la gestión gerencial en el periodo de direccionamiento, organización y control.

3. Liderar los objetivos de la empresa para lograr las metas enfocadas en la misión y la visión institucionalizadas.

4. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico de la entidad.

5. Planear, evaluar, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto de inversión anual para el funcionamiento de la empresa, de acuerdo a las disposiciones legales en materia presupuestal.

6. Nombrar, remover y distribuir mediante acto administrativo, al personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

7. Reglamentar, crear, con formar y hacer seguimiento de comités y grupos internos de trabajo mediante acto administrativo.



DR. MAURICIO VELA ORBE GOZO
NOTARIO PRIMERO

8. Convocar a la Asamblea General de Socios y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias de conformidad con los estatutos y las disposiciones legales.
9. Proponer a la Junta Directiva proyectos institucionales de ampliación de redes de comunicaciones, innovación y relacionados con la prestación del servicio de telecomunicaciones encaminados al desarrollo de la población y el uso de las herramientas TIC.
10. Presentar y sustentar a la Junta Directiva el presupuesto de la empresa, los estados financieros y demás informes de gestión.
11. Presentar y sustentar para aprobación de Junta Directiva, todos los asuntos institucionales que por legalidad corresponde contar con su aprobación.
12. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la empresa.
13. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias y demás actos administrativos emitidos por la empresa.
14. Diseñar, planear, orientar y velar por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
15. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
16. Ejercer control administrativo, financiero, operativo y técnico a cada una de los procesos o áreas de la empresa.
17. Adoptar los reglamentos, manuales de operación, de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Empresa.
18. Verificar que las actividades de la entidad se desarrollen bajo condiciones controladas y términos legales.
19. Fijar los acuerdos de gestión con los directivos de la entidad y la evaluación de los mismos.
20. Diseñar e implementar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de la empresa, de acuerdo a la normatividad.
21. Atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.
22. Comunicar a la comunidad, por los medios idóneos para ello, los resultados de la gestión de la empresa.
23. Presentar los informes que por norma se deben hacer dentro de los plazos establecidos para tal fin.
24. Revisar el Sistema de Gestión por parte de la Alta Dirección para la toma efectiva de decisiones de mejora.
25. Evaluar el avance y resultados finales de planes, programas y proyectos formulados por la empresa.
26. Fomentar y ser parte activa en la implementación de sistemas de Gestión que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la Empresa.
27. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
28. Presentar ante los organismos de control en la forma y periodo que estos prescriban los informes sobre gestión.
29. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
30. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.



PC045562827



31. Supervisar y controlar las actividades presupuestales, contables, de almacén y tesorería de la Empresa.

32. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias de acuerdo a la naturaleza del cargo, y las contenidas en los Estatutos Sociales de la Entidad.*

4. Que, el artículo 57 de los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. consagra las funciones a desempeñar por el Gerente como encargado de la dirección administrativa y financiera de la sociedad, disposición que debe ser modificada, adicionada y complementada con las responsabilidades asignadas mediante Resolución Gerencial No. 080 de 2021, modificada por la Resolución No. 109 del 31 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se deroga la resolución 071 del 03 de mayo de 2019, se actualiza y adopta el manual de funciones y competencias laborales, de los cargos que hacen parte de la planta pública del personal de la empresa municipal de telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P."*.

5. Que, dicha acción, comporta una modificación parcial que se introduce al contrato social o estatutos de la sociedad, decisión que al tenor del literal d del artículo 43 de los Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. corresponde ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas, y posteriormente elevada a escritura pública.

6. Que, con base en la Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la señora Gerente han ejercido durante los años 2020 y hasta la presente fecha, las facultades y funciones allí consagradas, adoptado las respectivas decisiones y emitiendo los actos administrativos necesarios para su ejecución, sin que hasta el momento la reforma estatutaria en ella contenida haya sido protocolizada a través de Escritura Pública.

7. Que, mediante Acta de fecha 13 de junio de 2022, los integrantes de la Asamblea General de Accionistas de UNIMOS S.A. E.S.P. decidieron por unanimidad ratificar el contenido de las decisiones emitidas por esta, las proferidas por la Junta Directiva, así como el contenido de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales que se han proferido en atención a su contenido durante el año 2020 y hasta la presente fecha. Y en consecuencia, ordenaron a la señora Gerente subsanar y agotar el trámite de protocolización de la Decisión No. 02 de 2019, de tal forma que las decisiones emanadas de los órganos y funcionarios en mención, gocen de plena validez jurídica. En igual sentido, decidieron aprobar la reforma Estatutaria planteada por la señora Gerente, como quiera que el análisis por ella presentado permite concluir que la sociedad se encuentra en el deber legal de agotar y protocolizar dicho trámite.

En mérito de lo expuesto, La Junta Directiva de LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.

DECIDE:

PRIMERO.- RATIFICAR el contenido de las Decisiones proferidas por la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de UNIMOS S.A. E.S.P. así como de las Resoluciones y toda clase de actuaciones Gerenciales proferidas con base en la Decisión No. 02 de 2019, durante el año 2020 y hasta la presente fecha, en consecuencia, ORDENAR a la señora Gerente, agotar todos los trámites necesarios para la protocolización y legalización de la Decisión No. 02 del 26 de diciembre de 2019 – Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. por las razones expuestas en la parte considerativa de esta Decisión y en Acta de reunión de fecha 13 de junio de 2022.

SEGUNDO.- MODIFICAR el artículo 57 de la Decisión No. 002 del 26 de diciembre de 2019 – Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. de conformidad con el artículo 2 de la Resolución Gerencial No. 080 del 01 de octubre de 2021, adicionando, además de las ya contenidas en esta disposición, las siguientes funciones en cabeza del Gerente como como encargado de la dirección administrativa y financiera de la sociedad:



DR. MAURICIO VELA ORREGOZO

NOTARIO PRIMERO



PC045562826

1. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
2. Proponer, estructurar, diseñar y formalizar planes y estrategias institucionales para el desarrollo de la gestión gerencial en el periodo de direccionamiento, organización y control.
3. Liderar los objetivos de la empresa para lograr las metas enfocadas en la misión y la visión institucionalizadas.
4. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico de la entidad.
5. Planear, evaluar, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto de inversión anual para el funcionamiento de la empresa, de acuerdo a las disposiciones legales en materia presupuestal.
6. Nombrar, remover y distribuir mediante acto administrativo, al personal en los cargos que se establecen en la planta de personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Reglamentar, crear, con formar y hacer seguimiento de comités y grupos internos de trabajo mediante acto administrativo.
8. Convocar a la Asamblea General de Socios y a la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extra ordinarias de conformidad con los estatutos y las disposiciones legales.
9. Proponer a la Junta Directiva proyectos institucionales de ampliación de redes de comunicación, innovación y relacionados con la prestación del servicio de telecomunicaciones encaminados al desarrollo de la población y el uso de las herramientas TIC.
10. Presentar y sustentar a la Junta Directiva el presupuesto de la empresa, los estados financieros y demás informes de gestión.
11. Presentar y sustentar para aprobación de Junta Directiva, todos los asuntos institucionales que por legalidad corresponde contar con su aprobación.
12. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la empresa.
13. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias y demás actos administrativos emitidos por la empresa.
14. Diseñar, planear, orientar y velar por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
15. Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
16. Ejercer control administrativo, financiero, operativo y técnico a cada una de los procesos o áreas de la empresa.
17. Adoptar los reglamentos, manuales de operación, de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Empresa.
18. Verificar que las actividades de la entidad se desarrollen bajo condiciones controladas y términos legales.
19. Fijar los acuerdos de gestión con los directivos de la entidad y la evaluación de los mismos.
20. Diseñar e implementar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios de la empresa, de acuerdo a la normatividad.
21. Atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios.

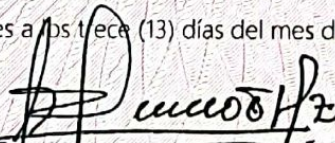
22. Comunicar a la comunidad, por los medios idóneos para ello, los resultados de la gestión de la empresa.
23. Presentar los informes que por norma se deben hacer dentro de los plazos establecidos para tal fin.
24. Revisar el Sistema de Gestión por parte de la Alta Dirección para la toma efectiva de decisiones de mejora.
25. Evaluar el avance y resultados finales de planes, programas y proyectos formulados por la empresa.
26. Fomentar y ser parte activa en la implementación de sistemas de Gestión que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la Empresa.
27. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
28. Presentar ante los organismos de control en la forma y periodo que estos prescriban los informes sobre gestión.
29. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
30. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.
31. Supervisar y controlar las actividades presupuestales, contables, de almacén y tesorería de la Empresa.
32. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias de acuerdo a la naturaleza del cargo, y las contenidas en los Estatutos Sociales de la Entidad."

SEGUNDO.- ORDENAR a la señora Gerente de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. agotar los trámites necesarios para la protocolización de la presente reforma Estatutaria, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente Decisión.

TERCERO.- VIGENCIA: La presente Decisión rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Ipiales a los trece (13) días del mes de junio del año 2022:


LUIS FERNANDO VILLOTA MÉNDEZ
Alcalde Municipal de Ipiales


ANGIE VANESSA CADENA
Secretaria Junta Directiva

Página 12



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO
Artículo 34 Decreto 2148 de 1983
Ante El Notario Primero Del Circuito De Ipiales/Comparació
ANSELMO JONESSA LOPEZ VAMBEZ
QUIEN EXHIBIÓ LA C.C. NO. 1080941136
EXHIBIÓ EN IPICHO
Y DEFIENDE QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES SUYA Y EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO

[Signature]

09 ABO 2022



MAURICIO VELA ORREGOZO

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO
Artículo 34 Decreto 2148 de 1983
Ante El Notario Primero Del Circuito De Ipiales/Comparació
ULS FERNANDO VILLOBA MENDEZ
QUIEN EXHIBIÓ LA C.C. NO. 13007807
EXHIBIÓ EN IPICHO
Y DEFIENDE QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES SUYA Y EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO

[Signature]

12 ABO 2022



NOTARIO PRIMERO



PC045591112

18YSVH716R

THOMAS UREG & SOÑAS

08-03-22 PC045591112