El peñol (Ant), 18 de agosto de 2022

Doctor.
ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO
Aguas y aseo de El Peñol E.S.P

ASUNTO: Propuesta económica

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito presentar la propuesta para la "prestar los servicios para apoyar las actividades operativas de mantenimiento del relleno sanitario municipal, vía de acceso, cunetas y obras de drenaje, según el cronograma de actividades dadas por el supervisor", según la siguiente descripción:

1. apoyo a la operación del relleno sanitario municipal
2. realizar el arreglo y mantenimiento de la vía de acceso al relleno sanitario Las Hoyeras (vía a la vereda El Salto) y Suministrar la mano de obra para realizar la operación del relleno sanitario municipal "Las Hoyeras", mediante el desarrollo de las siguientes actividades: movimiento de residuos, compactación de residuos, movimiento de material de cobertura, compactación de la celda diaria, Limpieza y mantenimiento general de todas las instalaciones (cunetas, tanque de lixiviados, plataformas acabadas)
3. Apoyo al mantenimiento y reparación de cercos
4. Apoyo a la poda de césped y ornato.

Es mi interés hacer parte del equipo administrativo que conforma la empresa y aportar con mi trabajo al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

PROPUESTA ECONÓMICA
Un millón novecientos noventa y dos mil ochocientos pesos m/l ($1.992.800), por prestación de servicio este valor incluye todo lo relacionado con deducciones y seguridad social integral.

Atentamente

Marcela Morales

MARCELA MORALES CASTRO
1.041.228.895
El Peñol (Antioquia)

CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 18 de agosto de 2022

Señores
AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P
EL PEÑOL ANT

ASUNTO: Declaración de NO inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que yo **JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO**, mayor de edad, identificada con cédula 1.041.228.895 de El Peñol ANT, declaro a nombre propio y obrando en calidad de representante legal de la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO** del municipio de El Peñol con Nit 800.210.753-0, que á la fecha no hemos incurrido en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Ley 80 de 1993, Decreto 128 de 1976, Ley 1474 de 2011 y demás normas referentes a la contratación con entidades públicas.

Cordialmente,

Marcela Morales

JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO
Representante Legal
CC 1.041.228.895

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA
DESPACHO DEL SECRETARIO

UNIDOS

2021030263302

ID:2789

La Dirección de Organismos Comunales de la Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana a solicitud de la parte interesada y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por la Ley 743 de 2002 y sus Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015.

CERTIFICA

Que mediante Resolución número 565 del 13/12/1971 expedida por GOBERNACION DE ANTIOQUIA se reconoció personería jurídica a: **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO** del Municipio de PEÑOL (ANT.) la cual se encuentra VIGENTE a la fecha.

Que la Representación Legal de la citada organización cívica y sin ánimo de lucro es ejercida por: **JOHANNA MARCELA MORALAES CASTRO** con CEDULA DE CIUDADANIA número 1041228895 en su calidad de PRESIDENTE y cuyo nombre se encuentra inscrito en los libros y archivos que lleva ésta Secretaría para el registro de los Dignatarios de los organismos de primer y segundo grado que son competencia del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Que los dignatarios(as) reconocidos(as) son:

CARGO	DIGNATARIO	CEDULA	AUTO	FECHA AUTO
PRESIDENTE	JOHANNA MARCELA MORALAES CASTRO	1041228895	4186	06/12/2016
VICEPRESIDENTE	VACANTE	VACANTE	VACANTE	VACANTE
TESORERO	PAOLA ANDREA MARIN MARIN	1041232381	4186	06/12/2016
SECRETARIO	MARIA CAMILA MARIN MONSALVE	1041233044	4186	06/12/2016
FISCAL	VACANTE	VACANTE	VACANTE	VACANTE
1º CONCILIADOR	NOHELI ARACELLY MONSALVE OCAMPO	42842702	4186	06/12/2016
2º CONCILIADOR	MARIA NORALBA MARIN MONTES	42843939	4186	06/12/2016
3º CONCILIADOR	TERESITA DE JESUS GARCIA GALLEGO	43459195	4186	06/12/2016
C.T. DEPORTES	ELKIN ADRIAN ATEHORTUA MARIN	1041224019	4186	06/12/2016
C.T. OBRAS	HERNAN OVIDIO ATEHORTUA AGUDELO	70954916	4186	06/12/2016
C.T. SALUD	JAIME ALONSO GARCIA GIL	70951028	4186	06/12/2016
1° DELEGADO	VACANTE	VACANTE	VACANTE	VACANTE
2° DELEGADO	JAIME ALONSO GARCIA GIL	70951028	4186	06/12/2016
3° DELEGADO	VICTOR MANUEL GARCIA GARCIA	70950977	4186	06/12/2016

Que el periodo dignatarios es de cuatro (4) años, sin embargo, en virtud de las medidas tomadas por el Gobierno Nacional en razón de la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica por la pandemia COVID-19 y la Resolución 0665 del 15 de junio de 2020 expedida por el Ministerio del interior, el periodo de los citados dignatarios es el comprendido entre el 01/07/2016 y la elección total y posesión de los nuevos dignatarios.

OBSERVACIONES:

El presente documento tiene vigencia de un (1) mes a partir de la fecha de expedición.

Dado en Medellín el 06/07/2021 10:40:14.0.

LUPITA CANAS JARAMILLO
Dirección de Organismos Comunales
Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana

Si desea verificar la autenticidad de este certificado, haga click en el sigjuiente enlace:

SC4887-1

ESTATUTOS

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: vereda El Salto
(Barrio o sector, conjunto residencial, Corregimiento, Inspección de Policía, Vereda, Sector o paraje)
MUNICIPIO: El Peñol

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DURACIÓN, DOMICILIO, OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINALIDADES

ARTÍCULO 1° DENOMINACIÓN: La entidad regulada por estos estatutos se denominará:
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL: vereda El Salto.
(Barrio o sector, conjunto residencial, Corregimiento, Inspección de Policía, Vereda, Sector o paraje)
MUNICIPIO: El Peñol.
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERSONERÍA JURÍDICA N° 565 del 13 de Diciembre 1971
OTORGADA POR: Gobernación de Antioquia

ARTÍCULO 2° NATURALEZA: La ACCIÓN COMUNAL, "es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad" (Artículo 6° de la Ley 743 de 2002).

Esta JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, que en adelante llamaremos simplemente JUNTA, "es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa" (Artículo 8°, literal a) de la Ley 743 de 2002).

Parágrafo: Esta junta se regirá por las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial por los Decretos Nacionales N°1930 del 8 de agosto de 1979 y el N°300 del 11 de febrero de 1987, la Resolución Nacional N° 2070 del 11 de junio de 1987, la Ley 743 del 5 de junio de 2002 y su Decreto Reglamentario N°2350 del 20 de agosto de 2003 y, por los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3° TERRITORIO: Esta junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido por los siguientes límites:

POR EL ORIENTE: Con la vereda La Chapa.

POR EL OCCIDENTE: Con el municipio de Marinilla

a) Ser persona natural (hombre o mujer) mayor de catorce (14) años.
b) Residir dentro del territorio de la Junta.
c) Poseer documento de identidad.
d) No estar incurso en ninguna de las causales de impedimento, contempladas en el Artículo 25° de la Ley 743 de 2002.

Parágrafo: Se entiende por RESIDENCIA el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación a la junta o que sea propietario(a) de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la junta y que en éste, desarrolle una actividad económica permanente.

ARTÍCULO11° IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE: Aún cuando se llenen los requisitos del Artículo 10°, no podrán afiliarse a la junta las personas que se encuentren en las siguiente situaciones:

a) Quiénes estén afiliados a otra Junta de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria.
b) Quiénes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción esté vigente.
c) Quiénes desempeñen cargos en las oficinas oficiales de acción comunal, en las dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales o los que implique jurisdicción y mando en el Municipio.
d) Quienes por tercera ocasión hayan sido sancionados con desafiliación por término superior a un (1) año, en virtud de la decisión tomada y en firme por las instancias competentes.

ARTÍCULO 12° DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Los afiliados a la junta tienen los siguientes derechos:

a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la junta y/o en representación de ésta.
b) A participar y opinar en las deliberaciones de la asamblea general y en los órganos a los cuales pertenezca y, ejercer el voto para la toma de decisiones correspondientes.
c) A fiscalizar la gestión económica y en general de la entidad, examinando los libros y demás documentos, y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la Junta.
d) A ser elegido como delegado y/o en los cargos de los organismos comunales de grado superior de acuerdo a la estructura organizacional y a los estatutos.
e) A tener acceso preferencial con la familia a los servicios públicos y sociales administrados por la Junta.
f) A asistir a las reuniones de la Mesa directiva en las que tendrá voz pero no voto.
g) A participar de los beneficios de la organización.
h) A participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento.
i) A participar en la revocatoria del mandato a los elegidos de conformidad con lo preceptuado sobre la materia en los estatutos y la Ley 743 de 2002.
j) A que se le certifique las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación como uno de los requisitos para la obtención del título de bachiller.

instalarán válidamente para la toma de decisiones con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los mismos.
Si a la hora señalada no hay quórum decisorio el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros salvo los casos de excepción previstos en la Legislación Comunal y los Estatutos.

ARTÍCULO 25° QUÓRUM SUPLETORIO: Si no se conforma el quórum decisorio, el día señalado en la convocatoria, el órgano deberá reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes, y el quórum decisorio sólo se conformará con no menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros.

Parágrafo Excepciones a los Quórum Decisorio y Supletorio: Solamente podrá instalarse la Asamblea General de afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Constitución y disolución de la junta.
2. Adopción o reforma de estatutos de la junta.
3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de la junta.
4. Afiliación de la junta a la Asociación de Juntas de Acción comunal –ASOCOMUNAL- correspondiente.
5. Asamblea General de afiliados a la junta cuando se opte por la Asamblea de delegados.
6. Reuniones de la junta por derecho propio.

ARTÍCULO 26° VALIDEZ DE LAS DECISIONES: Por regla general, los órganos de dirección, administración, Conciliación o Justicia Comunal y ejecución, tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos (2) alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum deliberatorio. En caso de empate en dos (2) votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la comisión de convivencia y conciliación determinará la forma de dirimirlo.

ARTÍCULO 27° NULIDAD DE LAS DECISIONES: Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el objetivo, lugar, la fecha, y hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

ARTÍCULO 28° DIRECCIÓN DE REUNIONES: Instalada válidamente la asamblea se designará un Presidente para dirigir la reunión y esta responsabilidad debe recaer en cualquiera de los afiliados inscritos y activos presentes, no integrante de la mesa directiva.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

b) Coordina el trabajo de las Secretarías ejecutivas de Trabajo en el cumplimiento de sus funciones y proyectos de su competencia.
c) Por derecho propio, hace parte de las Comisiones Empresariales creadas y en funcionamiento.
d) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
e) Coordinar la función y gestión que deben de cumplir y asumir los delegados(as) a la Asociación de Juntas de Acción Comunal -ASOCOMUNAL- correspondiente.
f) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente ó el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 41° DEL TESORERO. Corresponde al Tesorero:
a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, excepto cuando se trata de actividades de Economía Solidaria, en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos de trabajo y/o en los respectivos reglamentos internos de trabajo.
Es responsable del manejo y cuidado de los Libros de Tesorería (diario, mayor y balances y libros auxiliares) y de Inventarios, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente. Diligenciar y conservar los soportes contables, entregarlos al otro Tesorero, en el caso de ser reemplazado.
c) Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la junta. La prima será cubierta con dineros de fondos comunes de la entidad.
d) Firmar conjuntamente con el Presidente todos los cheques y documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o Dignatario competente.
e) Consigna en la cuenta bancaria a nombre de la junta, los ingresos recibidos por todo concepto.
f) Rinde en las reuniones de Mesa Directiva un informe detallado del movimiento general de la Tesorería y sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles (inventarios) de la entidad.
g) Hacer debida entrega del cargo y estado de las responsabilidades adquiridas por la junta, dentro del término de un (1) mes, a quien lo reemplace.
Es responsable del manejo de la caja menor para la junta según la cantidad autorizada por la Asamblea General.
i) Las demás que le señalen la Asamblea General, la Mesa Directiva, el Presidente o el reglamento interno de trabajo del órgano de administración.

ARTÍCULO 42° DEL SECRETARIO. El Secretario de la junta cumplirá las siguientes funciones:
a) Comunica la convocatoria a las reuniones de Asamblea General de afiliados y de Mesa Directiva.
b) Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados a la junta y de actas de Asamblea General y de Mesa Directiva, los que deben de estar debidamente registrados ante la autoridad competente; entregarlos al Secretario en el caso de ser reemplazado.
c) Llevar debidamente organizado el archivo y documentos de la junta, propendiendo en cada momento por el cuidado y buen estado de los mismos; contestar la correspondencia recibida y refrendar las actas de Asamblea General y Mesa Directiva, junto con el Presidente.

- Trabajar para que los programas y proyectos de la junta que necesitan inversión de recursos oficiales, queden incluidos en el Plan de Desarrollo del Municipio y se les asignen recursos en el respectivo Presupuesto.
- Hacer seguimiento y evaluación a la administración local para que gobierne de acuerdo con al Plan de Desarrollo Municipal vigente, al programa de gobierno y presupuesto, democráticamente aprobados.
- Trabajar para que los recursos públicos se ejecuten por contrato o convenio de cofinanciación con la junta, garantizando el complemento autogestionario, o la contrapartida en trabajo o especie de la comunidad.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE JUVENTUDES. Son sus funciones:

- Gestiona la elaboración de un censo actualizado sobre la existencia de jóvenes en el territorio de la junta y su situación y condición educativa y socioeconómica.
- Promueve y vela por la creación de la biblioteca local y de los centros comunales de Internet con facilidades de acceso para los jóvenes.
- Promueve y organiza tertulias y conversatorios con los jóvenes sobre temas de interés y actualidad y, paseos a lugares de atractivo cultural, histórico, geográfico, ambiental y turístico.
- Gestiona y promueve la organización de una empresa comunal rentable especializada, de acuerdo a la vocación y aptitudes de los jóvenes;
- Busca, mediante la presentación de proyectos ante las autoridades competentes para que apoyen las iniciativas empresariales y de investigación de los jóvenes.
- En coordinación con la Comisión de cultura, deportes y recreación, organizar regularmente actividades y encuentros de interés común.
- Regularmente realizar con los jóvenes y los padres de familia, reuniones y conferencias de prevención de males, de incidencia y repercusión en los jóvenes.
- Programa y realiza foros, conferencias y seminarios de orientación vocacional, destrezas y de orientación sexual.
- Velar porque en el Plan de Desarrollo del municipio se incluyan los adecuados y suficientes recursos en los proyectos y programas dirigidos a los jóvenes.
- Crear su respectiva empresa de economía solidaria que genere recursos propios, como la asignación entre otros de contratos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas con destino a programas y proyectos de la juventud.
- Las demás propias de su naturaleza.

DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE ASUNTOS POLÍTICOS. Son sus funciones:

- Vigilar por que los candidatos a cargos de elección popular que visiten la comunidad, independientemente de su filiación política, desarrollen su campaña sobre la base de programas concretos y compromisos escritos, que beneficien a la población.
- Organizar reuniones y asambleas, a las que se invite a los elegidos a cargos de elección popular, para que los responsables, informen de las sesiones en que han participado sobre las decisiones tomadas para beneficio de la comunidad.
- Seguimiento y evaluación con la comunidad, sobre el cumplimiento de los compromisos escritos de los elegidos a cargos de elección popular.
- Promueve la presentación de Acciones de Cumplimiento, ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo cuando los gobernantes elegidos no cumplan con los Planes de Desarrollo ni los programas inscritos o establecidos en los mismos.

ARTÍCULO 49° QUÓRUM: La Comisión Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

ARTÍCULO 50° DEL GERENTE O ADMINISTRADOR. Corresponde al Gerente o Administrador de la empresa cumplir con las siguientes funciones:

- Define y gerencia las políticas financieras de la empresa.
- Lleva la representación legal de la Empresa.
- Ordena los gastos hasta _____ S.M.M.L.V. establecidos y aprobados por la Asamblea General de la junta.

CAPÍTULO IX

LA FISCALÍA

ARTÍCULO 51° DE LA FISCALÍA Y DEL FISCAL: La Fiscalía es el **órgano de vigilancia y control** de la junta, integrado por el Fiscal, que es un dignatario elegido por la Asamblea General, tendrá el mismo período que la Mesa Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

a) Vela por el cumplimiento de las decisiones tomadas en los Estatutos, reglamentos internos de trabajo, planes, programas y proyectos y funciones de todos los dignatarios de la junta.

b) Revisar periódicamente los libros reglamentarios de la junta y demás soportes (comprobantes).

c) Vigilar que el presidente(a) y el tesorero(a) gestionen y tramiten oportunamente los contratos y convenios asignados a la junta y cobren oportunamente los aportes que le hagan y, que la inversión de los mismos se haga conforme a la Ley y a las decisiones de los órganos competentes.

d) Refrendar los balances consolidados que se presentan a la Mesa Directiva y Asamblea General.

e) Visar los cheques y demás órdenes de egreso de dineros, para lo cual observará que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competentes.

f) Vela y supervisa el recaudo y cuidado de los dineros y bienes muebles e inmuebles de la junta, así como por su correcta utilización.

g) Rinde informes a la Asamblea General y Mesa Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la junta, y denuncia ante la comisión de Convivencia y Conciliación y/o autoridad competente (de inspección, control y vigilancia, administrativa o judicial) las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la junta.

h) Emite concepto por escrito, sobre la marcha general de la junta y las comisiones de trabajo.

i) Refrenda con ocho (8) días de antelación, el cierre del libro de afiliados a la junta cuando se convoque para Asamblea General.

CAPÍTULO X

CAPÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 63° COMPETENCIAS: Cuando surjan discrepancias frente al funcionamiento y toma de decisiones entre los órganos, dignatarios o afiliados a la junta sobre las competencias, interpretación o aplicación de las normas comunales legales vigentes, estatutarias o reglamentarias, la comisión de Convivencia y conciliación de la junta surtirá la VÍA CONCILIATORIA en el ámbito correspondiente a la junta.

Parágrafo 1: De conformidad con la Ley, las decisiones recogidas en actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo a cosa juzgada.

Parágrafo 2: Durante la primera instancia, se tendrá a partir de la fecha de recibo, quince 15) días como plazo máximo para abocar el conocimiento del caso en cuestión (conflicto) y de cuarenta y cinco (45) días como máximo, para adelantar las audiencias conciliatorias y recaudar los elementos que a su juicio estime necesarios a fin de que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 64° CITACIÓN Y PROCEDIMIENTO: En el momento en que se evoque el conocimiento del conflicto, la comisión citará a las partes en audiencia indicando el objeto, hora y fecha de la misma.

- En el evento de que una de las partes o ambas no asista a la audiencia conciliatoria, la comisión fijará nueva fecha y hora para su realización. La inasistencia a esta segunda audiencia sin justificación, hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio y la comisión ordenará por medio de acta el archivo de la solicitud.
- En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la comisión podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de la misma, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días que tiene la comisión para procurar el acuerdo conciliatorio.

Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la comisión dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación correspondiente, para el cual regirán los mismos términos; en el caso de no existir ésta, a la entidad estatal encargada de la inspección, control y vigilancia respectiva, quienes aplicarán el procedimiento previsto anteriormente.

ARTÍCULO 65° RECUSACIÓN O INCULPACIÓN: En caso de recusación o inculpación en contra de los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta, la Mesa Directiva determinará si se da o no se da, esa recusación. Si se admite la recusación, la Mesa Directiva nombrará una Comisión ad hoc para el caso. Si la recusación es contra un Conciliador, la Mesa Directiva nombrará un Conciliador ad hoc para el caso.

ARTÍCULO 66° CAUSALES DE SANCIÓN: Serán causales de sanción los siguientes hechos:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la junta.
b) Por uso del nombre de la junta para campañas políticas partidistas o beneficio personal.

Parágrafo: En el libro de actas, se anotará también, cuando se hace elección de dignatarios, afiliados que integraron el TRIBUNAL DE GARANTÍAS (los que fueron elegidos en Asamblea General, quince -15- días antes) y las LISTAS O PLANCHAS inscritas para cada elección. A la copia del acta de elección total o parcial de dignatarios que se envía a la entidad estatal de inspección control y vigilancia para su revisión y posterior inscripción legal, se debe anexar el LISTADO DE LOS AFILIADOS inscritos y activos de la junta.

ARTÍCULO 78° DEL LIBRO DE TESORERÍA GENERAL: En el libro de tesorería general, se registrarán todos los movimientos de dinero. Este libro constará de dos partes:

a) **Caja:** En esta parte, se registrarán los dineros en efectivo que posea la junta, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con los soportes del caso.
b) **Bancos:** En esta parte, se llevará y ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros, anotación que se hará en las siguientes columnas: Fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán ser respaldados por sus comprobantes (soportes respectivos).

Parágrafo. Caja Menor: Con el fin de atender gastos menores, urgentes y cotidianos, la junta podrá tener y manejar una caja menor hasta por (1(Smmlv.(día)) **días de salario mínimo legal vigente por mes,** cuyo ordenador será el Presidente y responsable del manejo, el Tesorero. Las órdenes de gastos serán refrendadas por el Fiscal. Para el manejo de Caja Menor se llevará un libro adicional especial.

ARTÍCULO 79° DEL LIBRO DE INVENTARIOS: En el Libro de Inventarios se debe registrar con exactitud y detalle, los bienes muebles e inmuebles , deudas y acreencias de la junta. En él se consignará también, el balance que sirve como medio de entrega de la tesorería, si fuere el caso.
Este Libro consta de cinco columnas, a saber: Fecha, detalle, entradas, salidas y saldos. Cada movimiento debe estar respaldado con un comprobante o acta de baja del bien.

ARTÍCULO 80° REGISTRO DE LOS LIBROS Y SELLOS: Para el registro y foliado de los libros y sellos, la junta lo solicitará, ante la institución que ejerce la inspección, control y vigilancia.

ARTÍCULO 81° REEMPLAZO DE LIBROS REGISTRADOS: Los libros se podrán reemplazar en los siguientes casos:

a) Por utilización total.
b) Por extravío o hurto.
c) Por deterioro.
d) Por retención.
e) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

Parágrafo 1: Para el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado a la solicitud para que el nuevo sea registrado y se continúe anotando los datos respectivos.
Parágrafo 2: En el caso del literal b), junto con el nuevo libro debe adjuntarse a la solicitud copia del denuncio penal respectivo.
Parágrafo 3: En el caso de los literales c) y e), debe adjuntarse el nuevo libro a la solicitud, donde deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO		
SIGLA		NIT No.	800210753-0
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :		PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] X OTRO [ ] ¿CUÁL? _____	TIPO [ ] (VER AL RESPALDO)	CLASE [1] [2] (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS C O L O M B I A	DEPARTAMENTO	A N T I O Q U I A
MUNICIPIO E L P E Ñ O L	DIRECCIÓN	VEREDA EL SALTO	
TELÉFONOS 3 1 3 3 3 5 2 2 7 1	FAX		APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 COMPOSTAJE x	2 CERCOS
3 GAVIONES	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
PLATA DE COMPOSTAJE				01/08/2021	10.300.000
MANO DE OBRA EN EL RELLENO SANITARIO				20/08/2021	1.808.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MORALES	CASTRO	JOHANNA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE :	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	1 0 4 1 2 2 8 8 9 5	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ 1.000 S M L V

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO
Marcela Morales	

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804162299

(415)7707212489984(8020) 000001480416229 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 0 7 5 3	0	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

41. Dirección principal
CR 15 A 1 33

42. Correo electrónico marcemoralescastro15@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 6 0 6 0 3 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 7 1 1 2 1 3	4 2 1 0	2 0 1 0 0 3 0 1	4 2 9 0	3 8 2 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 7 1 4 4 8 5 2

7- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 04 / 09 : 21: 01

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MORALES CASTRO JOHANNA MARCELA
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO GENERADO CON CERTIFICADO DIGITAL SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 04-01-2022 09:23:29AM

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.041.228.895**

MORALES CASTRO
APELLIDOS

JOHANNA MARCELA
NOMBRES



FIRMA

JAC Salto



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-NOV-1987
PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 O+ F
ESTATURA G.S. R.H. SEXO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL



P-0113600-18161681-F-1041228895-20070828 0046907240O 02 193266986

Generación de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Nit

Número Identificación: 800210753

Tipo de certificado: (•) Ordinario ( ) Especial

¿ Cuanto es 5 + 3 ? 9

Generar

EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INGRESADO NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA.

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inacti automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software, 2013

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 203263360

WEB
16:25:30

Bogotá DC, 18 de agosto del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041228895:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de agosto de 2022, a las 16:26:53, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	800210753
Código de Verificación	800210753220818162652

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de agosto de 2022, a las 16:27:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1041228895
Código de Verificación	1041228895220818162718

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:02:03 PM horas del 18/08/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1041228895**
Apellidos y Nombres: **MORALES CASTRO JOHANNA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2022 07:03:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041228895** y Nombre: **JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **39589229** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2223 P.S	
CONTRATANTE	AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P
CONTRATISTA	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO
CÉDULA O NIT	800.210.753-0
OBJETO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE MANTENIMIENTO DEL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL, VÍA DE ACCESO, CUNETAS Y OBRAS DE DRENAJE, SEGÚN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DADAS POR EL SUPERVISOR".*
VALOR	ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($11.956.800)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES
LUGAR Y FECHA	EL PEÑOL ANTIOQUIA, ENERO 14 DE 2022

Entre los suscritos a saber: **ÁNGEL NORBEY GARCIA GIRALDO**, mayor de edad, vecino del municipio de El Peñol, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.952.855 de El Peñol, quien obra en nombre y representación de **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** con Nit 811.031.582-1 en su calidad de Gerente y quien en lo sucesivo se denominará **AAP E.S.P** debidamente facultado mediante Acuerdo No. 004 de marzo 13 de 2007, **ELKIN JOHAN VALLEJO GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía número 98.716.080 de Bello, como Coordinador Técnico de Aseo de la entidad, en calidad de Supervisor por una parte y de otra parte **JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO** mayor de edad, vecina del municipio de El Peñol, identificado con cédula 1.041.228.895 de El Peñol, quien obra en nombre y representación de La Junta de Acción Comunal Vereda El Salto con Nit 800.210.753-0 quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el contrato que consta de las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO. EL CONTRATISTA:** se obliga para con **AAP E.S.P** a *PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE MANTENIMIENTO DEL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL, VÍA DE ACCESO, CUNETAS Y OBRAS DE DRENAJE, SEGÚN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DADAS POR EL SUPERVISOR".*., ejecutando las siguientes actividades: **1.** apoyo a la operación del relleno sanitario municipal **2.** realizar el arreglo y mantenimiento de la vía de acceso al relleno sanitario Las Hoyeras (vía a la vereda El Salto) y Suministrar la mano de obra para realizar la operación del relleno sanitario municipal "Las Hoyeras", mediante el desarrollo de las siguientes actividades: movimiento de residuos, compactación de residuos, movimiento de material de cobertura, compactación de la celda diaria, Limpieza y mantenimiento general de todas las instalaciones (cunetas, tanque de lixiviados, plataformas acabadas) **3.** Apoyo al mantenimiento y reparación de cercos **4.** Apoyo a la poda de césped y ornato. **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones: a) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y prestar el servicio con las

especificaciones descritas. b) Responder por la calidad del servicio. c) Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. d) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias. e) Suscribir acta de aceptación del Manual de Contratistas y Proveedores de AAP E.S.P. f) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor. g) Presentar mensualmente un informe donde se evidencie las actividades realizadas. h) Reportar al supervisor cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato. i) Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato. **TERCERA. OBLIGACIONES DE AAP E.S.P:** En virtud del presente contrato **AAP E.S.P.** se obliga a realizar los pagos al **CONTRATISTA** en la forma prevista en la cláusula cuarta de este contrato y ejercerá un control permanente sobre el normal desarrollo del trabajo contratado y sobre la calidad del mismo. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato se estima en la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 11.956.800)**, los cuales **AAP E.S.P** pagará mediante actas parciales de avance, seis (06) pagos por un valor de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 1.992.800)** con corte el día dieciséis (16) de cada uno de los meses de vigencia del contrato comprendidos entre enero y julio de 2022. Para hacer efectivo el pago, el contratista presentará informe de avance con las actividades realizadas durante el mes, adicional deberá presentar el soporte de cotización mensual al sistema general de Seguridad Social y Parafiscales, Integral y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, además de la factura o cuenta de cobro, lo anterior se legalizará con previa certificación de AAP E.S.P donde manifieste el recibo del servicio a plena satisfacción. **QUINTA. PLAZO:** La duración del presente contrato será de seis (06) meses, a partir de la firma del acta de inicio. **SEXTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor de AAP E.S.P., será ejercida por el Coordinador Técnico de Aseo de AAP E.S.P. **SÉPTIMA: Imputación presupuestal. -** Los gastos que demande el presente contrato se cancelarán en los siguientes rubros presupuestales; con cargo al artículo 2.4.5.02.09.03.02 - Disposición final de residuos sólidos, del presupuesto de la actual vigencia fiscal, según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 37 del 13 de enero de 2022 por un valor de ($ 11.956.800). **OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato no podrá cederse salvo autorización previa, expresa y escrita del Gerente de **AAP E.S.P**, concedida Mediante Resolución motivada. **NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA no está subordinado a AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P, ni estará sometido a jornada laboral, ni se le obliga a prestar sus servicios con exclusividad, por lo que no es empleado o trabajador de AGUAS Y ASEO E.S.P, sino contratista independiente, obligado al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por este contrato en los precisos términos en él contenidos. En consecuencia, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna, ni AGUAS Y ASEO E.S.P contrae obligación alguna en relación con salarios, jornales, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral. **DÉCIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá dar por terminado unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones pactadas, o por mutuo acuerdo entre las partes sin que haya lugar a pago de indemnización por parte de EL CONTRATANTE. **DÉCIMA PRIMERA CONTROL DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá enviar, junto con la factura, copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de estas obligaciones EL CONTRATANTE dará aviso de tal situación ante las autoridades de vigilancia y control competentes, y además podrá terminar el contrato por su

incumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente contrato se toma como domicilio el municipio de El Peñol, Antioquia. **DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Se advierte que en el presente contrato las partes no se encuentran contempladas dentro de las inhabilidades previstas en el artículo 44 de la ley 142 de 1994 que remite al Estatuto de Contratación Estatal. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga con EL CONTRATANTE, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **DÉCIMA QUINTA. VALIDEZ:** Para la validez de este contrato se requiere que el contratista presente el certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría. Además, no debe aparecer reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. **DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS:** El contratista constituirá una PÓLIZA ÚNICA O GARANTÍA BANCARIA así: a). **CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de duración del contrato y un (01) mes más **b). SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por medio de la cual se cubre a LA EMPRESA de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado, equivalente al 15% del valor del contrato, por el término del mismo del mismo y tres (3) años más, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Manual de Contratación de Aguas y Aseo de El Peñol E.S.P. **DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS. PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en la página web de Aguas y Aseo de El Peñol E.S.P. y en los demás medios electrónicos exigidos por la ley. **DÉCIMA. OCTAVA. GASTOS:** Todos los gastos de legalización de este contrato correrán a cargo del contratista

Para constancia se firma por las partes intervinientes el día catorce (14) del mes de enero de 2022.

ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO
Gerente AAP E.S.P.

JOHANA MARCELA MORALES CASTRO
J.A.C Vereda El Salto
Contratista.

ELKIN JOHAN VALLEJO GARCÍA
Coordinador Técnico de Aseo

Proyectó:
JULIANA HINCAPIE G
AAP E.S.P
Revisó:
ANGEL NORBEY GARCIA
Gerente.

AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P	ACTA DE INICIO	Código PGA-04-R08		
		Página 1 de 1		
		Fecha		
		DD 12	MM 02	AA 2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO No. 2129 P.S.
ENTRE AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL SALTO

En la fecha se reunieron los señores ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO, con cédula de ciudadanía número 71.952.858 de El Peñol, quien obra en nombre y representación de **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** con Nit. **811.031.582-1** en su calidad de Gerente; **ELKIN JOHAN VALLEJO GARCIA**, con cedula de ciudadanía número **98.716.080** de Bello, como Coordinador técnico de Aseo de **AAP E.S.P**, en calidad de supervisor y **JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO**, con cédula **1.041.228.895** de El Peñol, quien obra en nombre y representación de **LA JUNTA ACCIÓN COMUNAL VEREDA EL SALTO** con NIT: 890.216.768-3, en calidad de contratista para dar inicio al contrato de prestación de Servicio No. 2129 P.S. cuyo Objeto es: "**El CONTRATISTA** se obliga para con AAP E.S.P a la prestación de servicios para apoyar las actividades operativas de mantenimiento del relleno sanitario municipal, vía de acceso, cunetas y obras de drenaje, según el cronograma de actividades dadas por el supervisor".

El plazo para su ejecución será de cinco (05) meses, periodo comprendido entre el doce (12) de febrero de 2021 y el once (11) de julio de 2021.

El valor es de: **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($9'400.000).**

Para constancia se firma el día doce (12) de febrero de 2021.

ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO
Gerente AAP E.S.P

Marcela Morales
JOHANNA MARCELA MORALES
Contratista

ELKIN JOHAN VALLEJO GARCIA
supervisor

AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P. ¡Contigo... Limpieza Total!	ACTA DE INICIO	PGA-04-R08 Versión 2
		Julio 2021
		Página 1 de 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2165 P.S
ENTRE AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P Y JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO

En la fecha se reunieron los señores **ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO**, con cédula de ciudadanía número 70.952.855 de El Peñol, quien obra en nombre y representación de **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** con Nit. 811.031.582-1 en su calidad de Gerente General, **ELKIN JOHAN VALLEJO GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía número 98.716.080 de Bello, Coordinador Técnico de Aseo de la entidad, en calidad de Supervisor por una parte y de otra parte **JOHANNA MARCELA MORALES CASTRO** mayor de edad, vecina del municipio de El Peñol, identificada con cédula 1.041.228.895 de El Peñol, quien obra en nombre y representación de La Junta de Acción Comunal Vereda El Salto con Nit 800.210.753-0 en calidad de contratista, para dar inicio al contrato de Prestación de servicios No. 2165 P.S. cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE MANTENIMIENTO DEL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL, VÍA DE ACCESO, CUNETAS Y OBRAS DE DRENAJE, SEGÚN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DADAS POR EL SUPERVISOR.

La duración del presente contrato será de tres (3) meses y catorce (14) días, período comprendido entre el veinte (20) de agosto y el tres (3) de diciembre de 2021.

El valor total del contrato es de **SIETE MILLONES OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($7'081.341),** los cuales **AAP E.S.P** pagará mediante actas parciales de avance, un primer pago por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($1.441.341)** y tres (3) pagos posteriores por un valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.880.000)** con corte el último día de cada uno de los meses de vigencia del contrato comprendidos entre agosto y diciembre de 2021.

Para constancia se firma a los veinte (20) días del mes de agosto de 2021.

ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO
Gerente AAP E.S.P.

JOHANA MARCELA MORALES CASTRO
J.A.C Vereda El Salto
Contratista.

ELKIN JOHAN VALLEJO GARCÍA
Coordinador Técnico de Aseo

Proyectó:
NANCY GALLO BOTERO
Apoyo Contratación
AAP E.S.P
Aprobó:
LAURA FLOREZ GARRO
Asesora Jurídica Externa
APP E.S.P

CONSULTORIO MEDICO
DOCTOR FRANCISCO DUQUE GONZALEZ

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Fecha de examen	13/08/21	Hora : 7:00	Ingreso
Empresa	Aguas y Aseo del Peru		

IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE	Victor Manuel Berrio Garcia		Documento 70950974
lugar de Nacimiento.	El Peñol		Profesion
F. Nacimiento	28/07/1969	Sexo M.	Direccion Vda El Salado
Edad	50	Grupo Sanguineo O Negativo	telefono 3233124574
Estado Civil	Soltero	No hijos 00	Municipio
Escolaridad	Bachiller Inc.		EPS
Cargo a Desempeñar	Oficios Varios Mantenimiento		ARL
Fecha de ingreso		Antigüedad	AFP
Mision en	El Peñol		

RESULTADO DE EXAMENES

VISIOMETRIA	Ver hoja de Evaluacion Medica
AUDIOMETRIA	Normal de acuerdo a Evaluacion Medica
ESPIROMETRIA	
LABORATORIO	
LABORATORIO	Normal de acuerdo Medico
VALORACION PSICOLOGICA	

CONCEPTO MEDICO

Apto sin patologia aparente	
Apto para el cargo con patologia que no limita su labor	X
Apto para el cargo a desempeñar con restricciones	
Motivo:	
Aplazado	
Motivo:	
No Apto para el cargo	
Motivo:	
Proxima valoracion ocupacional	

SVE: Auditivo __ Visual X Ergonomico X Psicosocial __ Cardiovasc __ R.Biológico X Químico X Respiratoria __ Voz __

RECOMENDACIONES

Completar el esquema de vacunacion acorde a los factores de riesgo presentes en la empresa, adjuntar carne de vacunas
Habitos saludables: dieta adecuada, ejercicio Fisico 150 minutos semanales, no menos de 30 min por sesion
Reportar las condiciones de trabajo que pueden ser generadoras de accidentes de trabajo o enfermedades laborales
Reportar todos los incidentes y accidentes de trabajo que ocurran
Capacitacion en Higiene postural, pausas activas
Cumplir con el reglamento de Higiene y seguridad y salud en el trabajo
utilizar adecuadamente los elementos de proteccion personal
Uso EPP
Otras

REMISION A EPS: SI X NO __ Evaluacion Optometria

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Previamente a este examen he sido informada (o) por la empresa y el médico examinador las exigencias de ley para su relacion, por consiguiente certifico que he autorizado para que se me efectúe, incluyendo los examenes de laboratorio y ayudas paraclinicas establecidas para el cargo dentro del profesiograma de la empresa. igualmente autorizo para que su contenido sirva para los diferentes sistemas de vigilancia Epidemiologica que esten establecidos (Resolución 2346/07)

El examinado autoriza para que através del médico de la empresa, esta conozca el certificado medico de ingreso ocupacional e igualmente la exposicion anterior a riesgos ocupacionales

EXAMINADO: Bajo la gravedad del juramento afirmo que he contestado todas las preguntas realizadas sin omitir informacion sobre mi historia de salud. Asi mismo he recibido las recomendaciones y restricciones sobre mi puesto de trabajo para que pueda cumplir la labor que se me ha asignado, acatando asi lo dispuesto por la resolucion 2346 de 2007

FRANCISCO JAVIER DUQUE GONZALEZ C.C. 15.436.078 R.M. 5-0694-97

Profesional	FRANCISCO JAVIER DUQUE GONZALEZ RM 5-0694-97 RESOL. 2020060109447	Examinado	CC: 70950974

ASOPAGOS s.a.

CONSULTA EMPLEADO

Razón Social: JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO
Identificación NI - 800210753
Sucursal 1
Período Pensión 2022-07
Período Salud 2022-08
Fecha Pago Planilla 2022-08-09

Tipo Identificación	CC
Numero Identificación	70559977
Nombre	VICTOR MANUEL GARCIA GARCIA
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.
AFP	PORVENIR
Caja de compensación	Caja de Compensacion Familiar de Antioquia COMFAMA
ARL	ARL - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
Número Planilla	240122665
Referencia de Pago(PIN)	
Tipo Planilla	E
Período Pensión	2022-07
Período Salud	2022-08
Tipo Cotizante	Dependiente
Subtipo de Cotizante	No aplica

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
		X	15/07/22																									0		

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
15	500.000	0,1250000	$ 62.500	$ 0	0	$ 0	0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
15	500.000	0,1600000	$ 80.000	$ 0	$ 0	$ 80.000	$ 0	$ 0	$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
15	500.000	0,0243600	$ 12.200	3

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligatori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligatori	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligatori
15	500.000	0,0400000	$ 20.000	500.000	0,0200000	$ 10.000	0,0300000	$ 15.000	0,0000000	$ 0	0,0000000	$ 0

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO
IDENTIFICACION:	NI-800210753
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	el salto
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-09
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-08-11
FECHA DE PAGO:	2022-08-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-08
NUMERO PLANILLA:	24012266
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24012266
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.500	$ 62.500
Subtotal Salud		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 62.500	$ 62.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 80.000	$ 80.000
Subtotal Pensión		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 80.000	$ 80.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 12.200	$ 12.200
Subtotal ARL		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 12.200	$ 12.200
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.000	$ 20.000
Subtotal CCF		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 20.000	$ 20.000
PASENA	899999034	SENA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.000	$ 10.000
PAICBF	899999239	ICBF	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 15.000	$ 15.000
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 199.700	$ 199.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/09/2022

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública U de A
TP 42608-T

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO TITULADO Y LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL CON NIT 800210753-0

CERTIFICA

Que la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** identificada con NIT 800210753-0, tiene actualmente afiliados a sus empleados a la seguridad social.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 la ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003. Se paga cada mes, los aportes correspondientes a la seguridad social integral, que corresponde a salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje (SENA) e institutos técnicos.

Que durante los últimos 6 meses se han pagado de manera oportuna los aportes a la seguridad social integral.

Que una vez revisada la contabilidad y los documentos internos que la soportan, a la fecha la JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL se encuentra a PAZ Y SALVO con el sistema de seguridad social.

Dicha certificación se expide a los 22 días de Agosto de 2022

Para constancia se firma

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contador Público
T.P. 402607-T

JOHANA MARCELA MORALES
C.C. 1.041.228.895
Representante legal

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA EL SALTO, identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 8002107530 de PEÑOL, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-144-83-00595-3, fecha de apertura: 08/12/2011. La cual se encuentra activa.

Se expide en PEÑOL, a los cuatro (04) días del mes de enero de 2022, con destino a: A QUIEN PUEDA INTERESAR

Banco Agrario de Colombia
OF. EL PEÑOL - ANTIOQUIA

DIRECTOR (A) OFICINA

FIRMA AUTORIZADA

¡Contigo... Limpieza Total!	**ACTA DE ACEPTACION DEL MANUAL DE CONTRATISTA Y PROVEEDORES DE AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P**	Código PGA-04-R11 Anexo No 1 Versión: 01 Fecha: agosto 2021

Dando cumplimento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 DE 2019 tanto **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** COMO SUS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES deben cumplir cada uno de los Requisitos de Ley y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual hace parte fundamental para minimizar la ocurrencia de eventos que pongan en riesgo, la salud e integridad de los trabajadores y de los lazos contractuales entre ambas partes.

Descrito lo anterior **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** ha creado su manual de contratistas y proveedor como parte importante de su Sistema de Gestión Integral en el trabajo, de esta manera todos los contratistas y proveedores de **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** se compromete a cumplí con todos los parámetros y lineamientos estipulados dentro del manual y las normas que le apliquen en cumplimiento del mismo.

De esta manera tanto el proveedor como el contratista que presta sus servicios a **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** se compromete a leer, aceptar, divulgar y aplicar el manual para contratistas y proveedores definido por **AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P**, así como firmar el presenta anexo establecido previamente en el manual como parte del acuerdo de cumplimiento y aceptación del mismo.

Por lo anterior se firma en constancia de que le fue divulgado y es de previo conocimiento todos los parámetros y lineamientos estipulados en el **MANUAL DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P** y que como contratista o proveedor se aceptó a conformidad todo lo descrito dentro del mismo.

Marcela Morales

Firma del representante legal del contratista o proveedor
Nombre Representante Legal: Johana Marcela Morales Castro
C.C.: 1.041.228.895
Nombre de la empresa contratistas o proveedor: Junta de Accion Comunal Vereda El salto
NIT: 800210753-0
Dirección de la empresa: Vereda El salto
Teléfono: 3133352271
Email:

Fecha de la aceptación: 18/08/2022

Nota aclaratoria: Esta acta al igual que el manual de contratistas y proveedores de AGUAS Y ASEO DE EL PEÑOL E.S.P será enviado por correo electrónico a la empresa bien sea en calidad de contratista o proveedor,el cual deberá enviarlo firmado a vuelta de correo electrónico en constancia de su conocimiento, aceptación y cumplimiento del mismo.