PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Señores:
MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Cordial Saludo,

Yo ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE con CC: 70.951.575 expedida en El Peñol, en virtud de participar en el convenio solidario a suscribir el Municipio de El Peñol cuyo objeto es: **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DESPENSAS PARA LA ADECUACION DE UN CERCO PROTECTOR EN EL CER DESPENSAS",** Me permito prestar la siguiente propuesta:

En desarrollo del objeto contractual, se realizarán las siguientes actividades:

CONVENIO MPIO – JAC DESPENSAS							
ITEM	**MATERIAL**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**	**APORTE MPIO**	**APORTE JAC**
1	***Suministro, Transporte e instalación de estacones punta diamante a base de eucalipto 2.20 X 10 cms para aislamiento perimetral del CER DESPENSAS, dicha actividad incluye: pintura vareta negra impermeabilizante , disolvente de thinner común, alambre de pua calibre 14,5" grapas de acero y clavos de acero 4". Incluye: Mano de Obra No calificada.***	ML	162	$12.345	$1.999.890	$1.999.890	$750.000
	VALOR TOTAL				**$2.749.890**	**$ 1.999.890**	**$750.000**

Me comprometo a cumplir con:

a. Dado el caso de presentarse actividades adicionales o extras a realizarlas para la buena marcha de la obra.
b. Ejecutar el objeto del presente contrato de acuerdo al presupuesto contemplado.
c. Administrar con eficacia y eficiencia los recursos que sean asignados para el desarrollo del convenio.
d. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del convenio.
e. Estructurar el apoyo logístico necesario para la plena operación del convenio.
f. Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control, cuando sea requerida por el supervisor.
g. Presentar oportunamente, en los términos del contrato, los documentos que den cuenta de la ejecución de cada una de las actividades que componen el objeto del contrato y sustenten el logro de los productos pactados.
h. Informar oportunamente al Municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

Dado en el municipio de El Peñol, a los 17 días del mes de noviembre de 2022.

Alirio Morales

ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE
CC: 70.951.575



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 70.951.575
MORALES HINCAPIE

APELLIDOS
ALIRIO DE JESUS

NOMBRES
Alirio Morales

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-SEP-1965
PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

19-NOV-1984 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0119600-00280270-M-0070951575-20110208 0025715813A 1 33203948

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

UNIDOS

20220305111731

ID: 2601

La Dirección de Organismos Comunales de la Secretaría 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 2166 de 2021 y sus Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015.

CERTIFICA

Que mediante Resolución número 494 del 03/03/1981 expedida por MINISTERIO DEL INTERIOR se reconoció personería jurídica a: **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS** 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: **ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE** con CEDULA DE CIUDADANIA número 70951575 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	ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE	70951575	5234	05/10/2022
VICEPRESIDENTE	NINFA ARACELY MARIN AVENDAÑO	21659825	5234	05/10/2022
TESORERO	OCTAVIO DE JESUS ACEVEDO MARIN	1007115056	1990	25/01/2022
SECRETARIO	MARIA CELINA SALAZAR HERNANDEZ	42841670	1990	25/01/2022
FISCAL	VIANOR DE JESUS FRANCO GIL	70953855	1990	25/01/2022
1º CONCILIADOR	LUIS EDUARDO VERGARA MARIN	70951275	1990	25/01/2022
2º CONCILIADOR	LUZ MARINA SALAZAR BOTERO	42843491	1990	25/01/2022
3º CONCILIADOR	LUIS EVELIO FRANCO CASTAÑO	70287527	1990	25/01/2022
C.T. DEPORTES	LORENA LOPEZ ECHEVERRY	1041235008	1990	25/01/2022
C.T. OBRAS	ADOLFO ANTONIO SALAZAR BOTERO	70952837	1990	25/01/2022
C.T. SALUD	LEIDY JANETH ACEVEDO MARIN	1041325504	1990	25/01/2022
1° DELEGADO	ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE	70951575	1990	25/01/2022
2° DELEGADO	JOSE PASTOR MARIN AVENDAÑO	70950327	1990	25/01/2022
3° DELEGADO	OCTAVIO DE JESUS ACEVEDO MARIN	1007115056	5234	05/10/2022

OBSERVACIONES:

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

Dado en Medellín el 18/11/2022 14:15:58.0.

CATALINA ANDREA VALENCIA GALEANO
Dirección de Organismos Comunales
Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana

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

3

26

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL

DE DESPENSAS MUNICIPIO DE: EL PEÑOL.

CAPITULO I

RENOVACION, NATURALEZA, DURACION, TERRITORIO,

DOMICILIO FINALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1o. Denominación: La entidad regulada por estos estatutos se denominará Junta de Acción Comunal del Barrio (Vereda o Corregimiento Vda de despensas del municipio de Peñol, Departamento de Antioquia.

Artículo 2o.: Naturaleza: Esta Junta de Acción Comunal que en adelante llamaremos simplemente Junta, es una asociación cívica sin ánimo de lucro, integrada por las personas naturales residenciadas en su territorio que aunando esfuerzos y recursos, procurarán dar soluciones a las necesidades más sentidas de la comunidad.

Parágrafo: Esta Junta se regirá por las disposiciones legales sobre la materia, en especial por los Decretos 1930 de 1979, 300 de 1987, Resolución 2070 de 1987 y por los presentes estatutos.

Artículo 3o. Territorio: La Junta desarrollará sus actividades dentro del territorio comprendido en los siguientes límites: Empiesa lindando con la vereda de La Magdalena, por la quebrada de San Lorenso, ya hoy represa, sube lindando con la finca de Arturo Galeano hasta el camino, sigue camino arriba lindando con la Magdalena hasta el camino de la Concha, sigue derecho lindando la cuchilla de Corrientes, bolta hacia la izquierda subiendo cuchilla arriba hasta llegar a la finca de Francisco López. Ya baja charro abajo lindando con la vereda de San Pedro, sigue quebrada abajo hasta encontrar el primer lindero punto de partida.

Artículo 4o. Domicilio: Para todos los efectos legales el domicilio de la Junta es el municipio de: Peñol, Departamento de Antioquia.

Artículo 5o. Duración: La Junta tendrá una duración indefinida pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea, conforme a estos estatutos, o por disposición legal.

Artículo 6o. Finalidades: Las finalidades de la Junta son:

a. Estudiar y analizar las necesidades, intereses e inquietudes de la comunidad, comprometiéndola en la búsqueda de soluciones.

b. Establecer los procedimientos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la comunidad.

c. Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, políticas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.

d. Capacitar a la comunidad para que participe en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos .

e. Fomentar las empresas de economía social e impulsar y ejecutar programas que promuevan el desarrollo integral.

f. Lograr que las organizaciones comunales se hagan representar por sus líderes en las corporaciones públicas, en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de la comunidad.

g. Procurar de las entidades oficiales la celebración de los contratos previstos en los artículos 375 al 378 del Código de Régimen Municipal.

h. Buscar la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.

i. Establecer planes y programas relacionados con las necesidades, intereses y posibilidades de la comunidad.

j. Contribuir a la economía de la comunidad, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a

Artículo 7o. Principios: La Junta se orienta por los siguientes principios:

a. Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.

b. Igualdad de derechos y obligaciones.

c. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones, y

d. Ausencia de cualquier discriminación, en especial por razones políticas, partidistas, religiosas, sociales o de raza.

CAPITULO II

DE LOS AFILIADOS

Artículo 8o. Requisitos: La persona natural, para afiliarse a la Junta, debe reunir los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de quince (15) años,

b. Residir dentro del territorio de la Junta, y

c. No estar impedido.

Artículo 9o. Residencia: Por residencia se entiende el sitio donde la persona tiene su vivienda permanente, o donde desarrolle actividades económicas.

Parágrafo: Se entiende que estas actividades económicas también se desarrollan personal y permanentemente.

Artículo 10o. Impedimentos para afiliarse: Aún cuando se llenen los requisitos del artículo 8o., no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a. Estar afiliado a otra Junta de Acción Comunal

b. Estar desafiliadas o suspendidas por cualquier organismo comunal y mientras la sanción esté vigente, y

c. Desempeñar cargos en las oficinas oficiales de Acción Comunal, o dependencias que ejerzan control fiscal sobre organismos comunales, y en general los funcionarios con jurisdicción y mando en el municipio.

Artículo 11o Derechos del afiliado: El afiliado tiene los siguientes derechos:

a. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Junta o representación de ésta,

b. Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la Junta o representación de ésta,

c. Fiscalizar la gestión económica examinando los libros y demás documentos y solicitar informes a cualquier dignatario de la Junta, y

d. Tener acceso preferencial, con la familia, a los servicios públicos administrativos por la Junta.

Artículo 12. Deberes del afiliado: El afiliado tiene los siguientes deberes:

a. Asistir a las reuniones de los órganos de la Junta, de los cuales forme parte y votar con responsabilidad,

b. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Junta.

c. Conocer y cumplir los estatutos y reglamentos de la Junta de Acción Comunal y las disposiciones legales que regulan la materia.

d. Estar inscritos y participar en un Comité de Trabajo.

CAPITULO III

ORGANOS DE LA JUNTA

Artículo 13o. Organos: Los órganos de esta Junta son:

a. La Asamblea
b. La Directiva
c. La Fiscalía
d. Los Comités de Trabajo
e. Los Comités Empresariales, y
f. El Comité Conciliador

CAPITULO IV

DE LA ASAMBLEA

Artículo 14. Definición y funciones: La Asamblea es la máxima autoridad de la Junta y como tal tiene las siguientes atribuciones:

Artículo 81o. Libro de Actas de Asamblea y Directiva: En el libro de actas se dejará constancia de los hechos más importantes de cada reunión, de las decisiones que en ella se tomen y del número de asistentes y las votaciones.

A cada reunión debe corresponder un acta y como mínimo, deberá contener los siguientes puntos:

a. Número del acta

b. Lugar y fecha de la reunión

c. Determinación de las personas o persona que ordenaron la convocatoria.

d. Número de asistentes y número de afiliados o miembros de la directiva, según el caso.

e. Nombre del presidente y secretario de la reunión.

f. Orden del día

g. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso las votaciones.

h. Firma del presidente y secretario de la reunión.

Parágrafo: En este libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.

Artículo 82o. Libro de Tesorería: En el libro de Tesrería se registrarán todos los movimientos de entrada y salida de dinero.

Parágrafo: Con el fin de atender gastos menores y urgentes, la Junta podrá tener una caja menor hasta $5.000, cuyo ordenador será el presidente y cuyo responsable será el tesorero; las órdenes de gasto serán refrendadas por el fiscal. Dicha cuantía será aumentada si así lo determina la asamblea general. El manejo de esta caja se llevará en un libro especial.

Artículo 83o. Libro de Inventarios y Balance: En este libro se debe registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Junta. En él se consignará también al balance que sirve como medio de entrega de la Tesorería.

Artículo 84o. Reemplazo de libros registrados: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

a. Decretar la constitución o disolución de la Junta,

b. Adoptar y reformar los estatutos, los cuales sólamente entrarán a regir cuando sean aprobados por el Ministerio de Gobierno,

c. Remover en cualquier tiempo o cuando lo considere conveniente, a los dignatarios o empleados de la Junta.

d. Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea, la Directiva, Presidente, Comité Empresarial, Comité de Trabajo o Gerentes de las actividades de economía social.

e. Aprobar la afiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal y nombrar los delegados.

f. Definir el número, nombre y funciones de los Comités de Trabajo.

g. Crear e integrar los Comités Empresariales.

h. Aprobar los reglamentos internos de la Asamblea, directiva, Comités Empresariales y Comité Conciliador,

i. Elegir los siguientes dignatarios: Presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, fiscal y el Comité Conciliador y delegados a la Asociación,

j. Aprobar los informes y balances de la directiva y de los comités.

k. Definir las políticas generales en torno a los programas de la directiva y los Comités

l. Autorizar los actos de disposición de los inmuebles propiedad de la Junta.

ll. Cuando se trate de elección de directiva, la Asamblea sólo se ocupará de ello y de los informes.

m. Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o a algún dignatario.

Artículo 15o. Composición: La Asamblea está integrada por todos los afiliados y constituye la máxima autoridad de la Junta.

Artículo 16o Convocatoria: La convocatoria será ordenada por el presidente y comunicada por el secretario, o en su defecto un secretario ad-hoc.

Artículo 17o. Recurso de convocatoria: Cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer, lo hará el fiscal, en su defecto un mínimo de cinco afiliados activos.

Artículo 18o. Forma de convocar: La convocatoria se hará mediante comunicación a todos los afiliados, ya sea en forma personal o por el sistema de fijación de carteles o utilizando la emisora de la región, con 8 días de anticipación, indicando el día, la hora, lugar y el objeto.

Artículo 19o. Cierre del libro de Afiliados: El día que se ordene la convocatoria quedará cerrado el libro de Afiliados hasta el día siguiente en que se efectúe la Asamblea y el cierre del libro deberá ser refrendado por el fiscal.

Artículo 20o. Reuniones por derecho propio: La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurra no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran.

Artículo 21o Reuniones ordinarias y extraordinarias: La Asambles se reunirá ordinariamente y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. Sin embargo el corte del ejercicio fiscal se hará al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 22o. Quórum deliberatorio: Las reuniones de la Asamblea serán válidas cuando a ellas concurran no menos de la mitad más uno de sus miembros. Si a la hora señalada no asiste el quórum requerido, la Asamblea podrá instalar una hora después con la asistencia de no menos del veinte por ciento (20%) de los afiliados .

Artículo 23o. Si no hay quorum conforme al artículo anterior, la Asamblea se reunirá por derecho propio el mismo día y a la misma hora de la semana siguiente. Esta reunión sólamente será válida si concurre un mínimo de la mitad más uno de los miembros que la integran.

Artículo 24o. El quorum supletorio del 20% de los afiliados no es aplicable en la Asamblea, en los siguientes casos:

a. Para la constitución y disolución del organismo
b. Adopción y reforma de estatutos
c. Para decidir sobre la disposición de los inmuebles, propiedad de la Junta.

c. Elaborar los programas y planes de acción y estudiar las obras que deban acometerse, de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea y determinar el Comité de Trabajo al cual corresponda su ejecución.

d. Coordinar los distintos Comités de Trabajo para la realización de las labores de la Junta,

e. Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean interés de la comunidad,

f. Fijar la cuantía de la fianza que debe prestar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Junta, Gerente de los Comités Empresariales.

g. Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto,

h. Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por los Comités de Trabajo y los Empresariales.

i. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

Artículo 30o. Quórum: La directiva se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, tomará decisiones con no menos de la mitad más uno del número de directivos con que se instaló la reunión.

Artículo 31o. Reuniones: La Junta directiva se reunirá ordinariamente cad MES y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Artículo 32o. Convocatoria: La convocatoria a reunión de Junta Directiva será ordenada por el presidente y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros.

CAPITULO VI

DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 33o. Los dignatarios de la Junta son:

a. Presidente

Artículo 25o. Quórum decisorio: Instalada válidamente la reunión de la Asamblea, sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas que contestaron a la lista.

Si hay dos o más posibilidades, la que obtenga el mayor número de votos será válida si la suma total de votos emitidos, incluyendo la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de personas con que se instaló la reunión.

Para adoptar o modificar los estatutos o para determinar la disolución de la Junta, se requiere el voto afirmativo de los dos tercios del número de personas con que se instaló la reunión.

Artículo 26o Nulidad de reuniones: Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique el sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación.

Artículo 27o. Dirección de las reuniones: La Asamblea General designará un presidente para cada una de sus reuniones y esta responsabilidad podrá recaer en cualquiera de los afiliados presentes, no integrantes de la directiva.

CAPITULO V

DE LA DIRECTIVA

Artículo 28o. Integración: La directiva está compuesta por el presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, coordinadores de los Comités de Trabajo y coordinadores de los Comités Empresariales.

A las deliberaciones de la Junta Directiva podrá concurrir todos los afiliados a la Junta, con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 29o. Funciones: La directiva cumplirá las siguientes funciones:

a. Ordenar gastos o la celebración de contratos en la cuantía y en la naturaleza que le asigne la Asamblea.

b. Aprobar los reglamentos internos de los Comités de Trabajo.

CAPITULO VII

DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 37o. Del Presidente: El presidente de la Junta tiene las siguientes atribuciones:

a. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos y contratos en representación de la misma y otorgará los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de la comunidad. Según la cuantía y naturaleza de los contratos, el presidente se sujetará a las autorizaciones de la Asamblea, directiva y comités.

b. Por derecho propio ser delegado ante la Asociación Comunal.

e. Suscribir con el Tesorero y el Fiscal las cuentas y comprobantes de egresos.

f. Ser ordenador de gastos en la cuantía que señale la Asamblea, y

g. Las demás funciones que le señale la Asamblea, la directiva o los reglamentos de la Junta.

Artículo 38o. Del Vicepresidente: El vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:

a. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas

b. Por derecho propio hacer parte de los comités empresariales.

c. Colaborar con los delegados a la Asociación y coordinadores de comités en el cumplimiento de sus funciones, y

d. Las demás funciones que le encomiende la Asamblea, la directiva, los reglamentos de la Junta, o las que le delegue el presidente.

Artículo 39o. Del Tesorero: Corresponde al Tesorero las siguientes funciones:

a. Ser el responsable en el manejo y cuidado de los dineros y bienes de la Junta.

b. Vicepresidente
c. Tesorero
d. Secretario
e. Fiscal
f. Conciliadores
g. Coordinadores de Comités de Trabajo
h. Coordinadores de Comités Empresariales
i. Delegados a la Junta ante la Asociación Comunal.

Artículo 34o. Requisitos: Para ser elegido como dignatario o para permanecer en el cargo, se deben llenar los siguientes requisitos:

A. Presidente, vicepresidente, tesorero y fiscal:

1. Estar afiliado a la Junta
2. Ser mayor de diez y ocho (18) años
3. Saber leer y escribir

B. Secretario:

1. Estar afiliado a la Junta
2. Saber leer y escribir

C. Delegados a la Asociación, conciliadores, coordinadores de Comités de Trabajo y Empresarial.

1. Estar afiliado a la Junta
2. Saber leer y escribir.

Artículo 35o. Incompatibilidad: Los directivos, conciliadores y fiscal no pueden ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; ser cónyuges o compañeros permanentes.

Artículo 36o. Inscripción: Los dignatarios están obligados a solicitar su inscripción ante la Promotoría Regional del Ministerio de Gobierno, dentro de los 20 días siguientes a su elección.

La solicitud de inscripción será suscrita por el presidente y el secretario de la Junta, y a ella se adjuntará fiel copia del acta de elección de los dignatarios.

a. Por utilización total
b. Por extravío o hurto
c. Por deterioro
d. Por retención, y
e. Por exceso de enmendadura o inexactitud.

Artículo 85o. Sellos: La Junta llevará los siguientes sellos debidamente registrados:

a. Presidente
b. Tesorero
c. Secretario
d. Fiscal, y
e. Comité Conciliador

Artículo 86o. Registro: El registro de los libros y sellos se solicitará a la Promotoría Regional del Ministerio de Gobierno o a los funcionarios que dicho Ministerio autorice. Para efectos del registro bastará que se presente por el dignatario a cuyo cargo está el libro.

CAPITULO XIX

DEL PATRIMONIO

Artículo 87o. El patrimonio de la Junta está constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que provengan de cualquier actividad u operación que efectúe.

El patrimonio de la Junta no pertenece a ningún afiliado en particular.

Artículo 88o. Los aportes oficiales que recibe la Junta para obras destinadas a uso público o fiscal, no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la Tesorería en rubros especiales.

b. Llevar los libros de tesorería y de inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los comprobantes de los asientos contables.

c. Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros o bienes de la Junta.

d. Firmar conjuntamente con el presidente y el fiscal los documentos que impliquen manejo de dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano o dignatario competentes.

e. Rendir a la directiva y a la asamblea, en cada una de sus reuniones, un informe detallado sobre el movimiento de Tesorería.

f. Recaudar dineros y cobrar oportunamente los auxilios o aportes que se le otorguen a la Junta, y

g. Las demás funciones que le señale la Asamblea, la directiva o los reglamentos.

Artículo 40o. Del Secretario: El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

a. Comunicar la convocatoria o reuniones de Asamblea o directiva.

b. Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros de registro de afiliados y de actas de Asamblea y directiva, registrándolos y entregándolos al secretario que lo reemplace.

c. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta.

d. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.

e. Llevar el control de afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con la desafiliación.

f. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, la directiva y el Comité Conciliador,

g. Registrar en el libro de Afiliados los nuevos socios.

h. Las demás funciones que le señale la Asamblea, la directiva, el Comité Conciliador y los reglamentos.

Artículo 41o. De los coordinadores de los Comités de Trabajo: Los coordinadores de los Comités de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

a. Convocar y presidir las reuniones de su Comité de Trabajo.

b. Ejecutar gastos en la cuantía que le determine la Asamblea,

c. Integrar las comisiones de trabajo

d. Rendir informes sobre las gestiones del Comité a la Asamblea General y a la directiva.

e. Junto con el Secretario del Comité, llevar los registros de las labores ejecutadas por el Comité , de las que están en ejecución y de las proyectadas.

f. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejcución de los proyectos que le encomiende la Asamblea o la directiva, y

g. Las demás funciones que le asigne la Asamblea o los reglamentos.

Artículo 42o. De los Coordinadores de los Comités Empresariales:

Tendrán las funciones señaladas en el artículo anterior, mas las que específicamente le señale el reglamento.

CAPITULO VIII

DEL FISCAL

Artículo 43o. Funciones: Corresponde al Fiscal:

1. Velar por que cada uno de los afiliados a la Junta, los dignatarios y órganos que la componen, cumplan con los estatutos y disposiciones legales.

2. Suscribir conjuntamente con el presidente y el tesorero los documentos que impliquen egresos de fondos, revisar libros y comprobantes.

3. Ejercer control sobre las empresas de economía social de la Junta

4. Refrendar los balances consolidados que presentará la Junta a la Asamblea anual y emitirá concepto por escrito sobre la marcha general de la Junta y sus Comités.

5. Refrendar el cierre del libro de registro de afiliados, cuando se convoque para asamblea general.

CAPITULO IX

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACION

Artículo 44o. Número: Aprobado por la Asamblea General la afiliación a la entidad comunal de segundo grado, se procederá a la elección de los delegados, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. El presidente de la Junta, por derecho propio, es delegado ante la Asociación.

b. La Asamblea General elegirá los restantesdelegados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Resolución 2070 de 1987, teniendo en cuenta su comprobada trayectoria y vocación de servicio en la Acción Comunal.

Artículo 45o. Cuando en razón del artículo 45 de la Resolución 2070 de 1987, deban producirse ajustes al número de delegados, bien sea aumentándolos o disminuyéndolos, será la Asamblea General la que decida.

Artículo 46o. Funciones: Los delegados a la Asociación Comunal tendrán las siguientes funciones:

a. Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de la Asociación de los cuales forme parte .

b. Representar y defender los derechos de la Junta, ante el organismo de grado superior, y

c. Mantener infromada la Junta sobre las decisiones y resoluciones de la Asociación, consultando previamente aquellos actos considerados de trascendencia.

CAPITULO X

COMITES DE TRABAJO

Artículo 47o. Los Comités de Trabajo de la Junta son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas que defina la comunidad

El número, nombre y funciones de los Comités debe ser determinado por la Asamblea. En todo caso la Junta tendrá como mínimo tres comités.

Artículo 48o. Los Comités, una vez creados por la Asamblea, nombrarán su coordinador y secretario, de los cuales el primero hace parte de la junta directiva.

Parágrafo: La dirección de los Comités de Trabajo estará a cargo del coordinador. Cada comité se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a aprobación de la asamblea.

CAPITULO XI

COMITES EMPRESARIALES

Artículo 49o. Cuando la Asamblea determine la conveniencia de que la Junta adelante actividades de economía social, como paso de orden superior en el proceso comunitario, creará los comités empresariales encargados de su gestión.

Artículo 50o . Funciones: Cada empresa de economía social estará a cargo de un Comité Empresarial, órgano que ejercerá las siguientes funciones:

a. Trazar las políticas empresariales y visualizar las estrategias requeridas para el cumplimiento de sus objetivos.

b. Designar el Gerente, auditor y demás empleados de la empresa, a quienes le fijarán sus funciones y retribuciones. Los contratos con el gerente y el auditor serán suscritos por el presidente de la Junta, los contratos con los demás empleados de la empresa serán firmados por el gerente.

c. Determinar el monto de utilidades que se le entregarán a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos y lo que se destinará para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.

d. Las funciones del Comité y las demás que sean necesarias para su funcionamiento interno, se consignarán en un reglamento que deberá someterse a la aprobación de la Asamblea.

Artículo 51o. Representación: La representación legal de la empresa de economía social estará a cargo del Gerente.

El sistema contable de la empresa de economía social será independiente del sistema contable de la Junta. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta. Sin embargo a efectos de los cortes anuales de cuenta, se realizarán balances consolidados.

Artículo 52o. Quórum: El comité empresarial se reunirá válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones por mayoría.

Cada reunión del comité empresarial deberá constar en una acta suscrita por todos los asistentes.

CAPITULO XII

COMITE CONCILIADOR

Artículo 53o. Definición y funciones: El Comité Conciliador es el órgano de la Junta, encargado de dirimir las discrepancias que surjan entre los afiliados, entre éstos y los diferentes órganos, o los órganos entre sí.

De acuerdo con el régimen disciplinario previsto en el capítulo XVI de estos estatutos, corresponde al Comité Conciliador.

a. Absolver las diferencias que se presentan entre los órganos y dignatarios, o entre éstos y aquellos con los afiliados, con ocasión del entendimiento y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

b. Declarar la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en las siguientes situaciones:

   1. Fallecimiento del afiliado.

   2. Cambio de la residencia del afiliado o territorio distinto de la Junta.

   3. Cuando el afiliado se encuentre en las situaciones previstas en el artículo 10 de estos estatutos.

c. Sancionar a los miembros con suspensión a la afiliación o con desafiliación.

d. De cada acto conciliatorio se levantará el acta respectiva suscrita por las partes, la cual será remitida a la instancia que fuere del caso.

Artículo 54o. Dirección y vacancia: El Comité Conciliador podrá rotarse los cargos de coordinación y secretaría por períodos iguales.

El coordinador del Comité será el encargado de convocar y presidir las reuniones, así como de firmar con el secretario los distintos fallos, igualmente prescribirá los mecanismos para que a cada uno de los conciliadores se les reparta el trabajo y para que presenten a las reuniones los proyectos de fallos.

Cuando se presente vacancia total o parcial en el Comité Conciliador, corresponde a la asamblea general la designación de nuevos conciliadores, según lo dispuesto en el literal 1o. del artículo 15 de los presentes estatutos.

Artículo 55o. Reuniones y decisiones: El Comité Conciliador celebrará reuniones cada : MES o según sea requerido y podrá deliberar con la presencia de dos (2) de sus miembros.

CAPITULO XIII

PERIODO Y ELECCIONES

Artículo 56o. Período: El período de la directiva, fiscal, conciliadores y delegados a la Asociación Comunal, será de 4 años.

A partir de 1987 el período se inicia el 1o. de octubre y termina el 30 de septiembre, a los cuatro (4) años

Artículo 57o. Epoca de elección: Los directivos, fiscal, conciliadores, delegados a la Asociación y miembros del Comité Empresarial, serán elegidos a partir de 1987, cada cuatro (4) años en los meses de agosto y septiembre.

La Junta podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier momento y los elegidos ejercerán por el resto del período.

Artículo 58o. Los dignatarios de la Junta serán elegidos por los siguientes órganos:

A. La Asamblea General elegirá:

1. Presidente
2. Vicepresidente

3. Tesorero
4. Secretario
5. Fiscal
6. Conciliadores
7. Delegados a la Asociación Comunal
8. Miembros del Comité Empresarial.

b. Los Comités de Trabajo designarán sus propios coordinadores.

c. El Comité Empresarial designará Gerente y Auditor.

CAPITULO XIV

ELECCION DE DIGNATARIOS

Artículo 59o. Sistema nominal: Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal (directivos, conciliadores, delegados y fiscal), serán elegidos por la Asamblea General, por medio del sistema nominal.

Artículo 60o. Para proceder a la eelección, el presidente de la Asamblea, dará lugar a que los socios asistentes postulen los candidatos por cada cargo.

Artículo 61o. Quedarán elegidos los candidatos que obtengan la mayoría de votos, previa determinación de la Asamblea General, de si la votación se efectuará por voto secreto o por aclamación.

CAPITULO XV

ELECCION POR LOS COMITES

Artículo 62o. Los Comités de Trabajo designarán sus coordinadores con la utilización del sistema nominal y resultará elegido quien obtenga el mayor número de votos.

Artículo 63o. La elección será válida cuando la suma de los votos incluyendo la votación en blanco, sea igual o superior a la mitad más uno del número de personas con que se instaló el organismo.

CAPITULO XVI

REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 64o. Cuando surjan discrepancias entre los órganos, dignatarios o afiliados sobre las competencias o en la interpretación o aplicación de las normas legales estatutarias o reglamentarias, el comité conciliador resolverá la controversia y sus decisiones serán obligatorias.

Cualquiera de las partes en conflicto podrá recurrir al Comité, el cual oirá las razones de las dos partes y resolverá definitivamente.

Artículo 65o. Causales de sanción: Las causales de sanción son las siguientes:

a. Apropiación , retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la Junta.

b. El uso del nombre de la Junta para campañas políticas partidistas.

c. Violación de las normas legales o estatutarias, y

d. Cuando el afiliado no concurre a dos citaciones consecutivas de los órganos de los cuales forme parte, sin causa justificada.

Artículo 66o. Clase de sanción: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, el Comité Conciliador puede imponer las siguientes sanciones;

a. Suspensión de la afiliación hasta por tres (3) meses, o

b. Desafiliación hasta por veinticuatro (24) meses.

Artículo 67o. Efectos de la sanción: Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta de los cuales forman parte.

Las personas sancionadas con la desafiliación podrán solicitar nuevamente su afiliación, cuando hayan cumplido el término de la sanción.

Artículo 68o. Procedimiento: Con base en la queja de los afiliados o por conocimiento directo del mismo Comité, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. El Comité Conciliador enviará por escrito al inculpado un pliego de cargos, en el cual constarán los hechos los hechos que se le atribuyan y las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En este mismo pliego se fijará fecha y hora para que el inculpado rinda sus descargos o presente o solicite pruebas.

b. La rendición de descargos puede hacerse verbalmente o por escrito.

c. La fecha y hora para recibir el escrito de descargos o la defensa verbal se fijará dentro de los tres (3) a cinco (5) días siguientes a la fecha del pliego de cargos.

d. Si el inculpado solicita pruebas, éstas se practicarán dentro de los tres (3) días siguientes.

e. La no presentación de descargos se apreciará como un indicio grave en contra del inculpado.

f. La decisión del Comité Conciliador que se llamará fallo, se tomará por mayoría y se notificará al interesado.

Artículo 69o. Recursos: Contra las decisiones del Comité Conciliador proceden los recursos de reposición y apelación que puedan interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

El objeto de los recursos es la modificación, aclaración, adición o revocación de los fallos del Comité Conciliador.

Conoce del recurso de reposición el mismo Comité Conciliador de la Junta.

Del recurso de apelación conoce el Comité Conciliador de la Asociación, si no existe asociación o si ésta no ha reformado sus estatutos conforme a las normas vigentes (Decreto 300 y Resolución 2070 de 1987).

Los recursos de reposición y apelación serán presentados ante el Comité Conciliador de la Junta, el cual tendrá cinco (5) días hábiles para resolver o para remitir el de apelación ante la entidad que deba decidir.

Artículo 70o. Recusaciones o inculpaciones: Si por cuestiones de amistad o enemistad, uno o más conciliadores se encuentra parcializado con el afiliado inculpado o que se está investigando, se puede recusar el conciliador ante la junta directiva para que ésta determine si hay lugar a ella. En el caso de que haya mérito para aceptar la recusación, la misma directiva nombrará a un directivo o dignatario de la Junta para que reemplace temporalmente al conciliador recusado en la investigación y determinación del fallo.

En el caso de que sea un conciliador el que se va a investigar, también se le nombrará por parte de la directiva, su reemplazo temporal.

CAPITULO XVII

IMPUGNACIONES

Artículo 71o. Competencia: Las decisiones de los órganos y dignatarios podrán demandarse ante el Comité Conciliador de la Asociación o ante el Ministerio de Gobierno. Si no hay asociación no son impugnables las decisiones del Comité Conciliador, ya que contra sus decisiones proceden los recursos de reposición y apelación.

Artículo 72o. Causales: Las decisiones de los órganos y dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

Adicionalmente las elecciones de los dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

a. Cuando la elección no se haya ajustado a los catatutos, o

b. Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

Artículo 73o. Calidad y número de demandantes: La demanda de impugnación deberá ser firmada o suscrita por no menos de 5 afiliados a la Junta de Acción Comunal y será requisito indispensable además, haber asistido a la Asamblea General o reunión en que se haya tomado la decisión objeto de la demanda.

La presentación de la demanda deberá hacerse en la forma establecida en el Artículo 77 de estos estatutos.

Artículo 74o. Contenido de la demanda: La demanda de impugnación debe contener, por lo menos, lo siguiente:

a. Un relato de los hechos.

b. Definición de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.

c. Dirección para notificaciones de demandantes y demandados.

d. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda.

La demanda debe dirigirse al Comité Conciliador de la Asociación o al Ministerio de Gobierno, si no hay Asociación.

Artículo 75o. Anexos de la demanda: A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

a. Copia del acta de elección o manifestación de que no les fue entregada por el Secretario de la Junta.

b. Certificación del Secretario de la Junta o el Fiscal sobre la calidad de afiliados de los impugnantes, si el Secretario o el Fiscal no expiden el certificado, podrá hacerlo el Comité Conciliador. Si no fuere posible la obtención, así se expresará en la demanda.

Artículo 76o. Plazo para demandar: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días siguientes a la elección.

Artículo 77o. Presentación de la demanda: La demanda deberá ser presentada personalmente por quienes la suscriben o firman ante el órgano o entidad competente. No obstante, puede ser presentada por una persona diferente a los firmantes, pero en este caso las firmas de los demandantes deberán estar autenticadas ante Notario, Alcalde, Inspector de Policía, Juez o por el Promotor.

Artículo 78o. Efectos de la demanda: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan, las cuales serán válidas a menos que se declare la nulidad.

CAPITULO XVIII

LIBROS Y SELLOS

Artículo 79o. Además de los que autorice la Asamblea y los que le señalen en los reglamentos de los Comités Empresariales, la Junta tendrá los siguientes libros debidamente registrados.

a. Registro de afiliados

b. Actas de asamblea y directiva

c. Tesorería

d. Inventario y balance

Parágrafo: El Comité Conciliador llevará un libro de actas en donde anotará sus reuniones y sus fallos.

Artículo 80o. Libro de Registro de Afiliados: Es llevado por el Secretario y en él se anotarán los nombres de todos los afiliados a la Junta. También se anotarán las sanciones por suspensión y las desafiliaciones.

Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas:

a. Número de orden
b. Fecha de inscripción
c. Nombres y apellidos del afiliado
d. Número y clase del documento de identidad
e. Dirección y teléfono
f. Edad del afiliado.
g. Ocupación
h. Comité de Trabajo al cual pertenece
i. Firma o huella del afiliado, y
j. Observaciones

El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro y en caso de error, deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien estampará su firma junto con el fiscal.

Artículo 81o. Libro de Actas de Asamblea y Directiva: En el libro de actas se dejará constancia de los hechos más importantes de cada reunión, de las decisiones que en ella se tomen y del número de asistentes y las votaciones.

A cada reunión debe corresponder un acta y como mínimo, deberá contener los siguientes puntos:

a. Número del acta

b. Lugar y fecha de la reunión

c. Determinación de las personas o persona que ordenaron la convocatoria.

d. Número de asistentes y número de afiliados o miembros de la directiva, según el caso.

e. Nombre del presidente y secretario de la reunión.

f. Orden del día

g. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso las votaciones.

h. Firma del presidente y secretario de la reunión.

Parágrafo: En este libro se anotarán también las planchas inscritas para cada elección.

Artículo 82o. Libro de Tesorería: En el libro de Tesrería se registrarán todos los movimientos de entrada y salida de dinero.

Parágrafo: Con el fin de atender gastos menores y urgentes, la Junta podrá tener una caja menor hasta $5000= , cuyo ordenador será el presidente y cuyo responsable será el tesorero; las órdenes de gasto serán refrendadas por el fiscal. Dicha cuantía será aumentada si así lo determina la asamblea general. El manejo de esta caja se llevará en un libro especial.

Artículo 83o. Libro de Inventarios y Balance: En este libro se debe registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Junta. En él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de la Tesorería.

Artículo 84o. Reemplazo de libros registrados: Los libros registrados podrán reemplazarse en los siguientes casos:

Artículo 89o. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias será de competencia de la Asamblea.

Artículo 90o. La tarifa de los servicios públicos administrados por la Junta, se sujetará a las reglamentaciones de las autoridades competentes.

Los afiliados activos de la Junta y sus familias tendrán derecho preferencial a los servicios públicos que administre la Junta. Ello quiere decir que en igualdad de condiciones, se preferirá al afiliado frente a quien no tenga calidad.

CAPITULO XX

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 91o. Esta Junta podrá disolverse si así lo deciden sus socios, con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros [illegible] también podrá disolverse por mandato legal.

La disolución y liquidación de la Junta se sujetará a lo dispuesto por el Decreto 1930 de 1979.

Estos estatutos fueron aprobados en la reunión de la Asamblea General celebrada en: ESCUELA VEREDAL el día 30 del mes de JUNIO/66 de 19___, según consta en el acta de la fecha.

Firmado:

EL PRESIDENTE — EL SECRETARIO DE LA SAMBLEA

Gabriel Botero — Ninfa Arcadia Mario A.

C.C. — C.C. 21.659 825 PEÑOL

Vo.Bo. Funcionario Asesor
Desarrollo de la Comunidad
de Antioquia

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
Secretaría de Desarrollo de la Comunidad
Dirección Operativa
Promotor

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 209724708

WEB
10:50:12

Bogotá DC, 18 de noviembre 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) JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS identificado(a) con NIT número 8110298573:

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 209520924

WEB
09:42:26

Bogotá DC, 16 de noviembre 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) ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70951575:

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 viernes 18 de noviembre de 2022, a las 10:49:55, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	8110298573
Código de Verificación	8110298573221118104955

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: 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 10 de noviembre de 2022, a las 16:50:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	70951575
Código de Verificación	70951575221110165021

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:51:08 PM horas del 10/11/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía **Nº 70951575**

Apellidos y Nombres: **MORALES HINCAPIE ALIRIO DE JESUS**

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.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

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, 16/11/2022 09:43:27 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70951575 .**

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. **46199249 .** 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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14819689298

(415)7707212489984(8020) 000001481968929 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 2 9 8 5 7	3	Impuestos de Medellín 1 1	

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
NTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS

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
VDA DESPENSAS

42. Correo electrónico suempresaldia@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 7 7 8 4 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
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 8 1 0 3 0 3							

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																								

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena

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 - 03 - 23 / 16 : 06: 34

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 LOPEZ MARIN ALVARO HERNAN
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 23-03-2022 04:06:56PM

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la Junta de Acción Comunal de la vereda Despensas, signada con NIT: 811029857-3, representada legalmente por el Señor Alirio de Jesús Morales Hincapié, identificado con cedula de ciudadanía N° 70.951.575, expedida en el municipio de El Peñol, presto los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción del siguiente convenio:

Convenio de cooperación N°13-2011, cuyo objeto era REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS DEL CENTRO ZONAL LA DIVINA PASTORA CONFORMADO POR LAS VEREDAS DE LA CHAPA, CRISTALINA, SANTA ANA, EL MARIAL, PALMIRA, DESPENSAS Y LA MAGDALENA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, por un valor de Veinte Millones de Pesos (20.000.000).

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, a los dieciocho días (18) del mes de Noviembre de 2022, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 311 321 87 69.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y de Gobierno

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

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA TITULADA DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL CON NIT 811029857-3

Que la **JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS** identificada con NIT 811029857-3, 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 una vez revisada la contabilidad y los documentos internos que la soportan, a la fecha la JUNTA DE ACCION COMUNAL VEREDA DESPENSAS se encuentra a PAZ Y SALVO con el sistema de seguridad social.

Dicha certificación se expide a los 25 días de Noviembre de 2022

Para constancia se firma

DORA H. MONTES MARIN
Contadora Pública
T.P. 42608-T

ALIRIO DE JESUS MORALES
C.C. 70.951.575
Representante Legal

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 18 de Noviembre de 2022

Señores;
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE identificado con cedula de ciudadanía N° 70.951.575 declaro que a la fecha, ni yo, ni la entidad que represento incurrimos en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad de las que trata la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas constitucionales y legales vigentes sobre inhabilidades; por lo tanto nos encuentramos en óptimas condiciones legales y jurídicas para celebrar contratos con el Estado.

Cordialmente,

Alirio Morales

Firma
Nombre
Cc.
Teléfono
Dirección
Email:

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: MORALES HINCAPIE ALIRIO DE JESUS, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 70951575 de PEÑOL, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-144-80-04394-3, fecha de apertura: 04/13/2018.

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



DIRECTOR (A) OFICINA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

04-Nov-2022 11:50:29
User:JOCAMPO

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3825)

Documento #: 202200083595, por Valor de: $0.00 - (# Fact. soporte: 2022-83594)

Destino del Documento: TRAMITES NOTARIALES - Vigencia Hasta: 04/Dec/2022

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.
EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 70951575 **Nombre:** MORALES HINCAPIE ALIRIO DE JESUS

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-2-01-000-024-00032-000-00000 Ficha: 16310640 Matríc: Dir: DESPENSAS Pagó: 2022-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0024-0032-5-00-00-1004.(FIN)

--> Año: 2022, A.T:0, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:40.09, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:01=100%).(FIN)

--> Año: 2022, V.T:$0, V.T.C:$0, V.C:$2,699,527, V.C.C:$0, Avalúo Total: $2,699,527, Avalúo Derecho: $2,699,527.(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202200083595(3900)0000000000(96)20221204

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno A.T.C: Area de Terreno - Común A.T.P: Area de Terreno - Privada A.C: Area Construida A.C.C:Area Construida - Común V.T: Valor Terreno V.T.C:Valor Terreno - Común V.C: Valor Construcción V.C.C: Valor Construcción - Común
Áreas en Metros Cuadrados. D.E: Destinos Económicos

DIRECCION FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

Firma:

Cédula: 428 4 V 191

MUNICIPIO DE EL PEÑ L

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.

BANCO AGRARIO - BANCOLOMBIA - CREAF

94

Nombre Responsable:	MORALES HINCAPIE ALIRIO DE JESUS
Cédula ó Nit:	70951575
Dirección:	Cod Postal 05 : DESPENSAS VEREDA DESPENSA - EL PEÑOL
Teléfono:	3207289092 EL P - AN
Tipo de Persona:	Natural

Acuerdo de Pago	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (Inclu. la(s) fact. aquí)	Vlr. Falta x Pagar
01-2022-4317: PAZ Y SALVOS	1	1	$8,000

Banco Agrario de Colombia
NIT. 800.037.800- 8

04/11/2022 11:47:32 Cajero: julihern

Oficina: 1448 - EL PEÑOL
Terminal: B1448CJ040U7 Operación: 302063004

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS $8,000.00
Valor: $0.00
Costo de la transacción: $0.00
Iva del Costo: $0.00
GMF del Costo:

Medio de Pago: EFECTIVO
Convenio: 15205 IMPUESTO PREDIAL MUNICIPIO
Ref 1: 202200083594
Ref 2:
Ref 3:

Antes de retirarse de la ventanilla por favor verifique que la transacción solicitada se registró correctamente en el comprobante. Si no está de acuerdo infórmele al cajero para que la corrija. Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá al 5948500 resto de

PAZ Y SALVO()

Subtotal:	$8,000
Vlr. I.V.A.	$0
Vlr. a Pagar:	$8,000

Firma Autorizada

Firma del Cliente

CLIENTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

ACUERDOS DE PAGO Y CUOTAS FACTURADAS:
01-2022-4317: PAZ Y SALVOS (1,);

BANCO

# Referencia:	202200083594
Nombre Responsable:	MORALES HINCAPIE ALIRIO DE JESUS
Cédula ó Nit:	70951575
Dirección:	Cod Postal 05 : DESPENSAS VEREDA DES
Teléfono:	3207289092 EL P - ANTI - COLO
Pague hasta:	30/Noviembre/2022
Fch. Generación:	04/Nov/2022
Usuario Imprime:	JOCAMPO

(415)7709998016613(8020)202200083594(3900)0000008000(96)20221130

No se recibe pagos parciales, ni combinado de cheque y efectivo

Fecha de Pago		
DD	MM	AAAA

Relación de Cheques		
BANCO	# CHEQUE	VALOR

Valor a Pagar
$8,000

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

25-Nov-2022 15:00:19
User:YBURITIC

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 4047)

Documento #: 202200088859, por Valor de: $0.00 - (# Fact. soporte: 2022-88858)

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 25/Dec/2022

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.
EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 811029857 **Nombre:** JUNTA DE ACCION COMUNAL DESPENSAS

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

541-2-01-000-024-00047-000-00000 Ficha: 16309012 Matric: 99489 Dir: DESPENSAS Pagó: 2022-04 # Prop: 1 Proind: 100%.(FIN)

N.U.P.: 05-541-00-01-00-00-0024-0047-0-00-00-0000.(FIN)

--> Año: 2022, A.T:15330, A.T.C:0, A.T.P:0, A.C:0, A.C.C:0, Desplazado:NO, (D.E:24=100%).(FIN)

--> Año: 2022, V.T:$818,233, V.T.C:$0, V.C:$0, V.C.C:$0, Avalúo Total: $818,233, Avalúo Derecho: $818,233.(FIN)

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202200088859(3900)0000000000(96)20221225

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:
Cédula 42841451

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Secretaría de Hacienda
Tesorería Municipal

202200088858

Nit: 890980917-1 Cod Postal 053850 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co www.elpenol-antioquia.gov.c

BANCO AGRARIO - BANCOLOMBIA - CREAFAM - BANCO DE BOGOTA

Pague Hasta
30/Noviembre/2022

Nombre Responsable:	JUNTA DE ACCION COMUNAL DESPENSAS	# de Páginas:	
Cédula ó Nit:	811029857	Usuario Imprime:	ROCHOA
Dirección:	VEREDA DESPENSAS VEREDA DESPENSA - EL PE?OL	Fch. Generación:	25/Nov/2022
Teléfono:	320680928 EL P - ANT	Fch. Impresión:	25/Nov/2022
Tipo de Persona:	Jurídica	# Referencia:	202200088858

Acuerdo de Pago	Cant.	# Ctas Faltan x Pagar (Inclu. la(s) fact. aquí)	Vlr. Falta x Pagar	# Cuota	Fch. Vcmto	Vlr. Cuota	Vlr. Recargos
01-2022-4556: PAZ Y SALVOS	1	1	$8,000	1	30/11/2022	$8,000	$0

CREAFAM
CRÉDITO, RECREACIÓN Y AHORRO FAMILIAR
¡El progreso está contigo!

25 NOV 2022

RECIBIDO
CAJA No. 2 OF. EL PEÑOL

PAZ Y SALVOS()

Subtotal:	$8,000
Vlr. I.V.A.	$0
Vlr. a Pagar:	$8,000

Firma Autorizada

Firma del Cliente

CLIENTE

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 9:46:52
ELKIN DE JESUS PO...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Id de página:: 14001307 Ayuda

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0
Suscripciones

0
En edición

Sugerencias SECOP





NOTICIAS SECOP
PLANILLA DE PAGOS

Se presentará Inactivación del servicio **"Consulta planilla"** por actualización técnica del servicio. Durante este tiempo la aprobación de la planilla se deberá realizar de forma manual.

Actualización registro de usuarios y proveedores
A partir del 19 de septiembre, al ingresar al SECOP II verifica que tus datos sean correctos y estén completos.

Gracias a tu ayuda **SECOP II** seguirá mejorando.

#SecopIICadaVezMejor

El Ser
prove
encue
Haga c
activar
activac
del ser
hasta

Ya est
una e
Si es n
solicita
empres
'Config
Usuari

M
Sin
M

O
Sin
M

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y Fecha – El Peñol, 17 de Noviembre 2022

Señores
MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA
Ciudad

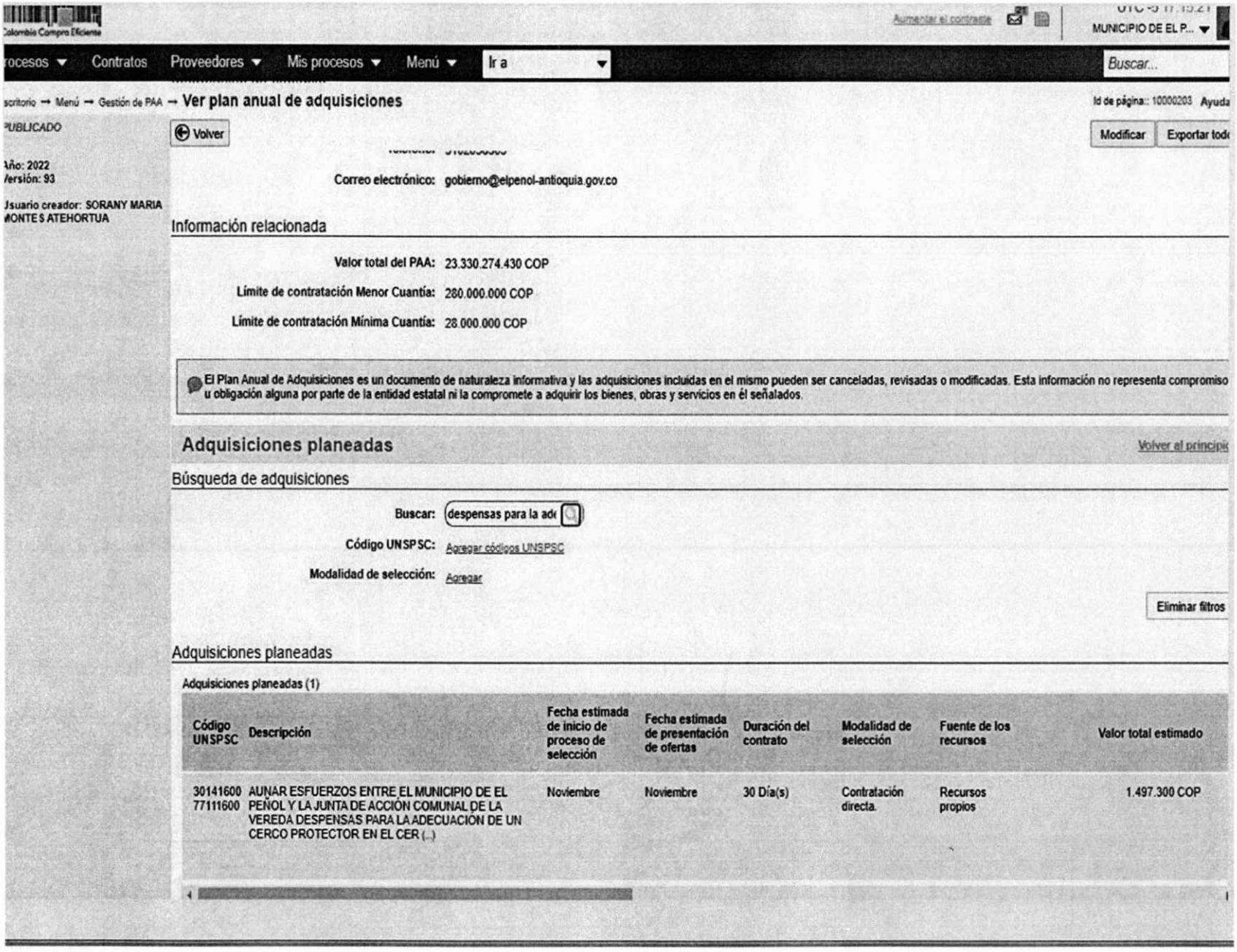
Asunto: Declaración de multas y/o sanciones.

Yo ALIRIO DE JESUS MORALES HINCAPIE identificado con cédula de ciudadanía Nro. 70.951.575 de EL PEÑOL, y representante legal de JAC DESPENSAS, declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Atentamente,

Alirio Morales
Nombre, Apellidos o Razón Social

Firma: Identificación Número



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

MUNICIPIO DE EL P...

rocesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

scritorio → Menú → Gestión de PAA → **Ver plan anual de adquisiciones**

Id de página:: 10000203 Ayuda

PUBLICADO

Año: 2022
Versión: 93

Usuario creador: SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA

Volver

Modificar Exportar tod

Correo electrónico: gobierno@elpenol-antioquia.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 23.330.274.430 COP

Límite de contratación Menor Cuantía: 280.000.000 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 28.000.000 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Volver al principi

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: despensas para la ad

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
30141600 77111600	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DESPENSAS PARA LA ADECUACIÓN DE UN CERCO PROTECTOR EN EL CER (...)	Noviembre	Noviembre	30 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	1.497.300 COP

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

El Peñol, 11 de noviembre de 2022

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DESPENSAS PARA LA ADECUACIÓN DE UN CERCO PROTECTOR EN EL CER DESPENSAS" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo Todo por mi Gente"

Línea estratégica	3. El Peñol un Modelo de Desarrollo Ambiental
Componente	3.1 El Peñol biodiverso y sostenible
Programa	3.1.3 Biodiversidad, protección y conservación de cuencas
Subprograma	3.1.3.2 Reforestación y aislamiento protector para la protección de cuencas

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Fortalecimiento al ordenamiento, conservación y protección de los recursos naturales 2022055410016.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Directora Administrativa de Planeación
Municipio de El peñol

Todo por mi gente