ADELI
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

Itagüí, 04 de diciembre de 2025

Señores
SUBSECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS
Municipio de Itagüí
E.S.D

ASUNTO: Presentación de Propuesta para ejecutar el siguiente objeto: **ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ EN LA CARRERA 49 N° 50 A – 20, EDIFICIO GRAN MANZANA LOCAL 310, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.**

De conformidad con la solicitud enviada por la Subsecretaría de Bienes y Servicios del Municipio de Itagüí en el mes de diciembre del año 2025, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, una vez verificado el alcance de la misma, se permite presentar cotización sobre el arriendo del inmueble referido en el asunto, la cual se entiende enmarcada dentro de los siguientes términos:

1. **OBJETO A EJECUTAR:**

   ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ EN LA CARRERA 49 N° 50 A – 20, EDIFICIO GRAN MANZANA LOCAL 310, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

2. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**

Tratándose el presente negocio jurídico de un contrato de arrendamiento, se estipularán acorde con la naturaleza propia de este, **OBLIGACIONES** para las partes y no de manera específica "actividades", teniendo en cuenta la definición y características propias del contrato de arrendamiento, en los siguientes términos:

"(...) De la precitada definición se deduce que son elementos esenciales del contrato de arrendamiento de bienes los siguientes: - La concesión del goce o uso de un bien. - El precio que se paga por el uso o goce del bien. - (El consentimiento de las partes).[1] Del contrato de arrendamiento surge para el arrendador la obligación de entregar el bien y permitir el uso y goce del mismo al arrendatario; para éste surge la obligación de pagar el precio correspondiente al canon por la tenencia del bien, conservarlo conforme al destino del mismo y restituirlo en la oportunidad convenida. Son características del contrato de arrendamiento ser un negocio jurídico bilateral, porque se celebra entre dos sujetos de derecho; oneroso, porque el precio es uno de sus elementos esenciales en cuya ausencia el contrato se torna en comodato; conmutativo, porque es fuente de obligaciones a cargo los dos sujetos contractuales, y de tracto sucesivo, porque es de ejecución periódica, continuada, distribuida en el tiempo "en el cual las fases individuales de las prestaciones se pueden realizar con vencimiento fijo"..."[2] *(Subraya la Sala).*

3. **RESULTADOS:** Entregar al Municipio de Itagüí a título de arrendamiento el bien inmueble ubicado en la Carrera 49 N° 50 A – 20, Edificio Gran Manzana, Tercer piso, Local 310.

4. **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** DOCE (12) MESES contados a partir del primero (01) de enero de 2026 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive.

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

DEL ARRENDATARIO:

1. Pagar el canon de arrendamiento pactado, en los plazos señalados en el contrato, so pena de darse entre otros, la terminación del contrato.

---

[1] Se trata más bien de un requisito general, predicable de todo contrato, según el art. 1502 del C.C.
[2] CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, sentencia de 15 de marzo de 2001, Exp. 13352. En sentido similar, sentencia de febrero 16 de 2001, Exp. 16596. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SALA DE CASACIÓN CIVIL, sentencia de abril 30 de 1970.

2. Responder por todos los daños que se ocasionen por deterioros distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueren imputables al mal uso del o los bienes o a su propia culpa, para lo cual deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias
3. Cuidar el o los bienes y las cosas recibidas en arrendamiento
4. Cumplir las normas consagradas en los reglamentos de propiedad horizontal. En caso de que aplique
5. Destinar el bien para la actividad establecida en el objeto contractual y permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado de la conservación del bien u otras circunstancias que sean de su interés
6. Poner en conocimiento del arrendador en el plazo más breve posible la realización de las mejoras o reparaciones necesarias que se requieran, además permitir que el arrendador las lleve a cabo
7. Devolver el bien arrendado a la terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió
8. Suscribir las Actas de terminación y liquidación del contrato y las actas de inventario que realice el arrendador (entrega y recibo final del inmueble).
9. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
10. Las demás obligaciones consagradas para los arrendatarios en el Artículo 1996 y siguientes, Capítulo III, Título XXVI, del Libro 4 del Código Civil.

DEL ARRENDADOR:

1. Entregar al arrendatario el inmueble objeto del presente contrato en la fecha convenida.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento y conservación los equipos, elementos y servicios conexos o adicionales con que cuenta el inmueble entregado en arrendamiento para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Si el inmueble está sometido a régimen de propiedad horizontal, el arrendador deberá entregar al arrendatario una copia de la parte normativa del mismo.
4. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones acordadas.
5. Presentar la factura y/o cuenta de cobro cada mes en la Secretaría de Hacienda, cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

6. No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del Municipio de Itagüi.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
10. Suscribir las Actas de terminación y liquidación de del contrato y las actas de inventario que se realice a la entrega y recibo final del inmueble.
11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
12. Garantizar que, al momento de la entrega del inmueble dado en arrendamiento, este se encuentra a paz y salvo por concepto de consumo de los servicios públicos con que cuenta.
13. El arrendador deberá acreditar para la celebración del contrato, la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o certificado de afiliación a la seguridad social integral, salud y pensión si es persona natural y durante la ejecución del contrato acreditar el pago de la misma, conforme articulo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 ley 1150 de 2007
14. Las consagradas para los arrendadores en el Artículo 1982 y siguientes, capítulo II, Título XXVI, del Libro 4 del Código Civil.
15. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
16. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
17. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de arrendamiento y las que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato

6. **VALOR:** De conformidad con el objeto del contrato y las obligaciones adquiridas, el valor del presente contrato es de: CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/L ($470.230.117), incluido IVA.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS		X Meses		
1	Arrendamiento de bien inmueble ubicado en la Carrera 49 # 50 A – 20, Edificio Gran Manzana, Local 310 para el funcionamiento de la Secretaria de Educación del Municipio de Itagüí.	11	$39.185.843	$431.044.273
		1	$39.185.843	$39.185.844
TOTAL				$470.230.117

Forma de pago: Once (11) pagos iguales mensuales anticipados, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($39.185.843) incluido IVA, y un (1) último pago, dentro de los diez (10) primeros días del mes de diciembre por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($39.185.844) incluido IVA.

Nota: Le corresponderá al Municipio de Itagüí el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y cobro de otras entidades. Del mismo modo será su responsabilidad el pago de los servicios de internet, televisión en cualquier modalidad y telecomunicaciones que suscriba directamente para garantizar su operatividad y la prestación de los servicios que son de su competencia. El servicio público de energía eléctrica está incluido en el canon de arrendamiento y su valor será siempre el mismo con independencia de las variaciones que puedan presentarse mensualmente en el consumo.

7. GARANTÍAS A EXIGIR:

De conformidad con la invitación para presentar propuesta, no se exigirán garantías, se cita texto de la invitación *"De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en la sección 3 que*

comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 de dicho Decreto, no es obligatoria, así las cosas, en el presente contrato atendiendo las razones legales expuestas, así como su cuantía, y aunado a que el supervisor del contrato realizará un seguimiento diario al cumplimiento de las actividades a desarrollar, se prescinde de la constitución de garantías - - - - No obstante, ADELI exigirá a sus contratistas incluir al municipio de Itagüí como beneficiario/asegurado, en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del presente contrato interadministrativo de administración delegada de proyecto, con los amparos que apliquen de conformidad con su objeto y cuantía"

8. **INFORMACIÓN TRIBUTARIA DE ADELI:**

Tipo de régimen tributario al que pertenece:		Común.	
Contribuyente de renta	si __X__	no	_____
Auto – retenedor de renta	si __X__	no	_____
Gran contribuyente	si _____	no	__X__
Régimen común	si __X__	no	_____
Régimen simplificado	si _____	no	__X__
Auto retenedor de IVA	si _____	no	__X__
Régimen tributario especial	si _____	no	__X__

Autorretenedor de ICA según Resolución 213107 del 24/06/2024: Si __X__
Responsable de ICA: Si __X__ No _____
Actividad económica: 7020 – 6810 – 7111.
Concepto de retención en la fuente y porcentaje: Arrendamiento – 3.5%

9. **VALIDEZ DE LA OFERTA**: Noventa (90) días.

10. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa que represento se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

11. **DOCUMENTOS ANEXOS**:

ADELI
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

- Formato único de hoja de vida (persona jurídica).
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (representante legal).
- Decreto de nombramiento, acta de posesión del representante legal.
- Fotocopia del RUT.
- Certificado de tradición y Libertad del inmueble.
- Certificado de paz y salvo de parafiscales suscrito por el representante legal.
- Certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) y los estándares mínimos, suscrito por el representante legal.
- Certificados de contraloría y procuraduría de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.
- Certificado de verificación del registro nacional de medidas correctivas (RNMC) del representante legal.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal.
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
- FO-AD-46 Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificación bancaria

DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
Gerente General ADELI
REPRESENTANTE LEGAL

Proyectó: Nelson de Jesús Betancur Arboleda
Asesor ADELI

Revisó: Estefanía Sánchez Zapata
P.U. Dirección Jurídica ADELI

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI
Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No. 50 A - 20 - Piso 3
Municipio de Itagüí
contactenos@adeli.gov.co
Teléfono. 373 76 76 Ext. 41100
Nit. 900590434 - 8
adeli.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14970409980

(415)7707212489984(8020) 000001497040998 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 9 0 4 3 4	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
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
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI

36. Nombre comercial	37. Sigla
	ADELI

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal
CR 49 50 A 20 P 3

42. Correo electrónico darboleda@adeli.gov.co

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

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
7 0 2 0	2 0 1 7 1 1 1 7	6 8 1 0	2 0 2 3 0 2 0 8		7 1 1 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	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2															

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
- Impuesto sobre las ventas - IVA
- Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARBOLEDA ISAZA DIANA PATRICIA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14970409980

(415)7707212489984(8020) **000001497040998 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 9 0 4 3 4	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	
72. Número	1 4 2 1	
73. Fecha	2 0 1 1 1 2 3 0	
Número de notaría		
. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 1 2 3 0	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	3 6 0	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 1 1 2 3 0
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 1 0 1		-
				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14970409980

(415)7707212489984(8020) **000001497040998 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 9 0 4 3 4	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 2 2 0 3 3 3 2 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARBOLEDA	ISAZA	DIANA	PATRICIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14970409980

(415)7707212489984(8020) **000001497040998 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 9 0 4 3 4	8	Impuestos de Medellín	1 1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

nte

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

40. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

Revisor fisca

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 9 8 3 2 7 0		2 2 6 1 9 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HERNANDEZ	GALLO	JOHANA	CRISTINA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 6 0 3

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
MUNICIPIO

NIT	900590434	DV	8
Razón Social		AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI	
Fecha Actual		11-12-2025	

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

MUNICIPIO DE ITAGUI

ACUERDO N°. 017

Itagüí, 31 MAY 2021

LA COMUNIDAD ES PRIMERO

CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – "ADELI"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades Constitucionales y legales y en especial las que le confiere, el artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 489 del 29 de diciembre de 1998 y 1551 de 2012, los Decretos 410 de 1971 y 128 de 1976, y,

CONSIDERANDO:

a. Que mediante Decreto 1421 de 2011, el Alcalde Municipal creó una entidad descentralizada (Empresa Industrial y Comercial del Estado) denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI".

b. Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo 010 de 2012, en su artículo 41, otorgó facultades pro témpore al Alcalde Municipal por el término de seis (6) meses para que transforme la Agencia para el Desarrollo Local en una entidad del nivel central o descentralizado que tenga por objeto gestionar, liderar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano entre otros temas.

c. Que mediante Decreto Municipal 1309 del 23 de octubre de 2012, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI" en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal.

d. Que mediante demanda de nulidad simple varios ciudadanos cuestionaron las facultades otorgadas al Alcalde Municipal para la creación de ADELI y en consecuencia demandaron el Decreto Municipal 1421 de 2011, el artículo 41 del Acuerdo 010 de 2012 y el Decreto 1309 de 2012.

e. Que en desarrollo de las citadas demandas, el Juzgado 23 Administrativo de Medellín, mediante sentencia del 29 de septiembre de 2017, declaró la nulidad el Decreto Municipal 1421 de 2011, el artículo 41 del Acuerdo 010 de 2012 y el Decreto 1309 de 2012, decisión que fue ratificada mediante sentencia del 11 de mayo de 2021 emanada del Tribunal Administrativo de Antioquia, la cual quedó ejecutoriada el día 20 de mayo de 2021.

f. Que la Superintendencia de Sociedades mediante conceptos emitidos a través de oficios 220-222825 del 10 de octubre de 2017 y 220-054884 Del 11 de Mayo de 2011, en razón de la situación que hoy rodea a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, hacen consideraciones tendientes a la remisión expresa a las disposiciones del Código de Comercio.

g. Que de acuerdo a lo expuesto en el literal anterior, dada la situación de la declaración de nulidad del acto de creación de la Empresa de Desarrollo Local de Itagüi ADELI, por vicios de procedimiento en las facultades al señor alcalde de acuerdo a lo dispuesto por los fallos judiciales, lo que nace a la vida jurídica es una nulidad relativa a las voces del artículo 104 del Código de Comercio de acuerdo a la remisión legal al régimen privado, el cual establece:

> *Art. 104._ Nulidades. Los vicios del contrato de sociedad o el defecto de los requisitos de fondo indicados en el artículo 101 afectarán únicamente la relación contractual u obligación del asociado en quien concurran.*
>
> *La incapacidad relativa y los vicios del consentimiento sólo producirán nulidad relativa del contrato; la incapacidad absoluta y la ilicitud del objeto o de la causa producirán nulidad absoluta. Habrá objeto ilícito cuando las prestaciones a que se obliguen los asociados o la empresa, o la actividad social, sean contrarias a la ley o al orden público. Habrá causa ilícita cuando los móviles que induzcan a la celebración del contrato contrarien la ley o el orden público y sean comunes o conocidos por todos los socios.* Negritas y subrayas nuestras.

h. Que dado lo anterior, el mismo catálogo normativo comercial, establece en su artículo 108 las medidas de saneamiento de la nulidad, al establecer:

> *Art. 108._ Medidas de Saneamiento. Ratificación y Prescripción. La nulidad relativa del contrato de sociedad, y la proveniente de incapacidad absoluta, podrán sanearse por ratificación de los socios en quienes concurran las causales de nulidad o por prescripción de dos años. El término de la prescripción empezará a contarse desde la fecha en que cesen la incapacidad o la fuerza, cuando sean estas las causales, o desde la fecha del contrato de sociedad en los demás casos.*
>
> *Sin embargo, las causales anteriores producirán nulidad de la sociedad cuando afecten a un número de socios que impida la formación o existencia de la misma.*
>
> *Estas nulidades no podrán proponerse como acción ni alegarse como excepción sino por las personas respecto de las cuales existan, o por sus herederos.*

i. Que teniendo conocimiento de las razones que fundaron las decisiones judiciales relacionadas con la nulidad de los actos de creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Agencia de Desarrollo Local de Itagüi ADELI, y teniendo el instrumento legal por expresa remisión legal al Código de Comercio, se considera prudente, legitimo y necesario, proceder a la creación de la empresa, cumpliendo para ello con la totalidad de los presupuestos establecidos en la Ley 489 de 1998.

j. Que aunado a lo anterior y ante el desarrollo que proyectos estratégicos de ciudad que están en manos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüi ADELI, se hace necesario allanar dicha situación y en consecuencia agotar el trámite de creación de la entidad descentralizada bajo la modalidad de empresa industrial y comercial del estado con lo cual se posibilite la continuación en la vida pública y comercial de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüi ADELI, con el pleno agotamiento de los presupuestos legales en la materia y que contribuya a adelantar las principales obras y actividades necesarias para impulsar el desarrollo local, regional y nacional, bajo los postulados de la Ley 489 de 1998 y demás normas complementarias y reglamentarias.

k. Que durante el tiempo que ha estado al servicio de la comunidad Itaguiseña, ADELI se convirtió en un importante aliado estratégico para el Municipio como ejecutor de importantes obras y actividades que contribuyeron al desarrollo local y la integración regional y nacional.

l. Que el artículo 210 de la Carta Fundamental, establece:

ARTICULO 210. Las entidades del orden nacional descentralizadas por servicios sólo pueden ser creadas por ley o por autorización de ésta, con fundamento en los principios que orientan la actividad administrativa.

Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.

La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes.

m. Que el artículo 49 de la Ley 489 de 1998, establece que:

"ARTICULO 49. CREACION DE ORGANISMOS Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS. Corresponde a la ley, por iniciativa del Gobierno, la creación de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y los demás organismos y entidades administrativas nacionales. Las empresas industriales y comerciales del Estado podrán ser creadas por ley o con autorización de la misma.

PARAGRAFO. Las entidades descentralizadas indirectas y las filiales de las empresas industriales y comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta se constituirán con arreglo a las disposiciones de la presente ley, y en todo caso previa autorización del Gobierno Nacional si se tratare de entidades de ese orden o del Gobernador o el Alcalde en tratándose de entidades del orden departamental o municipal." Negritas y subrayas nuestras.

n. Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 define como entidades descentralizadas a las empresas industriales y comerciales del Estado en los siguientes términos:

ARTICULO 68. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.

Los organismos y entidades descentralizados, sujetos a regímenes especiales por mandato de la Constitución Política, se someterán a las disposiciones que para ellos establezca la respectiva ley.

PARAGRAFO 1o. De conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las de las entidades territoriales sin perjuicio de las

competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial.

PARAGRAFO 2o. *Los organismos o entidades del Sector Descentralizado que tengan como objetivo desarrollar actividades científicas y tecnológicas, se sujetarán a la Legislación de Ciencia y Tecnología y su organización será determinada por el Gobierno Nacional.*

PARAGRAFO 3o. *Lo dispuesto en el presente artículo no se aplica a las corporaciones civiles sin ánimo de lucro de derecho privado, vinculadas al Ministerio del Medio Ambiente, creadas por la Ley 99 de 1993.* Negritas y subrayas nuestras.

o. Que el artículo 69 de la Ley 489 de 1998 dispone que:

"ARTICULO 69. CREACION DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Las entidades descentralizadas, en el orden nacional, se crean por la ley, en el orden departamental, distrital y municipal, por la ordenanza o el acuerdo, o con su autorización, de conformidad con las disposiciones de la presente ley. El proyecto respectivo deberá acompañarse del estudio demostrativo que justifique la iniciativa, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política."

p. Que por su parte el artículo 85 de la Ley 489 de 1998 consagra como características de las empresas industriales y comerciales del estado, las siguientes:

*"ARTICULO 85. EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO. Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, **que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado,** salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características: a) Personería jurídica; b) Autonomía administrativa y financiera; c) Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución. El capital de las empresas industriales y comerciales del Estado podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal. A las empresas industriales y comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta se les aplicará en lo pertinente los artículos 19, numerales 2o., 4o., 5o., 6o., 12, 13, 17, 27, numerales 2o., 3o., 4o., 5o., y 7o., y 183 de la Ley 142 de 1994.*

PARAGRAFO. Las disposiciones legales que protegen el secreto industrial y la información comercial se aplicarán a aquellos secretos e informaciones de esa naturaleza que desarrollen y posean las empresas industriales y comerciales del Estado." Negritas y subrayas nuestras.

q. Que el numeral 6° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, establece que:

ARTICULO 313. *Corresponde a los concejos:*

2. *(...)Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.*

(...).

6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. Negritas y subrayas nuestras. Negritas y subrayas nuestras.

r. Que la administración municipal de Itagüí acompañó el proyecto de acuerdo con el documento denominado **ESTUDIO DEMOSTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜI – ADELI –**, en el cual se expresan de manera clara, coherente y fundamentada las razones de hecho, de derecho, de utilidad, de conveniencia y de necesidad para la creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado.

s. Que tanto en el estudio demostrativo como en el documento de creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado presentada por la administración municipal se encuentran reflejados y materializados los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. Crease la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI", bajo el modelo de Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, descentralizada, vinculada al municipio de Itagüí, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la denominación de la empresa es Agencia de Desarrollo Local de Itagüí y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la sigla "ADELI".

ARTÍCULO 3°. DOMICILIO. ADELI tendrá su domicilio principal en el Municipio de Itagüí – Antioquia.

ARTÍCULO 4°. DURACIÓN. La duración de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI es por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 5°. NATURALEZA JURÍDICA. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí es una en Empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal; vinculada al Municipio de Itagüí, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su régimen presupuestal y de personal es el de las entidades de esta clase, conforme a la ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 6º. PATRIMONIO. El patrimonio de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", estará conformado por:

1. Los aportes económicos que el municipio de Itagüí realice en cada anualidad los cuales serán incluidos en el presupuesto general del Municipio.
2. Los bienes muebles o inmuebles que el municipio o cualquier otra entidad entregue.
3. Los bienes y fondos públicos, las tasas, rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.
4. Los recursos provenientes del desarrollo de su actividad y del giro ordinario de sus negocios.
5. Los bienes que adquiera a cualquier título.
6. Los bienes, donaciones o aportes que reciba de cualquier entidad pública o privada para el ejercicio de su actividad.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 7º. OBJETO. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", tiene por objeto:

a. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, culturales, comunicacionales y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; además la Agencia podrá gerenciar, realizar e intervenir en proyectos de integración inmobiliaria o reajuste de tierras, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y redesarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar y/o gerenciar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad.

b. Igualmente la Agencia atenderá los requerimientos que en programas de inclusión social se puedan generar desde la prestación de los servicios públicos, como programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, de capacitación y desarrollo asociativo para todo tipo de población que lo requiera.

c. También prestara servicios integrales como operador logístico en todas sus formas y manifestaciones.

d. Adelantar y/o gerenciar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente Decreto, se entiende por actuación urbana integral, lo contemplado en el artículo 113 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO 8°. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. En desarrollo de su objeto, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedades, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI".

2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto y las funciones de la empresa.

3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.

4. Girar, aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y demás documentos civiles o comerciales.

5. Comprar o vender acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñas comerciales.

6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

7. Gestionar y/o gerenciar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades o personas.

8. Tomar dinero en mutuo, con garantías reales y/o personales, o sin ellas.

9. Garantizar por medio de fianzas, prendas, hipotecas, o depósitos sus propias obligaciones; aceptar, ceder o endosar títulos de obligaciones privadas y celebrar el contrato de cuenta corriente o de simple gestión.

10. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.

11. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. necesarios a la realización de los objetivos que se propone y ejecutar los mismos.

LA COMUNIDAD ES PRIMERO
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

12. Realizar consultorías, interventorías, diseños y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio de Itagüí u otras entidades públicas o privadas.

13. Adelantar proyectos integrales de tecnología, seguridad pública, alumbrado público y sus valores agregados, ciberseguridad, ciudades inteligentes y desarrollo sostenible.

14. Gestión, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición de vivienda, titularización, legalización, valorización, integración y reajuste de predios.

15. Diseño, ejecución y/o gerencia de proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros, y demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

16. Adelantar las actuaciones urbanísticas de urbanización, parcelación y construcción de inmuebles en el marco del cumplimiento de las metas de los instrumentos del sistema municipal de Planeación y Vivienda.
17. Consolidar una organización eficiente, eficaz, transparente y rentable en permanente búsqueda del mejoramiento como modelo empresarial.

18. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.

19. Administrar los bienes que el municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen para aprovechamiento comercial.

20. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.

21. Adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos que le establezca el municipio de Itagüí.

22. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público.

23. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.

icontec ISO 9001

24. Apoyar, gerenciar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, conciertos, reconocimientos, condecoraciones u otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.

25. Atender todo lo relacionado con la formación a través de convenios o contratos direccionados con la Educación; eventos de entretenimiento y actividades culturales.

26. Gestionar, gerenciar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.

27. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.

28. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio u otras entidades públicas.

29. Desarrollar Proyectos Urbanos Integrales estratégicos para la concreción de Planes de Desarrollo a través de los diferentes tratamientos urbanos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial (renovación urbana, mejoramiento barrial, redesarrollo, conservación patrimonial y extensión urbana) y sus instrumentos de aplicación (planes parciales y planes zonales), desde los componentes de espacio público, vivienda equipamientos y movilidad.

30. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales o participar en convenios urbanísticos.

31. Adelantar alianzas estratégicas con los sectores público o privados con el fin de adelantar o realizar proyectos inmobiliarios, de renovación urbana, espacios públicos o infraestructura institucional.

32. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando auto sostenibilidad, mediante la explotación económica.

33. Comercializar servicios técnicos, estudios de pre factibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.

34. Elaborar instrumentos de actuación del Plan de Ordenamiento Territorial como planes parciales y/o planes especiales.

35. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.

36. Atender de manera prioritaria programas y proyectos de orden inmobiliario en todo el territorio de su jurisdicción y en el territorio de Colombia, siempre y cuando se encuentren considerados en la legislación vigente.

37. Formular, orientar, coordinar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social, relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.

38. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través de la innovación y el emprendimiento empresarial.

39. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.

40. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad.

41. Adoptar y/o gerenciar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.

42. Fomentar proyectos de asociatividad que permitan la inclusión y la cohesión social de la población vulnerable.

43. Propiciar la capacitación formal e informal a la población según los requerimientos que se deriven de cada uno de los renglones económicos o de la actividad sectorial que desempeñen.

44. Propiciar la Creación de la Agencia de Medios, darle su estructura y funcionamiento propio, concretando acciones para el posicionamiento de la misma y su vocación empresarial.

45. Realizar, producir, grabar, transmitir y/o retransmitir todo tipo de contenidos audiovisuales para televisión, radio, web, o cualquier otro medio a utilizar.

46. Diseñar y producir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como material P.O.P de todo tipo, para entidades público y/o privadas según requerimientos.

47. Estructurar y divulgar proyectos, campañas, estrategias y programas de entidades públicas y/o privadas a través de medios masivos, alternativos, web, redes sociales, y demás medios en general.

48. Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa, medios alternativos, medios virtuales o para cualquier otro medio.

49. Estructurar estrategias de comunicación pública para el posicionamiento de imagen corporativa, institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos."

ARTÍCULO 9°. AGENCIA DE MEDIOS. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, podrá actual como agencia de medios, encargada de recomendar estrategias de comunicación pública, mercadeo, comercialización y publicidad para empresas e instituciones que así lo requieran en el ámbito público y/o privado, partiendo siempre de un análisis técnico y objetivo que les permita optimizar su presupuesto, obtener una economía de escala acorde con sus necesidades y de paso, fortalecer la estructura económica de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.

ARTÍCULO 10°.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. En los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", y que requieran las acciones de otras entidades, está propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones.

De igual manera, en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica, el Municipio de Itagüí u otras entidades podrán adelantar proyectos comunes con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos, acuerdos u otros mecanismos.

CAPÍTULO III

ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11°. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La dirección y administración de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", estarán a cargo de una Junta Directiva y un Gerente General, quien será su representante legal.

El Gerente General será nombrado por el Alcalde Municipal y tendrá la calidad de empleado público de libre nombramiento y remoción.

CAPITULO IV

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12°. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", estará integrada por cinco (5) miembros uno (1) de los cuales será el Alcalde Municipal o su delegado y los otros cuatro (4) serán dos (2) empleados del municipio de Itagüí del más alto nivel y los otros dos (2) serán personas designados libremente por el Alcalde Municipal, pudiendo ser empleados públicos o no.

LA COMUNIDAD ES PRIMERO
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

El Gerente General hará las veces de Secretario de la Junta Directiva e intervendrá en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser remplazados en cualquier momento por el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 13°. CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 14°.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI", tendrá entre otras las siguientes funciones:

a. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan General de Desarrollo del Municipio.

b. Expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la Empresa.

c. Adoptar los reglamentos internos de carácter administrativo de conformidad con la ley, así como cualquier reforma que a ellos se introduzca.

d. Adoptar la estructura organizativa de la empresa.

e. Determinar a iniciativa del Gerente General, la planta de cargos con las respectivas funciones.

f. Fijar las políticas generales en materia de asignaciones del personal al servicio de la Empresa y aprobar, improbar o modificar las normas generales que han de regir el empleo, el régimen de compensación, las escalas de salario que en ningún caso podrá sobrepasar las del Municipio.

g. A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.

h. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la empresa.

i. Aprobar los planes y programas de expansión, según el objeto social de la empresa.

j. Controlar y evaluar la gestión de la Gerencia y de cada una de las áreas a su cargo, así como el funcionamiento general de la Empresa.

k. Autorizar de conformidad con las disposiciones vigentes la contratación de empréstitos y el otorgamiento de garantías.

icontec ISO 9001

l. Autorizar la enajenación de bienes muebles e inmuebles de la Empresa o la limitación del dominio de ellos, cuando la cuantía supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

m. Autorizar la constitución de garantías, reales o personales, para respaldar sus obligaciones y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.

n. Expedir el reglamento de contratación interno de la Empresa y establecer las autorizaciones para contratar por parte del Gerente.

o. Autorizar la participación de la Empresa en alianzas estratégicas o en empresas y sociedades en que la empresa legalmente pueda participar.

p. Examinar y aprobar los estados financieros de la Empresa, determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.

q. Estudiar y aprobar la reforma a los estatutos sociales en el marco de las disposiciones legales sobre la materia cuando haya lugar a ello.

r. Aprobar los planes de gestión y resultados.
s. Delegar en el Gerente General aquellas funciones propias que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la Empresa.

t. En general, las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según el objeto social.

ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva, es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 16°. VACANCIAS. Las vacancias definitivas o temporales que se presenten en la Junta Directiva, por muerte, dimisión, incapacidad temporal o permanente, vacaciones o cualquier otra causa que no le permita el cumplimiento de las funciones como miembro de la junta directiva, serán llenadas por el delegado en caso del señor Alcalde o por el reemplazo temporal o permanente de los demás miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 17°. REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta, o por el Gerente General de Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI". La junta debe citarse con tres (3) días calendario de antelación a su realización.

ARTÍCULO 18°. QUÓRUM Y DECISIONES. Con la asistencia de tres (3) de los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar inicio para deliberar, pero solo habrá quórum para decidir con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros, siempre que uno de ellos sea el presidente de la Junta Directiva, en todo caso las decisiones se tomarán por la mayoría de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 19°. ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva, se denominarán acuerdos y deberán llevar la firma de quien preside la reunión y del secretario de la junta. Los acuerdos de junta directiva se numerarán en orden consecutivo con indicación del día, mes y año en el que se expidan y estarán bajo la custodia del secretario de la misma.

ARTÍCULO 20°. ACTAS. De las decisiones y deliberaciones de los miembros de la junta directiva se dejará constancia en actas y cada una de ellas deberá ser firmada por los asistentes a las reuniones o mínimo por el presidente y secretario de la Junta Directiva y las copias serán expedidas por el secretario de la junta o quien hagas sus veces.

ARTÍCULO 21°. HONORARIOS. La Junta Directiva podrá aprobar el pago de honorarios a sus miembros cuando no tengan la calidad de servidores públicos, en la cuantía que la misma junta determine. Los honorarios de los miembros de la junta directiva serán fijados por resolución ejecutiva, conforme a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO 22°. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI". En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público de la empresa.

ARTÍCULO 23°. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.

b. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.

c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.

d. Comunicar las decisiones de la Junta.

e. Remitir a los miembros de la junta directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.

f. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.

g. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de secretario de la junta directiva.

h. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.

i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24°. La Junta Directiva y el Gerente General de la empresa podrán invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier funcionario de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI" y a quienes consideren necesario, el secretario de la junta deberá incluir en el orden del día dicho invitación.

CAPÍTULO V

REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 25°. REPRESENTACIÓN LEGAL. La administración de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI", su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionen directamente con su organización y funcionamiento.

PARÁGRAFO: En caso de faltas Absolutas o temporales, y mientras se designa un nuevo Gerente, actuará como Gerente Encargado el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 26°. FUNCIONES. El Gerente General cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI" y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad para lo cual desarrollará las siguientes funciones dentro del marco legal y estatutario vigente.

a. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la empresa y designar mandatarios cuando las circunstancias lo aconsejen.

b. Dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos indispensables para alcanzar el objeto y cumplir las funciones de la empresa.

c. Desarrollar las políticas, planes, decisiones y programas aprobados por la Junta Directiva y ejecutar el presupuesto.

d. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de actividades, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados en cada ocasión por parte de la Junta.

e. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los estados financieros de fin de ejercicio.

f. Presentar oportunamente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto.

g. Ordenar los gastos de la Empresa.

h. Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.

i. Dirigir las relaciones laborales de la Empresa.

j. Expedir los actos administrativos que contengan el estudio, liquidación y reconocimiento de prestaciones económicas y conceder los recursos que se interpongan contra los mismos.

k. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y remover a los funcionarios respectivos.

l. Convocar a reunión a la Junta Directiva.

m. Ejercer la Secretaría General de la Junta Directiva.

n. Rendir informes por las entidades de inspección, control y vigilancia.

o. Nombrar, posesionar y remover a los servidores públicos y suscribir y dar por terminados de acuerdo con las normas vigentes los contratos de trabajo.

p. Delegar la atención y decisión de los asuntos que le haya confiado la ley y actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos del nivel directivo y asesor de la empresa, así como de los trabajadores oficiales a que haya lugar, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998.

q. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos de la empresa y las normas vigentes relativas a la seguridad social.

r. Establecer, organizar, desarrollar y liderar el sistema de control interno de la empresa.

s. En su calidad de nominador conocerá en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos.

t. Además de las que le señalen la Ley y los Estatutos, el Gerente General ejercerá todas aquellas atribuciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa que no se hallen expresamente atribuidas a otro órgano.

LA COMUNIDAD ES PRIMERO
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 27°. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE ADELI. Los actos y contratos que celebre ADELI para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

CAPÍTULO VII

SISTEMAS DE CONTROL

ARTÍCULO 28°. CONTROL ADMINISTRATIVO. El control administrativo de ADELI, como empresa industrial y comercial de Estado, se cumplirá conforme a los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

ARTÍCULO 29°. CONTROL FISCAL. El control fiscal de la empresa estará ejercido por la Contraloría Municipal de Itagüí, en los términos consagrados por la Constitución Política, la Ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 30°. CONTROL PRESUPUESTAL. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema, siempre con sujeción a las disposiciones del Decreto 115 de 1994 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 31°. CONTROL INTERNO. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 32°. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, tendrán el carácter de empleados públicos de libre nombramiento y remoción:

a. El Gerente General, el o los Subgerentes y demás personal directivo.

b. Los Jefes de Oficina Asesora.

icontec ISO 9001

LA COMUNIDAD ES PRIMERO
CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

c. Quienes desempeñen las funciones de Tesorero y Almacenista de la empresa o sus equivalentes.

Los demás servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", tendrán la calidad de trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 33°. CONDICIONES DE TRABAJO. Las condiciones a que deben sujetarse los trabajadores oficiales de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI" en la prestación del servicio, se regirán por el reglamento interno de trabajo, los correspondientes contratos de trabajo expedidos conforme a la Ley 6ª y el Decreto 2127 de 1945 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

Los empleados públicos estarán sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para este tipo de servidores en la rama ejecutiva del Poder Público y las normas aplicables a los empleados municipales.

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

A los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado se les aplicará el mismo régimen salarial y prestacional vigente para los servidores del nivel central del Municipio de Itagüí.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 34°. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI" se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones a la norma que la creó y los correspondientes estatutos y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos; ni podrá destinar sus bienes o recursos para fines diferentes de los contenidos en las respectivas disposiciones.

ARTÍCULO 35°. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. Los miembros de la junta directiva estarán sometidos a las disposiciones del Decreto 128 de 1976.

ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

DADO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021), DESPUES DE HABER SIDO DEBATIDO Y APROBADO EN DOS SESIONES EXTRAORDINARIAS VERIFICADAS CONFORME AL ART. 73 DE LA LEY 136 DE 1994.

JORGE IVÁN RESTREPO ARIAS
Presidente

JEAN MAURICIO SÁNCHEZ SILVA
Secretario General

icontec ISO 9001

Radicado: 000238
Fecha: 10/05/2021 Hora: 02:39:07
Para: PRESIDENTE CONCEJO
Remitente: ALCALDE MUNICIPAL
Contenido: [illegible]

CIUDAD DE OPORTUNIDADES

Alcaldía de Itagüí

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

DECRETO No. 326

10 MAY 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

a. Que la Administración Municipal requiere ser eficiente y oportuna en el cumplimiento de su función administrativa frente a la ciudadanía para lo cual debe ejercer sus funciones y competencias de manera adecuada y en armonía con el Concejo Municipal.

b. Que el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, establece el periodo de sesiones de los Concejos Municipales durante cada anualidad, el término de duración de estas y las posibles prórrogas.

c. Que el parágrafo 2° del artículo 23 de la Ley 136 de 1994 establece que los alcaldes podrán convocar a los Concejos Municipales a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

d. Que se hace necesario convocar al Honorable Concejo Municipal a sesiones extraordinarias con el objeto de que de trámite a proyectos de acuerdo de interés para el buen funcionamiento de la administración municipal y el logro de los propósitos del plan de desarrollo *ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020 - 2023.*

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Convóquese al Honorable Concejo Municipal de Itagüí a diez (10) sesiones extraordinarias a realizarse entre el 11 y el 26 de mayo de 2021, término dentro del cual se ocupará de los siguientes proyectos de Acuerdo:

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

1. Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DECENAL DE LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y BIBLIOTECAS PDLEO - 3 EN LA CIUDAD DE ITAGÜÍ.

2. Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE CULTURA 2021 - 2031 *"ITAGÜÍ, HACIA UNA VISIÓN SOCIAL DE LA CULTURA".*

3. Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comuníquese el presente decreto a la Mesa Directiva del Concejo Municipal para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en Itagüí el 10 MAY 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

P/ Oscar Darío Muñoz Vásquez
Subsecretario Jurídico

P/ Jorge Eliecer Echavarría Jaramillo
Secretario Privado

Para: PRESIDENTE CONCEJO
Remitente: ALCALDE MUNICIPAL
Contenido: [illegible]

Alcaldía de Itagüí

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL DECRETO 326 DEL 10 DE MAYO DE 2021 MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCÓ AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

DECRETO No. 347

20 MAY 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL DECRETO 326 DEL 10 DE MAYO DE 2021 MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCÓ AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

a. Que la Administración Municipal requiere ser eficiente y oportuna en el cumplimiento de su función administrativa frente a la ciudadanía para lo cual debe ejercer sus funciones y competencias de manera adecuada y en armonía con el Concejo Municipal.

b. Que el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, establece el periodo de sesiones de los Concejos Municipales durante cada anualidad, el término de duración de estas y las posibles prórrogas.

c. Que el parágrafo 2° del artículo 23 de la Ley 136 de 1994 establece que los alcaldes podrán convocar a los Concejos Municipales a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

d. Que mediante Decreto 326 del 10 de mayo de 2021, se convocó al Honorable Concejo Municipal a sesiones extraordinarias con el objeto de que diera trámite a tres (3) proyectos de acuerdo de interés para el buen funcionamiento de la administración municipal y el logro de los propósitos del plan de desarrollo *ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020 – 2023*, y ahora advierte la administración municipal la necesidad de adicionar dicha convocatoria con el ánimo de que sea estudiado y debatido otro proyecto de acuerdo de importancia municipal y se den a conocer a los honorables concejales los avances de los esfuerzos municipales en pro de la contención de la pandemia del COVID – 19 en nuestro territorio.

En mérito de lo expuesto,

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA EL DECRETO 326 DEL 10 DE MAYO DE 2021 MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCÓ AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar el artículo primero del Decreto Municipal 326 del 10 de mayo de 2021, el cual quedará así:

ARTÍCULO PRIMERO. Convóquese al Honorable Concejo Municipal de Itagüí a quince (15) sesiones extraordinarias a realizarse entre el 11 y el 31 de mayo de 2021, término dentro del cual se ocupará de los siguientes proyectos de Acuerdo:

1. *Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DECENAL DE LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y BIBLIOTECAS PDLEO 1.8 EN LA CIUDAD DE ITAGÜÍ.*

2. *Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE CULTURA 2021 - 2031 "ITAGÜÍ, HACIA UNA VISIÓN SOCIAL DE LA CULTURA".*

3. *Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.*

4. *Proyecto de Acuerdo POR MEDIO DEL CUAL SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – "ADELI"*

5. *Socialización de los avances de los esfuerzos municipales en pro de la contención de la pandemia del COVID – 19 en nuestro territorio.*

ARTÍCULO SEGUNDO. Comuníquese el presente decreto a la Mesa Directiva del Concejo Municipal para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en Itagüí el 20 MAY 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

P/ Cesar David Muñoz Vasquez
Secretario Jurídico

P/ Jorge Eliecer Echavarría Jaramillo
Secretario Privado

LA COMUNIDAD ES PRIMERO

CONCEJO
MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

LA MESA DIRECTIVA ENVIA EL PRESENTE ACUERDO EN DOS (2) ORIGINALES Y DIEZ (10) COPIAS A LA ALCALDÍA DE ITAGÜÍ, HOY TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021), A FIN DE QUE ESE DESPACHO LE IMPARTA LA SANCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE.

JORGE IVÁN RESTREPO ARIAS
Presidente

OSVAL DARÍO RAMÍREZ OSSA
Vicepresidente Primero

GERSON ANTONIO COLORADO
Vicepresidente Segundo

JEAN MAURICIO SÁNCHEZ SILVA
Secretario General

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

icontec ISO 9001

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Itagüí, 31 MAY 2021

En la fecha recibí de la Secretaría del Concejo Municipal, el presente acuerdo el cual pasa a Despacho del Señor Alcalde para su correspondiente sanción y promulgación.

Secretario

31 MAY 2021

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Itagüí,

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

En tres (3) ejemplares envíese a la Gobernación de Antioquia, para su revisión

CÚMPLASE

Alcalde Municipal

Secretario

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Alcaldía de Itagüí

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL ACUERDO MUNICIPAL 07 DE 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

DECRETO No. 361

31 MAY 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL ACUERDO MUNICIPAL 07 DE 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por los artículos 315 de la Constitución Política, Las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998 y 1551 de 2012, los Decretos 410 de 1971 y 128 de 1976, y,

CONSIDERANDO:

a. Que mediante Decreto 1421 de 2011, el Alcalde Municipal creó una entidad descentralizada (Empresa Industrial y Comercial del Estado) denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI"

b. Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo 010 de 2012, en su artículo 41, otorgó facultades pro témpore al Alcalde Municipal por el término de seis (6) meses para que transforme la Agencia para el Desarrollo Local en una entidad del nivel central o descentralizado que tenga por objeto gestionar, liderar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano entre otros temas.

c. Que mediante Decreto Municipal 1309 del 23 de octubre de 2012, el Alcalde Municipal de Itagüí transformó la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI" en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal.

d. Que mediante demanda de nulidad simple varios ciudadanos cuestionaron las facultades otorgadas al Alcalde Municipal para la creación de ADELI y en consecuencia demandaron el Decreto Municipal 1421 de 2011, el artículo 41 del Acuerdo 010 de 2012 y el Decreto 1309 de 2012.

e. Que en desarrollo de las citadas demandas, el Juzgado 23 Administrativo de Medellín, mediante sentencia del 29 de septiembre de 2017, declaró la nulidad el Decreto Municipal 1421 de 2011, el artículo 41 del Acuerdo 010 de 2012 y el Decreto 1309 de 2012, decisión que fue ratificada mediante sentencia del 11 de

mayo de 2021 emanada del Tribunal Administrativo de Antioquia, la cual quedó ejecutoriada el día 20 de mayo de 2021.

f. Que la Superintendencia de Sociedades mediante conceptos emitidos a través de oficios 220-222825 del 10 de octubre de 2017 y 220-054884 Del 11 de Mayo de 2011, en razón de la situación que hoy rodea a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, hacen consideraciones tendientes a la remisión expresa a las disposiciones del Código de Comercio.

g. Que de acuerdo a lo expuesto en el literal anterior, dada la situación de la declaración de nulidad del acto de creación de la Empresa de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, por vicios de procedimiento en las facultades al señor alcalde de acuerdo a lo dispuesto por los fallos judiciales, lo que nace a la vida jurídica es una nulidad relativa a las voces del artículo 104 del Código de Comercio de acuerdo a la remisión legal al régimen privado, el cual establece:

> *Art. 104._ Nulidades. Los vicios del contrato de sociedad o el defecto de los requisitos de fondo indicados en el artículo 101 afectarán únicamente la relación contractual u obligación del asociado en quien concurran.*
>
> ***La incapacidad relativa y los vicios del consentimiento sólo producirán nulidad relativa del contrato**; la incapacidad absoluta y la ilicitud del objeto o de la causa producirán nulidad absoluta. Habrá objeto ilícito cuando las prestaciones a que se obliguen los asociados o la empresa, o la actividad social, sean contrarias a la ley o al orden público. Habrá causa ilícita cuando los móviles que induzcan a la celebración del contrato contrarien la ley o el orden público y sean comunes o conocidos por todos los socios.* Negritas y subrayas nuestras.

h. Que dado lo anterior, el mismo catálogo normativo comercial, establece en su artículo 108 las medidas de saneamiento de la nulidad, al establecer:

> *Art. 108._ Medidas de Saneamiento. Ratificación y Prescripción. **La nulidad relativa del contrato de sociedad, y la proveniente de incapacidad absoluta, podrán sanearse por ratificación de los socios en quienes concurran las causales de nulidad o por prescripción de dos años.** El término de la prescripción empezará a contarse desde la fecha en que cesen la incapacidad o la fuerza, cuando sean estas las causales, o desde la fecha del contrato de sociedad en los demás casos.*
>
> *Sin embargo, las causales anteriores producirán nulidad de la sociedad cuando afecten a un número de socios que impida la formación o existencia de la misma.*
>
> *Estas nulidades no podrán proponerse como acción ni alegarse como excepción sino por las personas respecto de las cuales existan, o por sus herederos.*

i. Que mediante Acuerdo Municipal 07 de mayo 31 de 2021, el Honorable Concejo Municipal de Itagüí, creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA

DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ, estableciendo en dicho instrumento sus estatutos, órganos de dirección y los demás elementos necesarios para su adecuada creación.

j. Que en razón de lo descrito en los literales h. e i. del presente acto administrativo, la creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ por medio del Acuerdo Municipal 07 de mayo 31 de 2021, dada la remisión normativa expresa de la Ley 489 de 1998 al Decreto Ley 410 de 1971, deberá entenderse como el acto de ratificación de la creación de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ y en consecuencia deberán darse los efectos descritos en el artículo 108 del Decreto Ley 410 de 1971 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Declarar que para la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ, operan los efectos establecidos en el artículo 108 del Decreto Ley 410 de 1971 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 2°. Con el ánimo de articular los efectos determinados en el artículo 1° del presente decreto, y en orden a lo establecido en el artículo 12° del Acuerdo Municipal 07 de 2021, designar como miembros de la Junta Directiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ a las siguientes personas:

a. Designar como delegado del señor alcalde municipal al Doctor JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO, Secretario Privado.

b. El Sub Secretario de Infraestructura, Ing. Oscar Ignacio Espinel Rave.

c. La Secretaria de Movilidad, Dra. Emma Carmela Salazar Orozco.

d. El Secretario de Vivienda y Hábitat, Dr. Elkin Omar Echavarria.

e. El Secretario Jurídico, Dr. Oscar Darío Muñoz Vásquez.

ARTÍCULO 3°. Con el ánimo de articular los efectos determinados en el artículo 1° del presente decreto, y en orden a lo establecido en el artículo 25° del Acuerdo Municipal 07 de 2021, ratificar como Gerente General de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ al Doctor **JOHNATAN SERNA CARMONA** identificado con la cédula de ciudadania No. 8.064.953.

ARTÍCULO 4°. Comunicar el presente acto administrativo a la Contraloría Municipal de Itagüí, la Personería Municipal de Itagüí y la Empresa Industrial y Comercial del Estado AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ, para lo de su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO 5°. El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Itagüí el 31 MAY 2021

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

P/Oscar Dario Muñoz Vasquez
Secretario Jurídico

R/Jorge Eliecer Echeverri Jaramillo
Secretario Privado

Alcaldía de Itagüí

DECRETO No. 120

12 ENE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política y Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, el Acuerdo Municipal 007 de 2021 y, .

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad a **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.022.033.321** en el empleo con denominación Gerente General, Código 039, Grado 03, Nivel Directivo, Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -ADELÍ-,.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento y en caso positivo, se proceda a la posesión de este, para lo cual se realizará previamente el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para proveer el cargo y realizar la entrega del respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su comunicación.

Dado en Itagüí el, 12 ENE 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DIEGO TORRES SÁNCHEZ
Alcalde

P/Ana Clara de los Rios Rentería
Asesora

Alcaldía de Itagüí

ACTA DE POSESIÓN

DE: DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
CARGO: GERENTE GENERAL

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades conferidas en la Constitución Política de Colombia, considerando la Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, y el Acuerdo Municipal 007 de 2021, el día quince (15) de enero de 2024 **POSESIONA** a **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.022.033.321**, en el empleo con denominación Gerente General, Código 039, Grado 03, Nivel Directivo, Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -ADELÍ-, conforme al Decreto de nombramiento No. 120 del 12/01/2024, la servidora asume el empleo de naturaleza de **Libre Nombramiento y Remoción.**

Con la presente diligencia el Jefe de Personal certifica que **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA** cumple con los requisitos de Ley y del manual de funciones y competencias de la entidad para el empleo en el que se posesiona.

De manera seguida conforme al artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA** presta juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben.

Seguidamente exhibió la Cédula No. **1.022.033.321** y declara igualmente bajo la gravedad de juramento que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las normas legales vigentes, en especial que no tiene conocimiento de que tiene procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplirá con sus obligaciones de familia.

La presente Posesión surte efectos a partir del día quince (15) de enero de 2024.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada una vez leída y aprobada por los que en ella intervinieron. Se observaron todos los requisitos legales.

DIEGO TORRES SANCHEZ
ALCALDE

DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
C.C. **1.022.033.321**
Posesionado(a)

P/ Ana Clara de los Ríos Rentería
Asesora

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285795725

PIB
11:41:58

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2025

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) DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022033321:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

COPIA NO VALIDA

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. 285798271

PIB
11:55:58

Bogotá DC, 09 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI identificado(a) con NIT número 9005904348:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
'ps://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

COPIA NO CONTROLADA

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 11 de diciembre de 2025, a las 11:43:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022033321
Código de Verificación	10220333212512111143l4

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

MUNICIPIO

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 05 de diciembre de 2025, a las 16:28:27, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005904348
Código de Verificación	900590434825120516282 7

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

MUNICIPIO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:24:49 PM horas del 05/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1022033321**

Apellidos y Nombres: **ARBOLEDA ISAZA DIANA PATRICIA**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 05/12/2025 04:24:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1022033321** y Nombre: **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA.**

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. **128892521** . 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

515 9000

Dios y Patria

Policia Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1022033321 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 10/12/2025 10:17 AM

Código Verificación: 7Q3PALGT5B

Válida hasta: 10/03/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MINTIC GOBIERNO DE COLOMBIA

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:56:40 horas del 09/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1022033321**, Apellidos y Nombres **ARBOLEDA ISAZA DIANA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE ITAGUI** con NIT **890980093-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MUNICIPIO DE ITAGUI

ADELI
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo, **DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA,** identificada con cédula de ciudadanía No.1.022.033.321, en mi condición de Representante Legal de la empresa **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI** identificada con Nit 900.590.434-8, certificó que durante los últimos 6 meses calendarios legalmente exigibles, la empresa se encuentra al día y a PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así mismo como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Itagüí, el 01 de diciembre de 2025.

DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
C.C 1.022.033.321

MUNICIPIO ITAGÜÍ

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI
Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No. 50 A - 20 - Piso 3
Municipio de Itagüí
contactenos@adeli.gov.co
Teléfono. 373 76 76 Ext. 41100
Nit. 900590434 - 8
adeli.gov.co

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 803122 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI ADELI		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen comun
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	900590434
Nombre Representante Legal :	Diana Patricia Arboleda Isaza		
Responsable SG-SST :	erica viviana bedoya villada	Correo SG-SST :	jessicamariavc123@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Teléfonico fijo :	
Correo Electrónico :	darboleda@adeli.gov.co	Cantidad Trabajadores :	28

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1702001	Riesgo I	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA INCLUYE LA COMPRA VENTA, ALQUILER, ADMINISTRACIÓN Y TASACIÓN DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE LA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA, LAS ZONAS FRANCAS QUE PRINCIPALMENTE SE DEDICAN AL ALQUILER DE LOCALES PARA SER ARRENDADAS A LAS INDUSTRIAS QUE EN ELLAS SE INSTALEN.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica - Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoracion de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50

COPIA CONTROLADA

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50

Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación 99.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeto a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/20/2025 9:29 AM
Fecha de Diligenciamiento : 3/20/2025

MUNICIPIO DE GIRARDOT

Certificación Bancaria

Bancolombia

Itagui, 04 de Noviembre de 2025

Señor(a)

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que el cliente **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI** identificado con **NIT 900590434** se encuentra vinculado a Bancolombia . A la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	01594262880	2013/02/27	ACTIVA

NOTA : esta cuenta no admite consignaciones virtuales ni corresponsales Bancarios y debe ser hecha a través de planilla especial en sucursal física.

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez

Gerente Transformación de Sucursales

*Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Entidad

Pública ITAGUI

+A1:BA1:BF54

FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI

SIGLA: ADELI — NIT No. 900.590.434 -8

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: ORDEN: NAL / DPTL / DIST. / MPL X / OTRO ¿CUAL? — TIPO: 0 5 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: CLASE (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAIS: COLOMBIA — DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: ITAGUÍ — DIRECCIÓN: CR 49 N 50 A - 20, PISO 3, CC. LA GRAN MANZANA

TELEFONOS: (604) 373 76 76 — FAX — APARTADO AEREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 GERENCIA DE PROYECTOS
2 PROGRAMAS Y ACTUACIONES URBANISTICAS
3 MARKETING Y POSICIONAMIENTO DE CIUDAD
4 OPERADOR LOGISTICO
5 DESARROLLO TECNOLOGICO

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
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SM-CD-077-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	26 DE MARZO DE 2025	4.364.118.966
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SSA-CD-029-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	16.097.034
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SSA-CD-026-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	104.635.094
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SM-CD-155-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	2.100.500.000
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-166-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	22 DE DICIEMBRE DE 2023	3 199.935.528
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-156-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	26 DE DICIEMBRE DE 2023	3.000.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-152-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	29 DE DICIEMBRE DE 2023	1.400.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-114-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	29 DE MARZO DE 2024	10.823.484.393
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO AD-158-2023	ESE HOSPITAL DEL SUR GJP	X		444 57 55	31 DE DICIEMBRE DE 2023	1.100.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-226-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	22 DE DICIEMBRE DE 2023	1.404.972.007
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-192-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	11 DE ABRIL DE 2024	32.189.664.096
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-148-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE OCTUBRE DE 2023	16.506.801.700
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-146-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE OCTUBRE DE 2023	14.162.124.746
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-142-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	15 DE DICIEMBRE DE 2023	17.450.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: ARBOLEDA — SEGUNDO APELLIDO: ISAZA — NOMBRES: DIANA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X / C.E. / PASAPORTE — NÚMERO: 1.022.033.321

ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal X / Apoderado — CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

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: [firma]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 5/12/2025

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: Horacio de Jesús Hoyos A. Secretario de Servicios Administrativos — CIUDAD Y FECHA

A1:BA1:BF54

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA — República de Colombia

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	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI
SIGLA	ADELI
NIT No.	900.590.434 -8
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO	ORDEN: NAL / DPTL / DIST / MPL X / OTRO ¿CUÁL? — TIPO: 0 5 (VER AL RESPALDO)
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE	CLASE (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAÍS	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	ITAGUÍ
DIRECCIÓN	CR 49 N 50 A - 20, PISO 3, CC. LA GRAN MANZANA
TELÉFONOS	(604) 373 76 76
FAX	
APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 GERENCIA DE PROYECTOS
2 PROGRAMAS Y ACTUACIONES URBANÍSTICAS
3 MARKETING Y POSICIONAMIENTO DE CIUDAD
4 OPERADOR LOGÍSTICO
5 DESARROLLO TECNOLÓGICO

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
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SM-CD-077-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	26 DE MARZO DE 2025	4.364.118.966
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SSA-CD-029-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	16.097.034
NTRATO DE ARRENDAMIENTO SSA-CD-026-2024	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	104.635.094
RATO INTERADMINISTRATIVO SM-CD-155-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE MARZO DE 2024	2.100.500.000
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-166-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	22 DE DICIEMBRE DE 2023	3.199.935.528
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-156-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	26 DE DICIEMBRE DE 2023	3.000.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-152-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	29 DE DICIEMBRE DE 2023	1.400.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-114-2023	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	29 DE MARZO DE 2024	10.623.484.393
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO AD-158-2023	ESE HOSPITAL DEL SUR GJP	X		444 57 55	31 DE DICIEMBRE DE 2023	1.100.000.000
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-228-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	22 DE DICIEMBRE DE 2023	1.404.972.007
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-CD-192-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	11 DE ABRIL DE 2024	32.189.664.096
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-148-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE OCTUBRE DE 2023	16.506.801.700
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-146-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	31 DE OCTUBRE DE 2023	14.162.124.746
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SI-142-2022	MUNICIPIO DE ITAGUI	X		3737676 EXT 41100	15 DE DICIEMBRE DE 2023	17.450.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	ARBOLEDA
SEGUNDO APELLIDO	ISAZA
NOMBRES	DIANA PATRICIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. X / C.E. / PASAPORTE
NÚMERO	1.022.033.321
ACTÚA EN CARÁCTER DE :	Representante Legal X / Apoderado
CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	$

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 MÍ ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA [firma]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 5/12/2025

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 Itagüí, 5 dic de 2025

Guillermo León Restrepo Ochoa
Secretario de Educación
[firma]