Alcaldía de Sácama NIT: 800.103.663-8	CONTRATACIÓN DIRECTA	SACAMA S.A. ESP

Sácama, Casanare, 23/09/2026

Señor(a)
FREDY YOVANI AVELLANEDA LIZARAZO
Alcaldía Municipal de Sácama
Sácama, Casanare

Asunto: Solicitud de entrega en comodato del vehículo compactador de propiedad del Municipio de Sácama.

Cordial saludo:

En mi calidad de gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Sácama S.A. E.S.P., solicito respetuosamente adelantar las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para formalizar la entrega en comodato a la Empresa del vehículo compactador de propiedad del Municipio de Sácama, marca Chevrolet, línea FRR, modelo 2021, carrocería tipo recolector, identificado con placa **OSE910**, destinado a la prestación del servicio público de aseo.

Como antecedente, el Municipio celebró el Contrato de Compraventa No. AS-SASI-002-2020, de fecha 19 de noviembre de 2020, con la Unión Temporal Equipo Compactador Sácama, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($315.000.000), incluido IVA, cuyo objeto fue la "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO COMPACTADOR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SACAMA DEPARTAMENTO DE CASANARE".

En el considerando 8 de dicho contrato se reconoce que la Empresa de Servicios Públicos de Sácama presta los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y tiene a su cargo la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos ordinarios del área urbana. Asimismo, los antecedentes de la adquisición destacan la necesidad de contar con un vehículo adecuado para mejorar la prestación del servicio, reducir costos operacionales y prevenir afectaciones sanitarias y ambientales, por consiguiente, la entrega en comodato solicitada guarda correspondencia con la finalidad para la cual fue adquirido el vehículo y permitirá establecer las condiciones de su uso, custodia, operación y conservación por parte de la Empresa, manteniendo la propiedad en cabeza del Municipio.

Actualmente, la Empresa requiere destinar recursos al vehículo para atender necesidades de mantenimiento y asegurar su adecuado funcionamiento. Por ello, se solicita que el contrato de comodato establezca expresamente la posibilidad de que tanto el Municipio de Sácama como la Empresa de Servicios Públicos de Sácama S.A. E.S.P. puedan asumir gastos e inversiones necesarios para su operación, mantenimiento, reparación, conservación y mejoramiento, dentro de sus competencias y con sujeción a la disponibilidad presupuestal, la destinación legal de los recursos y los procedimientos aplicables.

En particular, solicitamos incorporar las siguientes condiciones:

1. Gastos a cargo de cualquiera de las partes. El Municipio y la Empresa podrán asumir, total o parcialmente, gastos de mantenimiento preventivo y correctivo, adquisición de repuestos, llantas, lubricantes, reparaciones, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás seguros y conceptos necesarios para la operación del vehículo. Estos gastos podrán comprender tanto el automotor como la caja compactadora, sus componentes hidráulicos, mecanismos de compactación y demás equipos asociados. La entrega en comodato no deberá establecer que todos estos costos sean responsabilidad exclusiva de la Empresa.
2. Coordinación y distribución de gastos. Las partes definirán por escrito los conceptos que asumirá cada entidad y coordinarán las intervenciones para evitar duplicidad de contratación o pagos. Cuando ambas aporten recursos para una misma intervención, se precisarán previamente su alcance, los aportes y las responsabilidades de contratación, ejecución y supervisión.
3. Autorización de mejoras. Las mejoras o modificaciones que alteren las características del vehículo requerirán autorización previa y escrita del Municipio y el cumplimiento de los trámites correspondientes. El contrato deberá regular el tratamiento de dichas mejoras y de los eventuales reconocimientos o reembolsos, sin que los gastos asumidos por la Empresa le confieran derechos de propiedad sobre el bien.
4. Entrega y seguimiento. La entrega deberá constar en un acta que identifique plenamente el vehículo, la caja compactadora y sus accesorios, e incluya inventario, estado mecánico, kilometraje, registro fotográfico y documentación disponible. También deberán establecerse el plazo del comodato, las obligaciones de custodia, los seguros, la supervisión y las condiciones de restitución.

En atención a lo anterior, agradecemos evaluar la presente solicitud y adelantar la formalización del contrato de comodato, previa verificación de los requisitos y autorizaciones correspondientes, con el propósito de proteger el patrimonio municipal y contribuir a la continuidad y adecuada prestación del servicio público de aseo.

Atentamente,

JHON JAIRO CARRILLO PARADA
Gerente
Empresa de Servicios Públicos de Sácama S.A. E.S.P.

Anexos:
Copia de la licencia de tránsito del vehículo.
Copia del Contrato de Compraventa No. AS-SASI-002-2020.
Copia del RUT
Copia Cámara de comercio

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10022455962

PLACA	MARCA	LINEA	MODELO
OSE910	CHEVROLET	FRR	2021

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
5,193	BLANCO	OFICIAL

CLASE DE VEHICULO	TIPO CARROCERIA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD KgPSJ
CAMION	RECOLECTOR	DIESEL	3969

NUMERO DE MOTOR	REG	VIN
4HK1-6E3567	N	9GDFRR90XMB006760

NUMERO DE SERIE	REG	NUMERO DE CHASIS	REG
9GDFRR90XMB006760	N	9GDFRR90XMB006760	N

PROPIETARIO: APELLIDOS Y NOMBRE(S) — IDENTIFICACION

MUNICIPIO DE SACAMA — NIT 800103663

MOVILIDAD	CILINDRAJE	POTENCIA HP
		187

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN	VR	FECHA IMPORT	PUERTAS
032020001246932		05/11/2020	2

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

FECHA MATRICULA	FECHA EXP. LIC. TTO	FECHA VENCIMIENTO
09/03/2021	25/03/2021	

ORGANISMO DE TRÁNSITO

STRIA TTOYTTE MCPAL YOPAL

LTOT0006S0814

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141266449314

(415)7707212489984(8020) 000014126644931 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 2 2	4	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

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
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SACAMA S.A. E.S.P.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Sácama 3 1 5

41. Dirección principal
BRR CENTRO ALCALDIA MUNICIPAL

42. Correo electrónico sacama.esp@sacama-casanare.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 1 1 3 5 9 5	

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
3 6 0 0	2 0 0 9 1 0 2 9							

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	1	4	4	2	4	8	5	2																

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

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-06 / 04:18:04PM

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 CARRILLO PARADA JHON JAIRO
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: 141266449314

(415)7707212489984(8020) 000014126644931 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 2 2	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Caracteristicas 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	3 6
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 5	0 4
72. Número	2 0 7 0	2
73. Fecha	2 0 0 9 1 0 2 3	2 0 2 0 0 9 1 0
74. Número de notaría	2	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 9 1 1 0 9	2 0 2 0 1 0 2 0
77. No. Matrícula mercantil	7 6 3 8 7	7 6 3 8 7
78. Departamento	8 5	8 5
79. Ciudad/Municipio	5 0	5 0

Vigencia

80. Desde	2 0 0 9 1 0 2 3
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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: Superintendencia de Servicios Públicos — 4

Estado y Beneficio

Item	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		-
2				-
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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141266449314

(415)7707212489984(8020) **000014126644931 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 2 2	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 8 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 1 6 0 5 9 2 2 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CARRILLO	PARADA	JHON	JAIRO

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
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141266449314

(415)7707212489984(8020) **000014126644931 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 2 2	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 8 5 6 4 4 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
AVELLANEDA	LIZARAZO	FREDY	YOVANI

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 4 3 2 2 5 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FRANCO	AMEZQUITA	JORGE	IGNACIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 3 9 5 0 2 4 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CUESTA	SILVA	OSCAR	JAVIER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 6	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	6 8 3 0 5 2 9 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HERNANDEZ	SANTOS	DORIS	MARICELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 6	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 2 3 7 8 4 7 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMOS	SEPULVEDA	ALICIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 6	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141266449314

(415)7707212489984(8020) 000014126644931 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 3 2 2 8 2 2	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

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

Revisor fiscal suplente

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

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

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MURCIA	MARQUEZ	ENITH	JURALY

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 3 0 8

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ESCRITURA NÚMERO: DOS MIL SETENTA (2070)

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DEL 2009----------

OTORGADA EN LA NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE YOPAL

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –

----------**CLASE DE ACTO**----------

CONSTITUCION SOCIEDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A E.S.P **SIGLA** "SACAMA S.A E.S.P

CAPITAL AUTORIZADO: ---------- $10.000.000

CAPITAL SUSCRITO: ---------- $10.000.000

PERSONAS QUE INTERVIENEN	IDENTIFICACION
MUNICIPIO DE SACAMA	**NIT. 800103663-9**
EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S. A. ESP	**NIT. 900225245-9**

ESCRITURA NÚMERO (2070)

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DE 2009

En la ciudad de Yopal, departamento del Casanare, república de Colombia a los (23) días ---------- del mes de OCTUBRE del año dos mil Nueve (2009) al despacho de notaria segunda de la cual es titular **EDILBERTO PEREZ SUAREZ**, comparecieron: **HERNAN MORA RODRIGUEZ** , quien manifesto ser mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.104.064 de Chita Boyaca, domiciliado en

Sácama, y residente en Sácama, obrando en nombre y representacion del Municipio de Sácama, en su calidad de Alcalde, según acta de posesión de fecha primero de enero de 2008 ante Juez Promiscuo Municipal de Sácama autorizado para suscribir este documento de conformidad con el Acuerdo Municipal No.009 de 20 de Marzo, y Acuerdo No. 017 de Junio 16 de 2009, documentos que se adjuntan para su protocolizacion, y **OSCAR OSNEYDER SANABRIA PARRA** , quien manifestó ser mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.861.545 de Yopal, Casanare, actuando en nombre y representación de EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A. E.S.P Nit. 900.225.245-9, tal como lo acredita el certificado de cámara de comercio y debidamente autorizado, mediante acuerdo de la junta directiva de EPHAC S.A. E.SP., No. 09 del 31 de Abril de 2009, documentos que se adjutan para su protocolización, y manifestaron: 1. Que han acordado asociarse entre si para establecer una sociedad comercial, convenidos los fundamentos económicos y jurídicos del contrato social declaran constituida la sociedad denominada EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SACAMA S.A E.S.P, que podrá identificarse para todos loe efectos legales y fiscales "SACAMA S.A E.S.P, la que se regirá por las normas constitutivas del contrato social que se expresan a continuación, por las disposiciones de la ley 142 de 1994 y, en lo previsto por ellas, por las disposiciones legales pertinentes que regulen el funcionamiento de las sociedades según el código de comercio. ----------**CAPITULO I**---------- **NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y PATRIMONIO: ARTICULO 1. NATURALEZA Y NOMBRE**: La sociedad **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP.**que podrá utilizar la sigla SACAMA S.A ESP, es una empresa de servicios públicos del orden municipal y su naturaleza jurídica es la de una Empresa de Sociedad por acciones, y goza de autonomía administrativa y financiera y capital independiente, constituida conforme al art. 20 de la ley 142 de 1994 y regida por esta en lo no previsto en los Estatutos. **AUTONOMIA ADMINISTRATIVA**: La Empresa no dependerá en la gestión de sus asuntos al Municipio de Sácama, sus organismos de gobierno son la

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DEL 2009

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, Junta Directiva y la Gerencia, los cuales ejercerán sus funciones de conformidad con lo que definen los presentes Estatutos- Dentro de la presente autonomía administrativa, sus actos, sus contratos, la definición de su planta de personal y la escala salarial, no están sometidos a ningún otro acto o aprobación de ninguna autoridad, y se deberán ceñir a la normatividad propia para la expedición de ellos. Igualmente se entenderá que deberán determinar los procedimientos internos y que sus decisiones no son revocables en instancia administrativa por otras autondades. **CAPITAL PROPIO**: La empresa en el giro de sus actividades puede disponer de su capital empresarial en forma independiente. Esto es que dentro de sus competencias estatutarias no requiere autorizaciones o permisos especiales para la expedición de actos, la celebración de negocios o la ejecución de su presupuesto o el pago de los contratos que celebre. El Alcalde y/o Municipio le garantizarán la prestación de los servicios publicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, gas y aseo acorde a lo estipulado en la Ley 142 de 1994 y además a lo prescrito en el Acuerdo Numero No.009 de 31 de abril de 2009 y 017 de Junio 16 de 2009; el cual hace parte integral de estos estatutos y demás expresamente facultan al alcalde para que dicho propósito sea realizable. **ARTICULO 2.** DOMICILIO: Para todos los efectos el domicilio principal de la Empresa será el Municipio de Sácama. En desarrollo del objeto social de la Empresa, la Junta Directiva podrá convenir para el ejercicio de sus actividades otros municipios o localidades con el único fin de darle curso obligatorio a los lineamientos legales. **ARTICULO 3.** DURACION: La duración será indefinida pero podrá disolverse por las causales que señale la ley. **CAPITULO II----------ARTICULO 4.**

Edilberto Pena Suarez
Notario Segundo

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

OBJETO SOCIAL: El objeto social de La sociedad la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP.**que podrá utilizar la sigla SACAMA S.A E.S.P será: a) La Empresa tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, gas y aseo, conservación de cuencas hidrográficas y demás actividades complementarias. La Empresa se encargará de la captación, tratamiento, distribución y comercialización de agua potable apta para el consumo humano, la captación y conducción de vertimientos y recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos. b) Formulación de planes y programas para el desarrollo de los servicios públicos domiciliarios, asesorar y realizar consultorías . c) Cuando la Junta directiva lo considere conveniente la Empresa podrá desarrollar la prestación y/o administración de otros servicios públicos domiciliarios, ya ser de manera directa o a través de convenios con otras entidades territoriales o instituciones prestadoras de servicios públicos. Esta prestación o administración será a título oneroso. d) La empresa podrá prestar los servicios públicos domiciliarios con su objeto en otros municipios cuando haya atendido de manera satisfactoria a los usuarios del Municipio de Sácama, previa autorización de la Junta Directiva. Estos servicios serán a título oneroso. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la prestación de los servicios públicos domiciliarios. **CAPITULO III---------**

---ARTICULO 5: CAPITAL AUTORIZADO: El capital autorizado de la empresa es de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo) dividido en Mil (1000) acciones de valor nominal de DIEZ MIL PESOS ($10.000.oo) cada una, de la características que se indican en el artículo noveno de estos estatutos. El capital autorizado podrá aumentarse en cualquier tiempo mediante la correspondiente reforma estatutaria, aprobada por la ASAMBLEA DE ACCIONISTA, conforme al numeral 19.4 del artículo 19 de la ley 142 de 1994 los aumentos del capital autorizado podrán disponerse por decisión de la junta directiva, cuando se trate de hacer nuevas inversiones en infraestructura de los servicios públicos del objeto social, y hasta por el valor que ellas tengan. **ARTICULO 6:CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO:** El Capital suscrito por la empresa y la parte pagada de este

al momento de autorizarse la escritura de constitución, se expresan al final de los presentes estatutos, junto con el detalle de la suscripción inicial efectuada por los fundadores y el estado de los pagos hechos por los mismos a cuenta de las acciones suscritas por cada uno. **ARTICULO 7: ACCIONES EN RESERVA:** Las acciones actualmente en reserva y las posteriormente se creen por la sociedad como consecuencia de aumento del capital autorizado, serán colocadas cuando lo disponga la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. Corresponderá a la junta directiva reglamentar la suscripción de acuerdo con las bases que determine la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS y con sujeción a las normas de estos estatutos y a las disposiciones legales. Los accionistas tendrán derecho preferente de suscribir en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento por la Junta Directiva. **ARTICULO 8: EXCEPCIONES AL DERECHO DE PREFERENCIA.** No obstante el artículo anterior, la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS podrá disponer con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen por lo menos el SETENTA POR CIENTO 70% de los accionistas presentes en la reunión, que determineda emisión de acciones se coloque sin sujeción al derecho de preferencia para los accionistas o sin proporcionalidad. **CAPITULO IV----------**

----------ARTÍCULO 9: CARACTERISTICAS Las acciones de la sociedad son nominales, ordinarias y de capital, y como tales confieren a su titular todos los derechos consagrados por la Ley para las acciones de esta clase. **ARTICULO 10: REGISTRO:** En virtud del carácter nominal de las acciones la sociedad reconocerá la calidad de accionista o de titular de derecho reales sobre acciones únicamente a la persona que aparezca inscrita como tal en el libro de registro de acciones. Ningún acto de

enajenación o traspaso de acciones, gravamen o limitación, embargo o adjudicación producirá efectos de la sociedad y de terceros si no en virtud de la inscripción en el libro de registro de acciones, a la cual no podrá negarse a la sociedad si no por orden de autoridad competente, o cuando se trate de acciones para cuya negociación se requiera determinados requisitos o formalidades que no se hayan cumplido. **ARTÍCULO 11: TITULOS.** A todo suscriptor deberá expedírsele por la sociedad el título o certificado provisional que justifique su calidad de tal. Los correspondientes a las acciones suscritas a tiempo de constitución se expedirán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de constitución. En las demás suscripciones, la expedición se hará dentro de los treinta días siguientes a la fecha del respectivo contrato. Los títulos o certificados de las acciones, sean provisionales o definitivos se expedirán en serie continua con las firmas del gerente y el secretario de la Junta, quienes con autorización de la junta directiva podrán utilizar medios mecánicos, tales como máquinas protectoras que estampen esas firmas, la denominación y domicilio principal, el número, fecha y notaría de la escritura de constitución. La cantidad de acciones representadas en cada título, el valor nominal de las mismas, su calidad denominativa, el nombre completo del titular y las demás que determine las disposiciones legales sobre la materia. Parágrafo primero: Mientras el valor de las acciones no este cubierto integramente, solo se expedirá certificados a los suscriptores. La transferencia de los certificados queda sujeta a las mismas condiciones que la transferencia de los títulos definitivos, pero del importe no pagado responderán solidariamente el excelente y los cesionarios. Una vez cubierto dicho importe el certificado provisional se reemplazará por el título definitivo qúe le corresponda. Parágrafo segundo: En caso de hurto o robo de un título, la sociedad lo sustituirá entregándole un duplicado al propietario que aparezca escrito en el libro de registro de Acciones comprobando el hecho ante los administradores y en todo caso presentando copia auténtica del denuncio penal correspondiente. Cuando el accionista solicite un duplicado por pérdida del título otorgará la garantía que exija la Junta Directiva. En caso de deterioro, la expedición del duplicado requerirá la entrega por parte del

accionista de los títulos originales para que la sociedad los anule. **ARTÍCULO 12: NEGOCIACION:** Las acciones constituyen títulos de participación negociables conforme a la ley, salvo los casos legalmente exceptuados. En los casos de enajenación, la inscripción en el libro de acciones se hará por orden escrito del enajenante, bien sea mediante carta de traspaso o en la forma de endoso en el respectivo título. En las ventas forzadas y en los casos de adjudicación judicial, el registro se efectuará previa exhibición del original y copia auténtica de los documentos pendientes en que contenga la orden o comunicación de quien legalmente lleva a hacerlo. Para hacer una nueva inscripción y expedir el título adquiriente, la empresa cancelará los títulos expedidos al tridente o propietario anterior. Parágrafo primero. No podrán ser enajenadas las acciones cuya inscripción en el registro hubiera sido cancelada o impedida por orden de autoridad competente. En las ventas forzadas y en adjudicaciones judiciales de acciones el registro se hará con base en el orden o comunicación de quien legalmente deba hacerlo. Parágrafo segundo. Las acciones gravadas con prenda no podrán ser enajenadas sin autorización del acreedor. La prenda sobre acciones no conferirá al acreedor los derechos inherentes a la calidad de accionista, sino en virtud de autorización pacto expreso. El documento contentivo del correspondiente pacto será suficiente para ejercer ante la sociedad los derechos conferidos al acreedor prendario. La prenda de las acciones se perfeccionará mediante la inscripción en el libro de registro de acciones. El embargo de las acciones se consumará por inscripción en el libro de registro de acciones, mediante orden escrita del correspondiente funcionario. El embargo comprenderá el dividendo correspondiente y podrá limitarse solo a este. En este evento el embargo se consumará

mediante orden escrita del funcionario para que se efectúe la retención y se ponga a su disposición las cantidades respectivas. **ARTÍCULO 13: DERECHO DE LOS ACCIONISTAS.** Sin perjuicio de los demás que otorgue la ley los reglamentos y los estatutos, los accionistas tendrán los siguientes derechos: A) Participar en las deliberaciones de la asamblea y votar en ella, B) El de recibir una parte de los beneficios sociales que muestren los balances de fin de ejercicio, proporcional al valor de las acciones. C) El de negociar las acciones. D) Inspeccionar libremente dentro de los quince días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de la asamblea los libros y demás documentos a los que se refiere los artículos 446 y 447 del código de comercio. E) El de recibir en proporción al valor de las acciones una parte del activo social a tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la sociedad. **CAPITULO V----------DIRECCION Y ADMINISTRACION: ARTICULO 14: DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN-** La dirección y administración de la Empresa estará a cargo de la Asamblea general de Accionista, Junta Directiva y del Gerente. La dirección de la sociedad corresponde, primero a la Asamblea General de Accionistas, y en segundo lugar a la Junta Directiva como delegada de aquella. La representación legal de la sociedad y gestión de los negocios sociales estarán a cargo del Gerente. **ARTICULO 15:ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.** COMPOSICIÓN: Conformarán la asamblea general los socios inscritos en el libro de registro de acciones por si mismos o representados por sus apoderados o representantes legales, reunidos con el quórum y en circunstancias previstas en los presentes estatutos. Parágrafo primero. Los poderes para representar acciones en la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS se otorgarán por escrito en el cual se indique el nombre del apoderado la persona en quien este puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere. La representación no podrá conferirse a una persona jurídica, sino cuando se otorgue en desarrollo del negocio fiduciario. Salvo manifestación en contrario del poderdante, el poder conferido para una determinada asamblea será suficiente para representar al mandante en las reuniones sucesivas que sean consecuencia o continuación de aquella, bien por falla

inicial de quórum o por suspensión de las deliberaciones. El poder otorgado por escritura pública o por documento reconocido podrá comprender dos más reuniones de la **ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**. Mientras se encuentran en ejercicio de sus cargos el gerente, los miembros de la junta directiva y los empleados de la sociedad no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas, ni sustituir los poderes que se les confiere. Esta prohibición no se extiende al caso de la representación legal. **ARTICULO 16: REUNION ORDINARIA.** La reunión ordinaria de la Asamblea se efectuará anualmente en el curso de los tres primeros meses del año, a más tardar el 31 de marzo, con el fin de examinar la situación de la sociedad, designar a los administradores y demás funcionarios de se elección, determinar la orientación económica de la Empresa, considerar las cuentas y el balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social. La fecha de la reunión será fijada por la Junta Directiva y la convocatoria se hará por parte del Gerente. Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 9:00 horas en las oficinas del domicilio principal donde funciones la administración y en tal caso sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas cualquiera que sea el numero de las acciones que estén representadas. **ARTICULO 17: REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** Estas se efectuaran cuando lo exija las necesidades imprevistas o urgentes de la Empresa, por convocatoria de la Junta Directiva, del Gerente o del Revisor Fiscal, bien a iniciativa propia o por solicitud obligatoria de accionistas que representen no menos de la cuarta (1/4) parte del capital suscrito y en los demás casos previstos en el

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

Art, 423 del Código del Comercio. En estas reuniones La Asamblea no podrá ocuparse de temas no incluidos en el orden del día inserto en el aviso de la convocatoria, salvo por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión y una vez agotado el orden del día. **ARTICULO 18: LUGAR DE LAS REUNIONES:** Salvo el caso de representación de la totalidad de las acciones suscritas, las reuniones se efectuaran en el domicilio principal de la sociedad, el día y hora indicados en la convocatoria. **ARTICULO 19: CONVOCATORIA:** Esta se efectuara mediante citación personal de todos y cada uno de los socios o mediante carta enviada a la dirección que cada accionista haya registrado en la Gerencia de la Empresa. Para reuniones en que hayan de examinarse balance de fin de ejercicio, la convocatoria se hará por los menos con quince (15) días hábiles de antelación. Para los demás casos, bastará una antelación mínima de siete (7) días comunes. Para el cómputo de estos plazos se descontará el día de la reunión. En el aviso o citación para las reuniones extraordinarias se indicaran necesariamente los asuntos sobre los que delibera la asamblea. **ARTICULO 20: REUNIONES SIN CONVOCATORIA:** La asamblea podrá reunirse en cualquier sitio, deliberar y decidir válidamente, sin previa convocatoria, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas. **ARTICULO 21: PRESIDENCIA:** Las reuniones de la Asamblea serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva y a falta de este, a la persona que, en calidad de Secretario Ad-hoc, designe el Presidente de la misma. **ARTICULO 22: QUORUM DELIBERATIVO:** Constituirán el quórum para deliberar, un numero plural de personas que representen, por lo menos, la mayoría absoluta de las acciones suscritas a la fecha de la reunión. Para decidir válidamente, se requiere el voto favorable de cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones representadas, salvo aquellos casos en los cuales la Ley o estos Estatutos exijan una mayor o superior. Si por falta de quórum no pudiere reunirse la Asamblea, se convocará a una segunda reunión que deberá efectuarse no antes de diez (10) ni después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha *fijada para la primera reunión*. En la reunión de segunda convocatoria conformaran quórum una pluralidad de personas, cualquiera que sea el

número de acciones que representen. Salvo que se trate de reformas estatutarias, para lo cual se requerirá decisión favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. **ARTICULO 23 : ACTAS:** De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se dejará constancia en un libro de actas registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. El acta de toda reunión iniciará con el numero de orden que le corresponda y expresará, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la sesión, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, con indicación con indicación del numero de accionistas propias o de ajenas que representen y el total de acciones, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra y en blanco, las constancias dejadas por los asistentes y la fecha y hora de la clausura. Las actas serán firmadas por el presidente de la respectiva reunión. Por el secretario titular o ad-hoc que haya actuado en ella, y en defecto del secretario por el revisor fiscal. La asamblea podrá aprobar u objetar el acta en la misma reunión a que esta corresponda, o delegar tal facultad a una comisión plural que rendirá informe por escrito dentro del plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de la reunión. Los comisionados dejarán constancia de su aprobación o de sus glosas al final del documento. Las actas de la Asamblea deberán conservarse y se deberá enviar copia de ellas y de los balances y estados de pérdidas y ganancias a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. También deberá remitirse a la Entidad Pública que tenga la competencia por la prestación del servicio público o a la constitución de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA. Cuando alguna de ellas o un socio lo soliciten. **ARTICULO 24: DERECHO DE VOTO.** Cada una de las acciones inscritas en el Libro de Registro de Accionistas dará derecho a un voto en la

Asamblea, pero todas las decisiones requieren el voto favorable de un numero plural de socios, tal como lo dispone el numeral 19.9 del artículo 19 de la Ley 142 de 1994, por lo consiguiente cada accionista podrá emitir tantos votos cuando correspondan a las acciones que posea, sin restricción, cualquiera que sea el porcentaje que ellas representen con relación al total de las acciones presentadas en la Asamblea al momento de hacerse la votación. Sin embargo, cuando la Ley o los Estatutos exijas para la aprobación de ciertos actos determinada mayoría de acciones suscritas, se requerirá que la decisión obtenga la mayoría de votos, y que sea mayoría representada en numero de acciones suscritas, no inferior al exigido, cuando a ellos hubiere lugar. **Parágrafo Primero**. Las acciones propias readquiridas que la sociedad tenga en su poder no se computarán en ningún caso, para la conformación de quórum, ni se tendrá en cuenta en las deliberaciones y votaciones. **Parágrafo Primero.** En todo caso, las decisiones de la Asamblea se realizaran sin sujeción al artículo 428 del Código del Comercio. **ARTICULO 25: DISPOSICIONES SOBRE VOTACIONES**. Para las elecciones y para la adopción de decisiones, la regla general es la votación verbal y pública. En lo especial se aplicaran las siguientes reglas: 1.- Las votaciones se harán por escrito cuando así lo disponga la Asamblea, o cuando deba darse aplicación al sistema legal del cociente electoral. Salvo disposición en contrario de la Asamblea, las votaciones escritas serán secretas y para ello el secretario entregara a cada sufragante una papeleta autorizada con su firma, con indicación del número de acciones que represente en la Asamblea. 2.- Para la integración de la Junta Directiva y de comisiones o entes formados por dos o mas personas, se dará aplicación al sistema del cociente electoral en la forma prescrita por la Ley, a menos que la elección se haga por unanimidad de los votos correspondiente a las acciones representadas en la reunión. 3.- La elección de suplentes se hará simultáneamente con la de principales, a menos que la Asamblea disponga que se haga separadamente. En ninguna elección sea unitaria o plural, se declaran electos como suplentes quienes hayan sido elegidos como principales. 4.- Cuando ocurriese empate en una elección unitaria o en la votación de proposiciones, se entenderá en suspenso el nombramiento o negada la

proposición. 5.- La sociedad no podrá votar con las acciones propias readquiridas que tenga en su poder. **ARTICULO 26: MAYORIA**

DECISORIA. Por regla general las decisiones de la Asamblea se adoptarán con el voto favorable correspondiente al cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones representadas en la reunión. Se exceptúan las siguientes decisiones: La transformación de la sociedad, la enajenación de la empresa social. El acuerdo sobre fusión de la sociedad con otra u otras Empresas la disolución extraordinaria por voluntad de los accionistas, la distribución por debajo del límite establecido por la Ley, y la constitución o incremento de reservas en cuanto afecte el mínimo legal de utilidades repartibles a titulo de dividendos todas las cuales requieran el voto favorable del setenta por ciento (70%) al menos, de las acciones suscritas. 2.- Las decisiones sobre readquisición de acciones por la misma sociedad, que requieran el voto favorable correspondiente al setenta por ciento (70%) al menos de las acciones suscritas. 3.- Las demás que por disposición legal o de los presentes estatutos requiera de una mayoría especial. **ARTICULO 27: FUNCIONES**. Corresponde a la Asamblea General de accionistas: 1.- Acordar la fusión de la Sociedad, su transformación, la enajenación o el arrendamiento de la Empresa Social, la disolución anticipada y cualquier ampliación o modificación del contrato social. 2.- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores anualmente, o cuando lo exija la Asamblea. 3.- Considerar los informes de la Junta Directiva y el Gerente sobre la situación económica y Financiera de la empresa y sobre el estado de los negocios sociales y el informe fiscal.4.- Disponer de las utilidades que resulten con forme al balance general aprobado por ella con sujeción a las disposiciones legales y a los presentes estatutos. En

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, para lo cual requiere el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas, determinar su destinación especifica o variar esta. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazo que se pagará dentro del término fijado por la Ley. Acordar la manera de enjugar las pérdidas, si las hubiere o cancelar las perdidas, conforme en todo caso a lo dispuesto en el artículo 456 del Código del Comercio. 5.- elegir para periodos de un año y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y fijar la forma o cuantía de su remuneración. Así como designar comisiones encargadas de cumplir algunas de las funciones propias de la Asamblea, que por naturaleza fueron delegables. 6.- Designar, en caso de disolución de la sociedad, uno o varios liquidadores, y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución e impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas. 7.- Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal. 8.- Autorizar o disponer el aumento del capital suscrito bien sea por capitalización de reservas ocasiones o capitalización de utilidades, todo ello de acuerdo con las normas legales y estatutarias y previa propuesta de la Junta Directiva. 9.- Decidir con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas, la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley. 10.- Avaluar o aprobar el avalúo técnicamente producido de los bienes en especie que hubieren de recibirse en pago de la suscripción de las acciones, lo cual deberá hacerse con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de las acciones suscritas, previa deducción de los aportantes, quienes no podrán votar en dicho acto. 11.- Autorizar la constitución de sociedades filiales o subsidiarias para el desarrollo de actividades o negocios. Comprende dentro del objeto social, conforme al artículo 4º. De los presente estatutos y autorizar los correspondientes aportes en dinero, en bienes o en servicios, proponer la liquidación de tales sociedades y disponer la enajenación de las cuotas sociales derechos o acciones en ellas. 12.- Decretar el aumento o disminución del capital

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DEL 2009

autorizado conforme a la Ley y mediante el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas con excepción de lo previsto en el numeral 19.4 del artículo 19 de la ley 142 de 1994. 13.- Adoptar en general todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos o interés de la sociedad. 14.- Las demás que le señalen la Ley o estos Estatutos y las que no correspondan a otro órgano social. **ARTICULO 28: JUNTA DIRECTIVA. INTEGRACION**. La Junta directiva, estará compuesta por cinco (3) miembros principales elegidos por la Asamblea General de Accionistas así: en representación del municipio: Se elige al alcalde municipal o su delegado y al I Secretario de Planeación, en representación de EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, EPHAC S A E.S.P se elige a su Gerente General o a un delegado y en representación de los usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto Alcantarillado y Aseo se elige un Vocal de Control registrado por el Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios mencionados y reconocido por el Municipio de Sácama, para periodos de un (1) año, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por la Asamblea o reelegidos indefinidamente. Sin embargo si después de cumplido el periodo para el cual fueron elegidos los miembros continuaran ejerciendo sus cargos mientras se produce la elección, de forma que en ningún momento carezca la sociedad de Junta directiva. **PARAGRAFO**. De acuerdo con lo establecido por el Art. 435 del Código del Comercio, la Junta directiva no podrá estar conformada por personas ligadas entre si por parentesco de acuerdo con los grados que la misma ley relaciona. **ARTICULO 29: RENOVACION PARCIAL**. Los miembros podrán ser renovados libremente por la Asamblea en cualquier tiempo. **ARTICULO**

presidente, quien presidirá las reuniones. En ausencia del presidente, las reuniones serán presididas por otros de los miembros asistentes a la reunión en el orden alfabético de su designación. El Gerente concurrirá a las reuniones de la Junta y tendrá voz pero no tendrá voto. **ARTICULO 31: REUNIONES**. La Junta Directiva se reunirá mensualmente por lo menos una vez y deberá reunirse además cuantas veces así lo disponga la misma Junta o cuando sea citada por el Presidente, el Gerente, el Revisor Fiscal o por dos miembros principales. Las reuniones se efectuaran en el domicilio social o en el lugar que acuerde la misma Junta. **ARTICULO 32: FUNCIONAMIENTO**. El funcionamiento de la Junta Directiva se regirá por las siguientes normas: 1.- Deliberará y decidirá válidamente con la presencia y con los votos de la mayoría de sus miembros, salvo los casos en los que la ley o los presentes estatutos exijan una mayoría especial. 2.- La citación para las reuniones la hará su presidente con señalamiento del día y hora o cualquiera de las personas autorizadas en estos estatutos para ello. Se comunicará con un día de antelación, por lo menos, pero estando reunidos todos sus miembros, podrán deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa. 3.- De todas las reuniones se harán actas que serán llevadas en un libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social y en ella se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de los asistentes con indicación de su carácter, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco; las personas que los emitieron, las constancias dejadas por los asistentes, las decisiones efectuadas, la fecha y hora de su clausura. 4.- Las actas deberán ser aprobadas por la Junta y firmadas por el presidente de la respectiva reunión y por el secretario titular ad-hoc que hubiere actuado en ella. **ARTICULO 33: FUNCIONES**. En la Junta Directiva se entiende delegando el mandato para administrar la sociedad y, por consiguiente tendrá atribuciones para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la sociedad y, de manera especial, tendrá las siguientes funciones: 1.- Reglamentar la colocación de acciones en reserva de acuerdo con los

requisitos legales y las normas de los presentes estatutos, y fijar el valor de los aportes en especial cuando la sociedad reciba bienes diferentes de dinero para el pago de la suscripción de acciones, excepto cuando se trate de acciones de industria. 2.-Convocar a la **ASAMBLEA DE ACCIONISTAS** a reuniones ordinarias y extraordinariamente siempre que lo exijan las necesidades imprevistas y urgentes de la sociedad o lo soliciten los socios que representen no menos de la quinta (175) parte de las acciones suscritas. 3.- Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa, señalar sus funciones fijar sus asignaciones o la forma de retribución, nombrar o remover libremente a los empleados de la sociedad ,a los cuales esté autorizada por estos estatutos, excepto aquellos cuyo nombramiento o remoción corresponda a la Asamblea de accionistas. 4.- **Nombrar y remover libremente al Gerente y Fijar su Remuneración**. 5.- Considerar y analizar los balances de prueba, lo mismo que aprobar previamente el balance general de fin de ejercicio, el informe de la administración y el proyecto sobre distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que se debe presentar a la asamblea General en sus reuniones ordinarias. 6.- Disponer del establecimiento o la clausura de sucursales o agencias dentro o fuera del domicilio social. 7.- Fijar las políticas, de la sociedad en los diferentes ordenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica y laboral, aprobar planes de inversión y de producción, decidir sobre nuevos productos y ventas; establecer normas generales en materia de precios y de venta de productos resultado de las actividades de la empresa y dictar las normas para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la sociedad. Hacer cumplir los estatutos. 8.- Determinar la aplicación que deberá darse a las utilidades, que con carácter de reserva de inversión,

hayan sido aprobadas por la asamblea general de accionistas para el aprovechamiento de incentivos establecidos por las leyes fiscales. 9.- autorizar previamente la celebración de actos jurídicos o contrato de cuantía igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales, sea cual fuere su naturaleza. 10.- Autorizar por vía general liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la sociedad. 11.- Decidir en caso de mora de algún accionista para el pago de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito. El arbitro de indemnización que deba emplearse por el gerente, entre los varios autorizados por la Ley. 12.- Conceder autorizaciones al gerente y a los miembros de la Junta Directiva en los casos y con los requisitos exigidos por la Ley para enajenar o adquirir acciones que hubiere suscrito, el arbitrio de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito, el arbitro de indemnización que deba emplearse por el Gerente, y a los miembros de la Junta directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la Ley para enajenar o adquirir acciones de la empresa. 13.- Autorizar al Gerente para que solicite, llegado el caso, que se admita a la empresa la celebración de concordato preventivo con sus acreedores. 14.- autorizar el registro de la sociedad en el registro nacional de valores y bolsa de valores. 15.- Disponer los aumentos de capital autorizado cuando se trate de hacer nuevas inversiones en infraestructura de los servicios públicos del objeto social. 16.- Convocar a la Asamblea extraordinaria de accionistas cuando lo considere conveniente. 17.- Servir de órgano consultivo y asesor y asesor del gerente y ejercer las demás funciones que se adscriban en los presente estatutos y en las leyes. 18.- Las demás funciones que le otorgue la Ley o estos estatutos. **ARTICULO 34: DELEGACION**. La Junta directiva podrá delegar en el Gerente cuando lo juzgue oportuno para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones enumeradas en el articulo precedente, siempre que por su naturaleza sean delegables y no se encuentre prohibida. **ARTICULO 35: GERENTE**. Le corresponde la administración inmediata de la empresa, su representante legal y gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un gerente, designado por la Junta Directiva, para periodos de un año y removible libremente por ella

en cualquier tiempo. Todos los empleados de la Empresa con excepción de los designados por la Asamblea general de accionistas, si los hubiere, están sometidos al gerente en el desempeño de sus cargos. **ARTICULO 36: SUPLENTES**. En los casos de falta temporal del gerente y en las absolutas mientras se provea el cargo, o cuando se hallare legalmente inhabilitado para actuar en un asunto determinado, el gerente será reemplazado por un (1) suplente designado pro la Junta Directiva. **ARTICULO 37. FUNCIONES**. El Gerente es un mandatario con representación legal de la empresa, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y la supervisión general de la empresa, las cuales cumplirá con arreglo a las normas de estos estatutos y las disposiciones legales y con sujeción a las ordenes e instrucciones de la Junta Directiva. Además de las funciones generales indicadas, le corresponde en particular al gerente: 1.- Representar legalmente a la Empresa para todos los efectos y en todos los casos. 2.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 3.- Nombrar y remover libremente a los empleados de sus dependencias, así como a los demás que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegación de funciones que para tales efectos pueda hacerle a la Junta Directiva. 4.- Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantendrá adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales; someter a su consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración y suministrarle los informes que ella les solicite en relación con la sociedad y con sus actividades. 5.- Presentar a la Asamblea General de accionistas en su reunión ordinaria, el informe sobre la forma como haya llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomiende la asamblea de

organizar, coordinar, y dirigir los servicios que preste la Empresa, bajo los principio de equidad, economía y eficiencia. 7.- Desarrollar la política general, los planes y programas que fije la Junta Directiva a la Empresa. 8.- Proponer a la Junta Directiva la creación de las dependencias & cargos necesarios para el cabal cumplimiento del servicio de la Empresa. 9.- Expedir el manual de funciones y requisitos y de procedimiento que sean requeridos para la buena marcha de la Empresa. 10.- Expedir el Reglamento Interno de la Empresa. 11.- ejecutar las acciones necesarias para cumplir con las directrices fijadas por los organismos reguladores y de control de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. 12.- Adelantar los procesos contractuales necesarios para el cabal cumplimiento del desarrollo funcional y operacional de la entidad. 13.- La celebración de actos jurídicos o contrato de cuantía igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales, sea cual fuere su naturaleza. Para montos superiores requerirá autorización de la Junta directiva- 14.- Las demás que le confieren estos estatutos y la ley. **ARTICULO 38. COMPETENCIA.** Como representante legal de la empresa, en proceso y fuera de proceso el gerente tiene facultades para ejecutar o celebrar, sin otras limitaciones que las establecidas en los presentes estatutos o cuando se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea de accionistas, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la sociedad y los que se relacionan directamente con la existencia y funcionamiento de la misma. El Gerente queda investido de poderes especiales para transigir, arbitrar y comprometer los negocios sociales, promover y coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso-administrativas en que la empresa tenga interés e interponer todos los recursos que sea procedentes conforme a la Ley; desistir de las acciones o recursos que interponga; renovar obligaciones y créditos, dar o recibir bienes en pago; constituir apoderados judiciales, delegarle facultades, revocar mandatos y

ARTICULO 39. REVISOR FISCAL. NOMBRAMIENTO.-

para periodos de un (1) año, simultaneo al de la Junta directiva, pero puede ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea y elegido indefinidamente. El revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de accionistas. **ARTICULO 40. REQUISITOS Y REGIMEN APLICABLE**. El Revisor Fiscal deberá ser contador Público y estará sujeto a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibles y responsabilidad que establecen las Leyes. La Asamblea podrá encomendar las funciones de Revisor Fiscal a una persona jurídica especializada en estas actividades o a una firma de Contadores Públicos. **ARTICULO 41. FUNCIONES**. Son funciones del Revisor Fiscal: 1.- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general de accionistas y de la Junta Directiva. 2.- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta directiva o al Gerente según los casos, de las irregularidades que ocurra en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios. 3.- Colaborar con las entidades Gubernamentales que puedan ejercer competencias de Inspección y Vigilancia de la empresa y rendir los informes a que haya lugar. 4.- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea de accionistas y de la Junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de sus cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. 5.- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro titulo. 6.- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control

permanente sobre los valores sociales. 7.- autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. 8.- convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. 9.- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los presentes estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, les encomiende la Asamblea de Accionistas. **CAPITULO VI - ----------BALANCES, RESERVAS Y DIVIDENDOS: ARTICULO 42. BALANCES.** El ejercicio social se ajustará al año calendario anualmente, con efecto al 31 de diciembre, la sociedad hará corte de cuentas para producir el balance general, el estado de perdidas y ganancias correspondiente al ejercicio finalizado con esta fecha y el inventario detallado de todos los activos y pasivos de la sociedad, de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas, los cuales se someterán a la consideración de la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, junto con los informes, proyectos y demás documentos exigidos por la Ley. En las épocas que determine la Junta Directiva, se harán balances de prueba o especiales y se producirán los demás estados financieros que para las necesidades de la administración disponga la misma junta. **ARTICULO 43. UTILIDADES**. No habrá lugar a distribución de utilidades sino con base en balances generales reales y fidedignos de fin de ejercicio, aprobados por la asamblea general de accionistas. Tampoco podrán distribuirse utilidades mientras no se hayan cancelado las perdidas de ejercicios anteriores que afecten el capital cuando a consecuencia de las primeras se reduzca el patrimonio neto por debajo del monto del capital suscrito. **ARTICULO 44. DISTRIBUCION DE UTILIDADES**. Las utilidades de cada ejercicio social, establecidas con forme al balance general aprobado por la Asamblea General de Accionistas, luego de deducida la correspondiente provisión para los impuestos se distribuirán por la Asamblea con arreglo a las disposiciones legales correspondiente y a las reglas que a continuación se enuncian: 1.- si hubiere perdidas no canceladas de ejercicios anteriores que afecten el capital las utilidades se aplicaran a la cancelación de dichas perdidas. 2.- El diez por ciento (10%) de las utilidades se llevaran a reserva legal hasta concurrencia del

cincuenta por ciento (50%), al menos, del capital suscrito. Alcanzado dicho límite quedará a decisión de la asamblea continuar incrementando la reserva legal, pero si disminuyese será obligatorio apropiar el diez por ciento (10%) de las utilidades liquidas de cada ejercicio hasta que la reserva alcance nuevamente el limite indicado. 3.- Efectuada la apropiación para la reserva legal se harán las apropiaciones que, con observancia de los requisitos legales acuerde la asamblea para reservas voluntarias u ocasionales. 4.- El remanente de las utilidades se destinará al pago de dividendos a los accionistas, salvo decisión en contrario aprobada con los votos correspondientes al setenta por ciento (70%) al menos de las acciones representadas. **ARTICULO 45. RESERVAS VOLUNTARIAS U OCASIONALES**. Las reservas voluntarias u ocasionales que puedan crear la Asamblea de Accionistas, tendrán destinación especifica, pero solo serán obligatorias para el ejercicio en el cual se hagan. El cambio de destinación para tales reservas o su distribución podrán efectuarse únicamente por decisión de la asamblea. Las operaciones para la creación o el incremento de estas reservas deberán aprobarse con los votos correspondientes al setenta por ciento (70%) al menos, de las acciones representadas si con ellas se afecta el porcentaje mínimo de utilidades que de acuerdo con la Ley, debe repartirse a titulo de dividendo a las accionistas. **ARTICULO 46. PAGO DE DIVIDENDOS**. Los dividendos se pagaran a prorrata de las acciones inscritas, sin consideración a la parte pagada de su valor nominal dentro del año inmediatamente siguiente a la fecha en que se decreten. El pago se hará en las épocas que acuerde la Asamblea de accionistas al decretarlo y a quien tenga la calidad de accionista al momento de hacerse exigible cada pago. Por decisión de la Asamblea de Accionistas el dividendo podrá pagarse en

forma de acciones liberadas. Esta decisión para accionistas cuando haya sido aprobada con el voto del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas; a falta de esta mayoría quedará a elección del accionista recibir el dividendo en acciones o exigir su pago en efectivo. **CAPITULO VII----------DISOLUCION Y LIQUIDACION: ARTICULO 47. CAUSALES DE DISOLUCIÓN**. La sociedad se disolverá por las causales previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 457 del Código del Comercio, o en el evento de que todas las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un accionista y en cualquier momento por decisión de la asamblea de accionistas, adoptada con los votos correspondientes a no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. **ARTICULO 48. DISOLUCION EVENTUAL POR PÉRDIDAS**. Cuando ocurran perdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, la sociedad no se disolverá ipso facto, pues la Asamblea de Accionistas podrá tomar u ordenar las medidas conducentes al restablecimiento del patrimonio neto por encima del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha del balance en que aparezcan consumadas las perdidas. Si tales medidas no se adoptan dentro del plazo indicado, la Asamblea de Accionistas deberá declarar disuelta la sociedad para que se proceda a su liquidación. Cuando se verifiquen las perdidas indicadas en el presente artículo, los administradores se abstendrán de iniciar nuevas operaciones y convocaran inmediatamente a la Asamblea General, para informarle completa y detalladamente de dicha situación. **ARTICULO 49. LIQUIDADOR**. Disuelta la sociedad por cualquier causal, la liquidación y división del patrimonio social se hará de conformidad con lo prescrito por las disposiciones legales, por un liquidador especial designado por la Asamblea de Accionistas, sin perjuicio de que esta pueda designar varios liquidadores y determinar en tal caso si deben obrar conjunta o separadamente. Por cada liquidador, la Asamblea de Accionistas le asignará un suplente. Mientras no se haga y registre el nombre del liquidador y suplente, actuaran como tales las personas que figuren en el Registro Mercantil como Gerente y Suplentes. **ARTICULO 50. REGLAS**

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DEL 2009

PARA LA LIQUIDACION. La liquidación de la sociedad y la división del patrimonio social se adelantaran de acuerdo con las leyes mercantiles y con las disposiciones del Código Civil aplicables y observando las siguientes normas: 1.- La Asamblea de Accionistas será convocada y se reunirá en las épocas, forma y termino prescritos para las reuniones ordinarias y extraordinariamente cuantas veces fuere convocada por el liquidador, el Revisor fiscal alguna autoridad competente cuando lo solicite un numero plural de accionistas que representen por lo menos la quinta (5) parte de las acciones suscritas. 2.- La Asamblea General de Accionistas podrá determinar que bienes deberán ser distribuidos en especie, fijar los valores y la forma para las adjudicaciones de tales bienes y autorizar al liquidacor para hacer las correspondientes distribuciones con observancia de los requisitos exigidos por la ley. 3.- Todos los pagos de los accionistas sean a titulo de reembolso de capital o de participación en el superávit, se harán simultáneamente para todos ellos y a prorrata de sus acciones. 4.- Para la aprobación de las cuentas periódicas rendidas por el liquidador, o de las ocasionales que se le exijan, asi como para autorizar la adjudicacion de bienes en especie, conceder ventajas especiales a deudores de la sociedad y para llevar a efecto las transacciones o desistimientos que sean necesarios o convenientes para facilitar o concluir la liquidación, bastara la mayoría absoluta de los votos presente. 5.- Para la aprobación de la cuenta final de liquidación y el acta de distribución, basta el voto favorable de la mayoría de los accionistas que concurran a la asamblea, cualquiera que sea el número de accionistas que represente. **ARTICULO 51. SECRETARIO**. La Junta directiva podrá en cualquier momento, crear el cargo de Secretario permanente de la Empresa, determinar sus funciones y asignaciones, proveer y remover libremente el cargo. Además

de las funciones especiales que le sean señaladas por la Junta, el secretario será colaborador permanente del Gerente, tendrá a su cargo la custodia de los libros de actas de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, comunicará las citaciones para las reuniones de la Junta, llevará el libro de registro de Acciones y refrendará los títulos de acciones. Mientras a juicio de la Junta las necesidades de la administración no requieran la creación y provisión del cargo de secretario podrá adscribir las funciones indicadas antes a otro de los empleados de la empresa diferente del Revisor Fiscal, o designar un Secretario Ad-Hoc. **ARTICULO 52. CLAUSULA COMPROMISORIA**. Toda diferencia o controversia judicial relativa al contrato social, de los socios entre si y de estos con la sociedad se resolverá en derecho por un Tribunal de Arbitramento, cuya designación, sede y funcionamiento se regirá por la legislación aplicable en el momento de la controversia. **ARTICULO 53. LIMITACIONES DE FACULTADES POR RAZON DE LA CUANTIA**. En los casos en que los presentes estatutos establecen limitaciones a las facultades de los administradores por razón de la cuantía de los actos, contratos u operaciones, se entenderá que todos aquellos que versan sobre el mismo negocio, constituyen un solo acto o contrato para efectos de la limitación aplicable. **ARTICULO 54. DERECHO DE INSPECCION**. Durante los quince (15) días hábiles inmediatamente anteriores a la reunión de la asamblea de Accionistas en que haya de considerarse el balance de fin de ejercicios serán puestos a disposición de los accionistas en las oficinas de la Gerencia, el balance, inventarios, memoria de los administradores, informes, libros y demás comprobantes exigidos por la Ley. De ese hecho, se dará cuenta a los accionistas en el aviso de convocatoria. Durante el lapso indicado los accionistas podrán ejercer libremente el derecho de inspección y vigilancia que a su favor consagra la Ley. No obstante la limitación indicada en este artículo para el ejercicio del derecho de inspección, dicho periodo podrá ser ampliado por la Junta directiva, a solicitud de cualquier accionista que represente no menos de la cuarta (1/4) parte de las acciones suscritas, con el fin de permitir la práctica de una auditoría externa, a costo exclusivamente del solicitante. La Junta Directiva determinará en tales casos las condiciones para la práctica de la

auditoría en forma que no interfiera el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

ARTICULO 55. NEGOCIACION DE ACCIONES POR LOS ADMINSITRADORES. Los administradores es decir el Gerente y los Miembros de la Junta directiva, no podrán ni por si ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la empresa, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros excluido el solicitante. **SEGUNDA PARTE: SUSCRIPCION Y PAGO DEL CAPITAL: ARTICULO 56. CAPITAL SUSCRITO**.- De acuerdo con lo previsto en el articulo 19.6 de la Ley 142 de 1994 del capital autorizado, los socios fundadores han suscrito acciones por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10.000.000). **ARTICULO 57. CAPITAL PAGADO**.- En la Fecha de constitución de la sociedad cada socio ha pagado como se describe a continuación, el aporte inicial de las acciones suscritas, en consecuencia EL CAPITAL PAGADO es de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000). **PROPORCIONES EN QUE SE SUSCRIBE Y PAGA EL CAPITAL: ----------**

NOMBRE DEL ACCIONISTA	**SUSCRITO**	**PAGADO.**	**%**
MUNICIPIO DE SACAMA	**$ 9.400.000.**	**$ 5.000.000**	**94%**
EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL EPHAC S.A ESP			
----------	**$ 600.000.**	**$ -0-**	**6%**

Lo que indica que el municipio de Sácama será propietario de NOVECIENTAS CUARENTA (940) acciones a valor de DIEZ MIL PESOS ($

E.S.P será propietario (a) de SESENTA (60) acciones a valor de DIEZ MIL PESOS ($10.000) cada una. **SALDO POR PAGAR.**- Cada suscriptor individualmente se obliga a pagar la suma adeudada en razón de la suscripción de acciones de acuerdo con el respectivo saldo por pagar, que se indica en la lista anterior, el término máximo de un (1) año, contado a partir de la fecha del presente instrumento. **TERCERA PARTE: NOMBRAMIENTOS:** Para el periodo inicial de la empresa y hasta que los componentes órganos sociales efectúen las designaciones, los fundadores acuerdas los siguientes nombramientos en quienes se encuentren desempeñando los cargos de: **JUNTA DIRECTIVA:** En Reprentación del Municipio de Sácama: 1.- El delegado del Alcalde Municipal es el Tesorero Municipal de Sácama YOLANDA RAMOS SEPULVEDA, CC. 1.052.379.070 de Duitama, Boyacà. 2.- Secretario de Planeación, Obras y servicios Públicos, JHON MICHELL FONSECA RODRIGUEZ .C. C. No 74.370.731 de Duitama, Boyacá. 3.- El representación de EMPRESAS PUBLICAS DE EPHAC S.A E.SP : OSCAR OSNEYDER SANABRIA PARRA cc. 74.861.545 de Yopal. 4.- En representación de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo se elige un Vocal de Control registrador por el Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios mencionados y reconocido por el Municipio de Sácama. Esta Junta Directiva se reunirá a más tardar durante el mes siguiente a partir de expedidos estos estatutos, donde nombraran el Gerente, estructuraran la empresa y las demás acciones para el funcionamiento de la empresa. HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA - -- - --- **COMPROBANTES FISCALES.** – Fotocopia de la Cédula del Sr. HERNAN MORA RODRIGUEZ, acta de posesión de fecha del primero (1) de enero del 2008, ante Juez Promiscuo Municipal, en la calidad de Alcalde; copia auténtica de los acuerdos No. 009 de 20 de Marzo, y Acuerdo No. 017 de Junio 16 de 2009 por medio de los cuales se otorga autorización al Alcalde para crear esta Empresa; Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Ing. OSCAR OSNEYDER SANABRIA PARRA cc 74.180.356 de Sogamoso, certificado de cámara de comercio, Resolución No. 002 del 14 de Agosto del 2009 por la cual se hace el Nombramiento del Gerente de EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO,

WK 11978495

DECIMA QUINTA HOJA DE LA ESCRITURA

No. DOS MIL SETENTA (2070) ----------

FECHA DE OTORGAMIENTO: OCTUBRE 23 DEL 2009

ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P, Acta de posesión y su respectiva autorización para celebrar este acto.fotocopia de la cédula de ciudadanía, estudio de nombre de la cámara de comercio, minuta. **OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION:** Leído el presente instrumento por los comparecientes y enterados de su inscripción en la Cámara de Comercio, le dieron su asentamiento y en prueba de ello, lo firman junto con el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza.

Edilberto Pérez Suárez
Notario Segundo

DERECHOS NOTARIALES $ 43.524 IVA:$ 25.684

SUPERINTENDENCIA Y FONDO $ 6.930

PAPEL DE SEGURIDAD WK 11978480 =11978481=11978482=11978483=11978484 11978485=11978487=11978488=11978489=11978490=11978491=119784921978493 LOS COMPARECIENTES 11978494=11978495.

HERNAN MORA RODRIGUEZ

ALCALDE MUNICIPAL DE SACAMA

OSCAR OSNEYDER SANABRIA PARRA

GERENTE DE EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL

IMPUESTO REGISTRO

EDILBERTO PEREZ SUAREZ

NOTARIO SEGUNDO

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/09/2026 - 17:06:00
Recibo No. S001083602, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VVJ1VSS8vT

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE.

LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELEFONO 3125028511 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB https://cccasanare.co/

****

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP.
Sigla : SACAMA S.A ESP
Nit : 900322822-4
Domicilio: Sácama, Casanare

MATRÍCULA

Matrícula No: 76387
Fecha de matrícula: 09 de noviembre de 2009
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 06 de abril de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : BRR CENTRO ALCALDIA MUNICIPAL
Barrio : BRR CENTRO
Municipio : Sácama, Casanare
Correo electrónico : sacama.esp@sacama-casanare.gov.co
Teléfono comercial 1 : 3108113595
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : BRR CENTRO ALCALDIA MUNICIPAL
Barrio : BRR CENTRO
Municipio : Sácama, Casanare
Correo electrónico de notificación : sacama.esp@sacama-casanare.gov.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 2070 del 23 de octubre de 2009 de la Notaria Segunda de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de noviembre de 2009, con el No. 13361 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP., Sigla SACAMA S.A ESP.

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/09/2026 - 17:06:00
Recibo No. S001083602, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VVJ1VSS8vT

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS ESPECIALES

Por documento privado No. 2 del 10 de septiembre de 2020 de la Asamblea Extraordinaria de Sacama, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de octubre de 2020, con el No. 38556 del Libro IX, se decretó REFORMA- CAPITAL PAGADO

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la sociedad la empresa de servicios publicos de sacama s.A. Esp. Que podra utilizar la sigla sacama s.A e.S.P. Sera: A) la empresa tiene como objeto principal la prestacion de servicios publicos domiciliarios de acueducto, alcantarrillado, gas y aseo, conservacion de cuencas hidrograficas y demas actividades complementarias. La empresa se encargara de la captacion, tratamiento, distribucion y comercializacion de agua potable apta para el consumo humano, la captacion y conduccion de vertimientos y recoleccion y disposicion final de residuos solidos urbanos. B) formulacion de planes y programas para el desarrollo de los servicios publicos domiciliarios, asesorar y realizar consultorias. C) cuando la junta directiva lo considere conveniente la empresa podra desarrollar la prestacion y/o administracion de otros servicios publicos domiciliarios, ya sea de manera directa o a traves de convenios con otras entidades territoriales o instituciones prestadoras de servicios publicos. Esta prestacion o administracion sera a titulo oneroso. D) la empresa podra prestar los servicios publicos domiciliarios con su objeto en otros municipios cuando haya atendido de manera satisfactoria a los usuarios del municipio de sacama, previa autorizacion de la junta directiva. Estos servicios seran a titulo oneroso. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la prestacion de los servicios publicos domicilarios.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 10.000.000,00
No. Acciones	1.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 9.400.000,00
No. Acciones	940,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El gerente es un mandatario con representacion legal de la empresa, la gestion comercial y financiera, la responsabilidad de la accion administrativa, la coordinacion y la supervision general de la empresa, las cuales cumplira con arreglo a las normas de estos estatutos y las disposiciones legales y con sujecion a las ordenes e instrucciones de la junta directiva.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/09/2026 - 17:06:00
Recibo No. S001083602, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VVJ1VSS8vT

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Ademas de las funciones generales indicadas, le corresponde en particular al gerente: 1. Representar legalmente a la empresa para todos los efectos y en todos los casos. 2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la asamblea general y de la junta directiva. 3. Nombrar y remover libremente a los empleados de sus dependencias, asi como a los demas que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegacion de funciones que para tales efectos pueda hacerle a la junta directiva. 4. Citar a la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantendra adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales; someter a su consideracion los balances de prueba y los demas estados financieros destinados a la administracion y suministrarle los informes que ella les solicite en relacion con la sociedad y con sus actividades. 5. Presentar a la asamblea general de accionistas en su reunion ordinaria, el informe sobre la forma como haya llevado a cabo su gestion y las medidas cuya adopcion recomiende la asamblea de organizar, coordinar, y dirigir los servicios que preste la empresa, bajo los principio de equidad, economia y eficiencia. 7. Desarrollar la politica general, los planes y programas que fije la junta directiva a la empresa. 8. Proponer a la junta directiva la creacion de las dependencias o cargos necesarios para el cabal cumplimiento del servicio de la empresa. 9. Expedir el manual de funciones y requisitos y de procedimiento que sean requeridos para la buena marcha de la empresa. 10. Expedir el reglamento interno de la empresa. 11. Ejecutar las acciones necesarias para cumplir con las directrices fijadas por los organismos reguladores y de control de los servicios publicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, 12. Adelantar los procesos contractuales necesarios para el cabal cumplimiento del desarrollo funcional y operacional de la entidad. 13. La celebracion de actos juridicos o contratos de cuantia igual o inferior a cincuenta (50) salarios minimos legales mensuales, sea cual fuere su naturaleza. Para montos superiores requerira autorizacion de la junta directiva. 14. Las demas que le confieren estos estatutos y la ley.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 002 del 03 de agosto de 2026 de la Reunion De Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 01 de septiembre de 2026 con el No. 56021 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JHON JAIRO CARRILLO PARADA	C.C. No. 1.016.059.222

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 1 del 03 de agosto de 2026 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 31 de agosto de 2026 con el No. 56015 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	FREDY YOVANI AVELLANEDA LIZARAZO	C.C. No. 1.118.564.481
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	JORGE IGNACIO FRANCO AMEZQUITA	C.C. No. 9.432.254
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	OSCAR JAVIER CUESTA SILVA	C.C. No. 1.023.950.242
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	DAYAN ALEJANDRO ROLDAN CELEITA	C.C. No. 1.049.641.220
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	DIANA PATRICIA BARON MANRIQUE	C.C. No. 33.379.632

REFORMAS DE ESTATUTOS

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/09/2026 - 17:06:00
Recibo No. S001083602, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VVJ1VSS8vT

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) D.P. No. 2 del 10 de septiembre de 2020 de la Asamblea Extraordinaria	38556 del 20 de octubre de 2020 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3600
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $248.242.579,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/09/2026 - 17:06:00
Recibo No. S001083602, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN VVJ1VSS8vT

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/50 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

LA SECRETARIA
SONIA BEATRIZ ARENAS RIVERA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300600305

PIB
17:41:03

Bogotá DC, 03 de agosto del 2026

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) JHON JAIRO CARRILLO PARADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016059222:

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 lunes 03 de agosto de 2026, a las 17:25:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1016059222
Código de Verificación	1016059222260803172500

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:08:45 PM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1016059222**

Apellidos y Nombres: **CARRILLO PARADA JHON JAIRO**

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, 03/08/2026 06:22:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1016059222** y Nombre: **JHON JAIRO CARRILLO PARADA.**

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. **145137236** . 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

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 11:13:37 horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1016059222,** Apellidos y Nombres **CARRILLO PARADA JHON JAIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA SACAMA**, con NIT **800103663-8** 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.

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 28 de agosto de 2026, a las 09:11:33, 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	9003228224
Código de Verificación	9003228224260828091133

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301994389

PIB
09:50:04

Bogotá DC, 28 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SACAMA S.A. ESP. identificado(a) con NIT número 9003228224:

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

ACTA DE POSESIÓN N° 003-03-08-2026

En Sácama Casanare, a los tres (3) días del mes de agosto del año dos mil veintiseis (2026), ante el señor Alcalde Municipal de Sácama, se presentó **JHON JAIRO CARRILLO PARADA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.016.059.222 de Bogotá D.C, con el fin de tomar posesión en el cargo de **GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS**.

Para tal efecto presentó los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía No.1.016.059.222 de Bogotá D.C.
- Hoja de Vida formato de la Función Pública.
- Declaración de Bienes y Rentas formato de la Función Pública.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, bajo cuya gravedad al posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes, y los deberes de su cargo, quedando facultado legalmente para ejercerlo.

QUIEN POSESIONA

FREDY AVELLANEDA LIZARAZO
Alcalde Municipal

EL POSESIONADO

JHON JAIRO CARRILLO PARADA
CC. No. 1.016.059.222 de Bogotá D.C.
Gerente Empresa de Servicios Públicos

GESTIÓN DOCUMENTAL

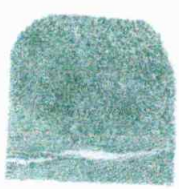
Original: Interesado
1ª Copia: Historia Laboral
2ª Copia: Carpeta\Actas posesión 2026



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.016.059.222
CARRILLO PARADA
APELLIDOS
JHON JAIRO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 08-AGO-1993
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-SEP-2011 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

I< 1500156-01048534-M-1016059222-20181205 0063369084A 1