Concejo Municipal
De Guatapé

MUNICIPIO DE GUATAPE
No. Rad: 0469
Correspondencia RECIBIDA
Fech. Rad: 28/02/2020 09:16:13

Guatapé, 28 de febrero de 2020

Señor:

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde
Municipio de Guatapé - Antioquia

Cordial saludo,

De la manera más respetuosa me permito remitir a su despacho, para la realización de los trámites pertinentes, tres ejemplares en original del siguiente Acuerdo Municipal:

- ✓ Acuerdo N° 03 del 26 de febrero de 2020 **"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010".**

Atentamente,

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General

ACUERDO N° 03
26 de febrero de 2020

"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010"

El Honorable Concejo Municipal de Guatapé – Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993 artículo 41, 136 de 1994, 358 de 1997, 819 de 2003, 1551 de 2012,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adoptar los siguientes Estatutos que regirán la organización y el funcionamiento de La Empresa Industrial y Comercial del Estado Empresa Autónoma de Guatapé:

Capítulo I

De la naturaleza jurídica, domicilio, objetivos y funciones.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza Jurídica. La Empresa Autónoma de Guatapé es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

PARÁGRAFO: Para efectos legales, la Empresa Autónoma de Guatapé podrá utilizar la sigla "EAG".

ARTÍCULO 3.- Domicilio. La Empresa Autónoma de Guatapé, tendrá su domicilio principal en el municipio de Guatapé (Antioquia), no obstante, podrá por disposición de la Junta Directiva, abrir oficinas en cualquier ciudad del país.

ARTÍCULO 4.- Objeto. La EAG tendrá por objeto gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario, importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa.

PARÁGRAFO: Las actividades del objeto y los alcances que lo desarrollan se encuentran en competencia con el sector privado y/o público, Nacional o Internacional.

ARTÍCULO 5.- Funciones. La EAG tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la gestión, estructuración y ejecución de proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.
2. Promocionar, desarrollar y gerenciar, proyectos urbanísticos e inmobiliarios urbanos y rurales integrales y complementarios.
3. Proponer, promover y ejecutar las políticas de desarrollo que se le asignen y que tengan relación con proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional.
4. Administrar los bienes que se le entreguen a cualquier título; celebrar los contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
5. Comercializar servicios técnicos que tengan relación con proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios, técnicos, productivos, procedimentales, estructurales, estudios técnicos de prefactibilidad, diseños urbanos y complementarios, además de Celebrar convenios interadministrativos para el desarrollo de su objeto social.
6. Asesorías en derecho inmobiliario, elaboración de instrumentos de actuación del Plan de Ordenamiento Territorial como planes parciales o planes especiales proyectos, estudios y asesorías generales en el marco de su objeto social (financieras, jurídicas, técnicas, de gestión de calidad, tributarios, entre otras).
7. Explotación económica de sus bienes y propiedades, al igual que los bienes y propiedades que se reciban a cualquier título o por intermedio de un contrato de administración.
8. Adelantar procesos de gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, valorización, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, solo para vivienda de interés social o de interés prioritario.
9. Ejecutar proyectos de infraestructura vial como puentes, malla vial, pavimentos, que garanticen la movilización, componentes arquitectónicos, paisajísticos, espacio público, gestión social, medio ambiente, mantenimiento y rehabilitación, plazoletas, alamedas, paseos, entre otros y, demás actividades conexas y relacionadas con su objeto social.

10. Adquirir, toda clase de operaciones de crédito que le permita obtener fondos u otros activos necesarios para desarrollo de la empresa, con previa aprobación de la junta directiva.
11. Contratar con terceros el estudio, ejecución y desarrollo de proyectos previamente adjudicados a la empresa.
12. Constituir compañías filiales o fundaciones para el establecimiento y explotación de la empresa. Así, podrá hacer aportes en dinero, especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas.
13. Adquirir derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación y, en general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial y, todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por las compañías y las demás funciones derivadas de la ejecución de su objeto social y económico.
14. Fomentar el proceso educativo, tecnológico y de acceso a la informática.
15. Ejecutar planes, programas y proyectos, tendientes a fortalecer las actividades culturales, de recreación, deportivas, educativas y turísticas.
16. Fomentar todo tipo de economía solidaria y familiar y ejecutar proyectos que contribuyan a la generación de empleo.
17. Prestar el servicio de transporte terrestre y fluvial.
18. Actuar como banco de tierras
19. Administrar los recursos provenientes de cualquier tipo de recaudo que sea encomendado.
20. Ejecutar la operación logística de cualquier tipo de evento que contribuya al desarrollo municipal, regional o nacional.

PARÁGRAFO: La sostenibilidad de la empresa EAG debe estar reflejada en las actividades anteriormente descritas con los componentes Ambiental y Social.

ARTÍCULO 6.- Duración. La EAG tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que se disuelva y liquide en los casos y mediante los procedimientos previstos en la ley.

ARTÍCULO 7.- Régimen de los actos y contratos. La EAG se sujetará a las normas legales y reglamentarias que rigen las empresas industriales y comerciales del orden municipal; en las disposiciones civiles y comerciales y en especial, las Leyes 489 de 1998 y 1150 de 2007, artículos 13 y 14; y a las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

Capítulo II

De los órganos de dirección, administración y de la estructura de la empresa.

ARTÍCULO 8.- Dirección. La dirección y administración de la EAG estará a cargo de la Junta Directiva y el Gerente.

ARTÍCULO 9.- Gerente. La EAG tendrá un Gerente el cual será el representante legal de la entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y el funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad. El Gerente es agente del Alcalde y será de su libre nombramiento y remoción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 489 de 1998.

PARÁGRAFO: Durante las faltas temporales del Gerente lo reemplazará la persona que designe el Alcalde del Municipio de Guatapé.

ARTÍCULO 10.- Funciones del Gerente. Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal de la entidad, al Gerente le corresponde:

1- Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones estatutarias de la entidad y las determinaciones de la junta directiva.
2- "Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad, dentro de los lineamientos de la Junta Directiva, siempre que los mismos no superen los DOS MIL (2.000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.
3- Expedir los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo de la entidad dentro de los lineamientos y cuantías establecidas por la Junta Directiva.
4- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a la Junta Directiva.
5- Preparar y presentar para su aprobación oportuna por parte de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual, acorde con las políticas generales fijadas por dicho organismo.
6- Presentar a la Junta Directiva cuando esta se lo solicite, y por lo menos una vez al año, el informe de gestión y de rendición comprobada de las cuentas del periodo respectivo, conforme a la ley.
7- Rendir ante la Junta Directiva los informes sobre el estado y ejecución de los programas de entidad.
8- Dirigir y controlar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los procesos de selección de contratistas y de formalización de los contratos de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
9- Dirigir los aspectos laborales de la empresa.
10- Velar por la correcta aplicación de los fondos, del debido mantenimiento, custodia y utilización de sus bienes.
11- Ordenar los gastos con cargo al presupuesto y ejercer el correspondiente control administrativo en la ejecución de los mismos.
12- Representar a la empresa en los asuntos judiciales y extrajudiciales, y en ejercicio de esta facultad constituir apoderados para que la representen.

13- Delegar en los funcionarios que estime conveniente, las responsabilidades que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la entidad y reasumirla cuando así lo considere.

ARTÍCULO 11.- Actos del Gerente. Los actos y decisiones del Gerente, cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por las normas legales, los presentes estatutos o los Acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán "Resoluciones de Gerencia", las cuales se enumerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, serán radicadas y estarán bajo la custodia del archivo central de la empresa.

ARTÍCULO 12.- Junta Directiva. La EAG tendrá una Junta Directiva integrada por siete (7) miembros, la cual será presidida por el Alcalde del Municipio de Guatapé o su delegado, compuesta de la siguiente forma:

a) El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá.
b) El Secretario de hacienda.
c) Un (01) Representante del sector productivo comerciante
d) Un (01 Representante del sector cooperativo
e) Un (01 Representante del sector educativo
f) Un (01 Representante del sector deportivo
g) Un (01 Representante de las Juntas de Acción Comunal

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva no recibirán ninguna remuneración por el desempeño de su cargo, asistencia a reuniones, o cualquier otra actividad que desempeñen en razón de su encargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El período de los integrantes de la junta será indefinido, pues lo ejercerán mientras estén sus integrantes en el ejercicio de sus cargos en la administración municipal de Guatapé. Los representantes serán elegidos por cada una de las organizaciones.

ARTÍCULO 13.- Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1- Determinar a iniciativa del Gerente, la planta de cargos con las respectivas funciones y escala salarial.
2- Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del Gerente, los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.
3- Determinar la asignación salarial del Gerente, sin superar el salario del alcalde municipal.

4- Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
5- Formular las políticas generales de la empresa y los planes programas y proyectos que deba desarrollar.
6- Aprobar el proyecto de presupuesto en la Empresa y los planes de negocio para los períodos que señale. Al hacerlo, se entienden autorizadas todas las operaciones incluidas en ellos y que se consideren necesarias para su cabal ejecución, tales como asignación de recursos, formas de financiación, fuentes de crédito, constitución de garantías, entre otras.
7- Autorizar la participación en sociedades, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley para el cumplimiento de su objeto.
8- Autorizar al Gerente para delegar en servidores del nivel directivo y asesor, algunas atribuciones que le sean propias y especialmente determinadas.
9- Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deba rendir el gerente.
10- Autorizar al Gerente para celebrar contratos que comprometan los recursos de la Empresa de acuerdo con los montos establecidos en estos estatutos.
11- Autorizar la constitución de garantías reales o personales para respaldar las obligaciones de la entidad y de las empresas en las que se tenga alguna inversión de capital, pero limitadas hasta el porcentaje de la participación en su capital.
12- Revisar y autorizar el manual de funciones y los reglamentos internos de la empresa.
13- Delegar en el Gerente el ejercicio de algunas de sus funciones conforme a la ley.
14- Determinar la estructura orgánica de la Empresa y las modificaciones a la misma por iniciativa propia o del Gerente.
15- Las demás que dispongan los estatutos y la ley.

ARTÍCULO 14.- Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cada vez que lo determine el Alcalde del Municipio de Guatapé, el Gerente de la Empresa o dos (02) de los miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 15.- Lugar de reunión. La Junta Directiva se reunirá en su sede o en el lugar que se indique en la convocatoria.

ARTÍCULO 16.- Citación. La citación a los miembros de la Junta Directiva para las reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso se realizará a través de correo electrónico remitido a cada uno de los integrantes a la dirección que hayan informado a la administración de la empresa al momento de su nombramiento o cuando ocurran cambios en dicha dirección, será obligación de cada miembro la actualización y registro de sus datos en la administración de la sociedad para efectos de citaciones, notificaciones y

comunicaciones. Las sesiones ordinarias que se citen con ocho (8) días de antelación por correo o personal y las sesiones extraordinarias 48 a 72 horas vía telefónica.

ARTÍCULO 17.- Quorum y mayorías. La Junta Directiva requerirá para deliberar de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán igualmente por la mayoría de los asistentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Podrá haber reuniones no presenciales de Junta Directiva por cualquier medio cuando por caso fortuito, alguno de los miembros no pueda estar presente, para que puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrán tomarse las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de cinco (5) días, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente informará a los miembros de Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y/o por el secretario de la Junta. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de Junta Directiva.

PARÁGRAFO CUARTO: Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los miembros de Junta Directiva no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes allí señalado.

ARTÍCULO 18.- Invitados. A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir otros funcionarios o personas invitadas por la Junta Directiva, con el fin de que informen o conceptúen sobre temas materia de estudio.

ARTÍCULO 19.- Actas. De lo ocurrido en las sesiones de Junta Directiva se dejará constancia en actas que serán aprobadas por la misma Junta.

Las actas contendrán, al menos, su número, lugar, fecha y hora de la reunión, forma y oportunidad de la convocatoria, relación de los miembros asistentes y de los invitados según sea el caso, la relación de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y de las decisiones adoptadas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario de la Junta Directiva. Estas actas se transcribirán y conservarán dentro de un "Libro de Actas".

ARTÍCULO 20.- Denominación de los actos de la Junta directiva. Los actos por medio de los cuales se dicten disposiciones se denominarán "Acuerdos", las cuales se numerarán de forma consecutiva con indicación del día, el mes y el año en el cual fueron expedidas y llevarán la firma de quien preside la reunión y el secretario de la misma.

ARTÍCULO 21.- Responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades. Los miembros de la Junta Directiva están sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades que la ley establece para los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del orden municipal.

PARÁGRAFO: Los particulares que integren la Junta Directiva de la EAG, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. No obstante, lo referente la responsabilidad, las incompatibilidades e inhabilidades, se regirá por las leyes sobre la materia y en especial por lo dispuesto en estos estatutos y en lo establecido en el artículo 89 de la ley 489 de 1998.

Capítulo III

Del Personal.

ARTÍCULO 22.- Clasificación y vinculación del personal. Las personas naturales vinculadas a la planta de personal de la EAG se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales.

La vinculación y retiro de los funcionarios de la EAG se regirá por las disposiciones legales vigentes.

Tienen el carácter de empleados públicos, además del Gerente de la Empresa, las personas que se desempeñen en cargos calificados por la Junta Directiva en la planta de personal como de dirección, confianza y manejo.

El gerente será nombrado por el alcalde del Municipio de Guatapé. Los demás empleados públicos serán de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente. Los demás servidores serán trabajadores oficiales y se vincularán mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO 23.- Vinculación del personal. Los empleados públicos se vincularán mediante resolución administrativa y deberán posesionarse en sus respectivos cargos. Los trabajadores oficiales se vincularán mediante la celebración de contratos de trabajo los cuales deberán constar siempre por escrito.

ARTÍCULO 24.- Manuales de procedimiento. El Gerente con el fin de poder llevar a cabo eficazmente el control interno para la verificación y evaluación de desempeño de la EAG, propondrá a la junta la adopción de manuales de funciones y procedimientos de información y programas de selección, inducción y capacitación del personal.

La aplicación del sistema de control interno le corresponderá al Gerente.

ARTÍCULO 25.- Régimen Disciplinario. A los funcionarios de la EAG les será aplicable el código disciplinario único que esté vigente.

Capítulo IV

Del régimen de contratación.

ARTÍCULO 26.- Régimen de contratación. La selección de contratistas y el desarrollo de los contratos que requiera celebrar la EAG, se sujetaran al ordenamiento jurídico vigente y al manual de contratación de la entidad.

ARTÍCULO 27.- Competencia contractual. La competencia y responsabilidad en la ordenación y dirección de los procesos de selección de contratistas, bien sea por contratación directa o mediante procesos contractuales, y en la celebración y ejecución de los contratos a nombre de la EAG, radica directamente en el Gerente.

Capítulo V

Régimen Patrimonial, contabilidad y control fiscal.

ARTÍCULO 28.- Patrimonio. El Patrimonio de la EAG estará constituido por:

1- Los aportes con destino a su capital inicial.
2- Los impuestos, tasas, contribuciones, regalías o contraprestaciones, y sus rendimientos que se le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto.
3- Los recursos provenientes del desarrollo de sus actividades y el giro ordinario de sus negocios.
4- Los bienes que adquiera a cualquier título, gratuito u oneroso.
5- Los aportes o recursos, públicos o privados, que se le asignen o transfieran.
6- Bienes muebles e inmuebles de uso público y fiscales que la empresa y para fines específicos, entregue el ente territorial, Municipio de Guatapé, en los términos constitucionales y legales.
7- Los rendimientos financieros y operacionales, derivados de la comercialización de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.
8- Los pagos, indemnizaciones o compensaciones que se le asignen por parte de cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada.

ARTÍCULO 29.- Balance de inventarios, ganancias y pérdidas. anualmente, el 31 de diciembre, se elaborarán las cuentas y se hará el inventario y el balance general de fin de ejercicio, junto con el respectivo estado de ganancias y pérdidas, así como el informe de gestión del gerente.

ARTÍCULO 30.- Control Fiscal. El control fiscal de la EAG será ejercido por la entidad competente.

ARTÍCULO 31.- Control Interno. El Control Interno se ceñirá a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política y demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

Capítulo VI

Otras disposiciones.

ARTÍCULO 32.- Confidencialidad. Los miembros de la Junta Directiva y los demás funcionarios deberán guardar reserva absoluta sobre los asuntos confidenciales sometidos a su consideración o que conozcan por circunstancia de sus funciones, so pena de incurrir en causal de mala conducta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, disciplinarias o penales a las que haya lugar.

ARTÍCULO 33.- Vigencia. Los presentes estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación, por parte del Honorable Concejo Municipal de Guatapé, y deroga todas las disposiciones anteriores que hablen sobre los estatutos de la Empresa Autónoma de Guatapé.

ARTÍCULO 34.- El 80% de los excedentes de la E.A.G se reinvertían en el municipio de Guatapé y la junta directiva será la encargada de distribuir los recursos en el componente social.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Guatapé - Antioquia, después de haber sido aprobado, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

LEIDY JOHANA GALLEGO
Presidenta del Concejo

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General

Concejo Municipal
De Guatapé

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUATAPE – ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el Acuerdo N° 03 del 26 de febrero de 2020 **"POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010",** fue debatido por esta corporación en las siguientes fechas:

- Primer debate: (Comisión Tercera: Gobierno, Administrativa, de Bienes, Temas, Contratación, Convenios y Alianzas): 20 de febrero de 2020.
- Segundo debate (Sesión plenaria): 26 de febrero de 2020.

Se remite el presente Acuerdo al Despacho del Alcalde Municipal, para que se surtan los trámites de sanción pertinentes.

Dada en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

LINA MARIA GOMEZ
Secretaria General
Concejo Municipal

Centro Integrado de la Cultura Unidad B Piso 1 Telefono: 861 02 20, Celular: 3116468731

E-mail: concejo@guatape-antioquia.gov.co

ASOCIACION COMITÉ ETICO CULTURAL MUNICIPAL
DE GUATAPÉ.
NIT: 811039213-3
PEÑON DE GUATAPE CULTURAL
97.6 F.M STEREO

Nit: 811039213-3

Guatapé, 28 de febrero de 2020

LA ASOCIACIÓN COMITÉ ÉTICO CULTURAL MUNICIPAL DE GUATAPÉ, dando cumplimiento al Artículo 37 del Decreto 2681 de 1993, por medio del cual se establece la Publicación de los contratos en el Municipio de Guatapé.

CERTIFICA

Que a través de la Emisora Peñón de Guatapé Cultural El Concejo Municipal de Guatapé, publicó el acuerdo Nro. **03 de 2020 "POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPE Y SE DEROGAN LOS ACURDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010".** Fue publicado en este medio radial el 28 de febrero del presente año.

Para constancia firma,

WILSON URIEL JIMÉNEZ ALZATE
Gerente y Representante Legal ACEC

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
MUNICIPIO DE GUATAPÉ

Guatapé, 28 de febrero de 2020

Publíquese y Ejecútese el Acuerdo Nº 03 "POR EL CUAL SE ACTUALIZAN Y MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA AUTONOMA DE GUATAPÉ Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 021 DE 1988, 006 DE 1996 Y 013 DE 2010"

EL ALCALDE,

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ

CONSTANCIA: El presente Acuerdo distinguido con el número tres (03) fue recibido en la fecha, Guatapé, el veintiocho (28) de febrero de dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA

En tres (3) ejemplares envíese a la División Jurídica de la Gobernación del Departamento de Antioquia para su revisión.

CÚMPLASE,

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA:

El presente Acuerdo fue publicado en la Emisora Local de Guatapé, veintiocho (28) de febrero del año dos mil veinte (2020).

JUAN SEBASTIAN PEREZ FLOREZ
Alcalde Municipal