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

CERTIFICA

Que la **EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL,** identificado con Nit Nro. 901.537.748-4 ha suscrito los siguientes contratos en la Administración Municipal.

Contrato Interadministrativo CI-035-2021 cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINSITRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA DMINISTRACION DEL PROYECTO ADECUACION DEL CABLEADO ELECTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL"., por valor de SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($66.986.622), duración de 45 días desde 06 de diciembre de 2021 hasta el 31 de enero de 2022

Esta solicitud se expide en el municipio de El Peñol, a los veinte (20) días del mes de Octubre de 2026, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855 en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 6:00 pm

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Neider Marin – Profesional de Aseguramiento- Secretaria de Salud Neider Marin

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

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

CERTIFICA

Que la **EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL,** identificado con Nit Nro. 901.537.748-4 ha suscrito los siguientes contratos en la Administración Municipal.

Contrato Interadministrativo CI-037-2021 cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL AREA DE TECNOLOGIA Y TELECOMUNICACIONES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA"., por valor de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($75.000.000), duración de 45 días desde 29 de noviembre de 2021 hasta el 30 de enero de 2022

Contrato Interadministrativo CI-043-2023 cuyo objeto es: "SUMINISTRAR; INSTALAR Y PONER EN MARCHA NUEVOS SISTEMAS DE ILUMINACIÓN; IMPLEMENTANDO TECNOLOGÍA DE VANGUARDIA; AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE (ENERGÍA SOLAR); PARA EXPANDIR EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO (SALP) DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA"., por valor de OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($88.000.000), duración de 30 días desde 29 de noviembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023

Esta solicitud se expide en el municipio de El Peñol, a los veinte (20) días del mes de Octubre de 2026, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855 en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 6:00 pm

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Neider Marin – Profesional de Aseguramiento- Secretaria de Salud – NeiderMarinA

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857

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

CERTIFICA

Que la **EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL,** identificado con Nit Nro. 901.537.748-4 ha suscrito los siguientes contratos en la Administración Municipal.

Contrato Interadministrativo CI-055-2025 cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA PARA EL SUMINISTRO DE PANELES SOLARES EN HOGARES DE ADULTOS MAYORES Y PERSONAS OXIGENODEPENDIENTES EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA"., por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/L ($93,304,867.50), duración de 2 meses y 15 días desde el 01 de diciembre de 2025 hasta el 31 de enero de 2026

Esta solicitud se expide en el municipio de El Peñol, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2026, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855 en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 1:30 pm a 6:00 pm

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Neider Marin – Profesional de Aseguramiento- Secretaria de Salud Neider Marin

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

DECRETO Nro. 86
(06 de octubre de 2021)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP"

La Alcaldesa del Municipio de El Peñol, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales y en especial de las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, y el Acuerdo Municipal 013 del 30 de Agosto 2021", y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 489 de 1998, en su artículo 85, establece: *Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características:*
   a. *Personería jurídica;*
   b. *Autonomía administrativa y financiera;*
   c. *Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos, o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios, y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.*

2. Que, el Honorable Concejo Municipal de El Peñol, Antioquia, mediante el Acuerdo Municipal No. 013 del 30 de Agosto de 2021, concedió *"Facultades pro-tempore a la Alcaldesa del Municipio de El Peñol, para la creación de una empresa industrial y comercial del estado denominada Empresa Autónoma de El Peñol, por sus siglas EAEP".*

3. Que, en dicho Acuerdo se indicó, entre otras cosas que *"En el ejercicio de las facultades conferidas, la Alcaldesa deberá expedir el acto de creación y los estatutos de la misma, los cuales deberán contener por lo mínimo: 1. Naturaleza Jurídica, 2. Patrimonio, 3. Composición y funciones de sus diferentes órganos dentro de la estructura organizacional, 4. Régimen jurídico de los actos a celebrar, así como los de la planta de personal que se cree para su normal funcionamiento, 5. Estatutos en General donde se denote claramente el objeto a desarrollar y las actividades, que atendiendo a este objeto lícito la misma pueda desarrollar, 6. Realizar los actos traslaticios de dominio en caso de que como parte de la creación de la EICE, el Municipio de El Peñol, considere trasladar al patrimonio de la misma".*

4. Que, en igual sentido el Acuerdo en mención indica en el parágrafo primero del Artículo 2º que *"Las facultades se otorgan con la finalidad de dar vida jurídica a la Empresa Industrial y Comercial del Estado, denominada – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP, por lo cual el ejecutivo queda facultado en el tiempo para el ejercicio de las facultades que permitan dicho designio".*

5. Que, mediante el Decreto 84 del 04 de octubre de 2021, la Alcaldesa Municipal creó **LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP.**

6. Que, dando estricto cumplimiento a la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo Municipal No. 013 del 30 de Agosto de 2021, la Alcaldesa del Municipio de El Peñol.

En merito de lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Adoptar los estatutos de LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP.

CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, NATURALEZA Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 2º.- Denominación. Para todos los efectos legales la denominación será Empresa Autónoma de El Peñol y en desarrollo de su objeto podrá utilizar la sigla "EAEP".

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

ARTÍCULO 4º.- Naturaleza Jurídica. La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, vinculada al Municipio de El Peñol, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Alcaldía Municipal de El Peñol, Antioquia. Su régimen presupuestal y de personal es el de las entidades de esta clase.

ARTÍCULO 5º.- Duración. La duración de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" es por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 6º.- Patrimonio. El patrimonio de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" estará conformado por:

a. Los aportes económicos que realice el Municipio de El Peñol, donaciones y auxilios de personas naturales o jurídicas, lo mismo que las bonificaciones, participaciones, regalías o beneficios que percibiere a cualquier título de cualquier persona de derecho público o privado.
b. Los bienes muebles que el municipio transfiere a cualquier título, previo cumplimiento de la normatividad vigente.
c. Los fondos públicos, las tasas, rendimientos o contribuciones que se le asigne conforme a las normas vigentes.
d. Los recursos provenientes del desarrollo de su actividad y del giro ordinario de sus negocios.
e. Los bienes muebles que adquiera a cualquier título bien sean de una entidad pública o privada y que tengan como fin el ejercicio de su actividad, previo cumplimiento de la normatividad vigente.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

PARÁGRAFO. Según aprobación del Honorable Concejo Municipal el Municipio de El Peñol, Antioquia, realizada en el Acuerdo Nro. 013 del 30 de agosto 2021, "Se autoriza como capital inicial para la creación de la EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL, EAEP", el valor de cincuenta millones de pesos ($ 50.000.000) en efectivo que deberán ser entregados en una sola cuota durante la vigencia fiscal del año 2021, una vez la empresa esté legalmente constituida", razón por la cual, este será el patrimonio inicial de dicha Empresa.

CAPÍTULO II
OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 7°.- Objeto. La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" tiene por objeto gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

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

De igual manera, puede prestar servicios de manera directa o indirecta en materia logística, alquiler de espacios, suministro, atención y venta de alimentos para eventos tanto públicos como privados y podrá realizar labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad, a las fuerzas armadas y de policía y otras entidades de derecho público o privado, aplicándolos al desarrollo de los planes y programas que sean diseñados por tales organismos y por el Municipio de El Peñol, para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.

También se podrá prestar el servicio de transporte en cualquier modalidad por medio de cualquier contrato, directamente o por terceras personas, así mismo la contratación de personal en diferentes modalidades para las diferentes labores para el apoyo de las funciones misionales y apoyo a los proyectos de los planes de desarrollo de la Administración Municipal directamente o por terceras personas, además de realizar expropiaciones de acuerdo a las competencias otorgadas por la normatividad que rige la materia.

PARÁGRAFO. Se entiende como actuación urbana integral para fines de este Decreto lo contemplado en el artículo 114 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO 8º.- Desarrollo del objeto social. En desarrollo de su objeto social La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", tendrá las siguientes funciones y facultades básicas:

1. Participar en cualquier tipo de sociedad siempre y cuando su objeto social se encuentre relacionado.
2. Celebrar contratos, consorcios, uniones temporales, alianzas estratégicas, convenios interadministrativos, contratos de colaboración empresarial y demás actos requeridos para el cumplimiento del objeto social de la empresa.
3. Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
4. Girar aceptar, endosar, negociar, descontar y dar en prenda o garantía toda clase de instrumentos negociables y documentos civiles.
5. Comprar o vender acciones, bonos, documentos de deuda pública emitidos por empresas o entidades de cualquier naturaleza y formar parte como asociado, o fundador de entidades sin ánimo de lucro y entidades comerciales. Adquirir marcas o enseñar comerciales.
6. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
7. Gestionar el financiamiento de proyectos y/u obras con cualquier tipo de entidades o personas.
8. Tomar dinero en mutuo, con garantías reales y/o personales, o sin ellas.
9. Garantizar por medio de fianzas, prendas, hipotecas, o depósitos sus propias obligaciones; aceptar, ceder o endosar títulos de obligaciones privadas y celebrar el contrato de cuenta corriente o de simple gestión.
10. Cobrar honorarios, comisiones u otro tipo de remuneración, por los servicios que preste conforme a sus estatutos.
11. Elaborar directamente o por conducto de otras personas, estudios, proyectos, etc. Necesarios a la realización de los objetivos que se propone y ejecutar los mismos.
12. Realizar consultorías, interventorías, diseños, y demás estudios que se requieran dentro de los proyectos que se realicen en desarrollo de su objeto social o que sean solicitados por el Municipio u otras entidades públicas o privadas.
13. Consolidar una organización eficiente, eficaz, transparente y rentable en permanente búsqueda del mejoramiento como modelo empresarial.
14. Administrar los bienes que el Municipio y otras entidades públicas o privadas le entreguen y que sean parte de los proyectos que se estructuren o ejecuten o que se pretendan enajenar.
15. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas, proyectos, contratos o convenios en asocio con entidades públicas o privadas que tengan relación con su objeto.
16. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar proyectos para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas.
17. Comprar, arrendar, vender o realizar cualquier actividad comercial licita sobre bienes o servicios que tengan que ver con su objeto social.

18. Apoyar, gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar en materia logística celebraciones, eventos, ferias, concierto, reconocimiento, condecoraciones y otras actividades que requieran entidades públicas y/o privadas.
19. Atender todo lo relacionado con la formación a través de convenios o contratos direccionados con la Educación; eventos de entretenimiento y/o recreación, deportivos y actividades culturales.
20. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de renovación urbana y proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión.
21. Participar en la elaboración y formulación de planes parciales y unidades de actuación urbanística y coordinar los procesos necesarios para su formalización, implementación y ejecución.
22. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que requieran para el cumplimiento de su objeto y los requeridos por el municipio y otras entidades públicas.
23. Desarrollar proyectos urbanos integrales estratégicos para la concreción de Planes de Desarrollo a través de los diferentes tratamientos urbanos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial (renovación urbana, mejoramiento barrial, redesarrollo, conservación patrimonial y extensión urbana) y sus instrumentos de aplicación (planes parciales y planes zonales), desde los componentes de espacio público, vivienda, equipamientos y movilidad y obras públicas.
24. Promover la vinculación del sector privado en proyectos inmobiliarios, sociales, espaciales, de espacios públicos o similares en el marco de los Proyectos Urbanos Integrales.
25. Adelantar alianzas estratégicas con los sectores público o privados con el fin de adelantar o realizar proyectos inmobiliarios, de renovación urbana, espacios públicos o infraestructura institucional.
26. Adelantar proyectos de vivienda, así como promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando autosostenibilidad, mediante la explotación económica.
27. Comercializar servicios técnicos, estudios de prefactibilidad y factibilidad, diseños urbanos, complementarios y asesorías especiales para la operación del suelo.
28. Elaborar instrumentos de actuación del Plan de Ordenamiento Territorial como planes parciales y/o planes especiales.
29. Desarrollar proyectos urbanos, rurales, inmobiliarios y complementarios.
30. Atender de manera prioritaria programas y proyectos de orden inmobiliario en todo el territorio de su jurisdicción y en el territorio Colombia, siempre y cuando se encuentren considerados en la legislación vigente.
31. Formular, orientar, coordinar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social, relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.
32. Ejecutar proyectos de desarrollo local, a través la innovación y el Emprendimiento empresarial.
33. Planear y ejecutar proyectos para la generación de empleo digno, el estimulo y apoyar al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

34. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y trabajo para la comunidad, las cuales deben ser afines al objeto social de la entidad.
35. Adoptar proyectos de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, facilitando el aprovechamiento que se pueda generar en los sectores económicos asociados al aprovechamiento, la reutilización y a la comercialización.
36. Fomentar proyectos de asociatividad que permitan la inclusión y la cohesión social de la población vulnerable.
37. Propiciar la capacitación formal e informal a la población según los requerimientos que se deriven de cada uno de los renglones económicos o de la actividad sectorial que desempeñen.
38. Realizar, producir, grabar, transmitir y/o retransmitir todo tipo de contenidos audiovisuales para televisión, radio, web, o cualquier otro medio a utilizar.
39. Diseñar y reproducir piezas impresas para estrategias en pequeño y gran formato, así como material P.O.P de todo tipo, para entidades público y/o privadas según requerimientos.
40. Estructurar y divulgar proyectos, campañas, estrategias y programas de entidades públicas y/o privadas a través de medios masivos, alternativos, web, redes sociales, y demás medios en general.
41. Realizar, producir, imprimir e intermediar para el manejo o administración de planes de medios, planes de comercialización y todas las actividades relacionadas con la elaboración de mensajes comerciales y piezas publicitarias para televisión, radio, prensa, medios alternativos, medios virtuales o cualquier otro medio.
42. Estructurar estrategias de comunicación pública para el posicionamiento de imagen corporativa, institucional o publicitaria para entidades públicas y/o privadas según requerimientos.
43. Operar logísticamente directa o indirectamente eventos de carácter público o privado.
44. Prestar el servicio de transporte en cualquier modalidad, directamente o a través de terceros.
45. Contratar personal en diferentes modalidades para el apoyo de las funciones misionales y apoyo a los proyectos del plan de desarrollo de la Administración Municipal, de manera directa o a través de terceros.
46. Recomendar estrategias de comunicación pública, mercadeo, comercialización y publicidad para empresas e instituciones que así lo requieran en el ámbito público y/o privado.
47. Gestionar, liderar, promover, coordinar o ejecutar programas y proyectos de economía circular.

ARTÍCULO 9°.- Coordinación Interinstitucional. En los proyectos que gestione, promueve, lidere o coordine La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", y que requieran las acciones de otras entidades, esta propondrá mecanismos para la ejecución coordinada de dichas acciones comunes con La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", mediante la celebración de los correspondientes convenios o contratos interadministrativos o acuerdos.

ARTÍCULO 10°.- Régimen de los actos y contratos. La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" 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 III
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11°.- Dirección y Administración. La dirección y administración de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" estará a cargo de la Junta Directiva y un Gerente General quien será su Representante Legal.

ARTÍCULO 12°.- Gerente. La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" 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 El Peñol.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13°.- Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", estará integrada por siete (07) miembros, así:

- El Alcalde o su delegado.
- Secretario de General y de Gobierno, o quien haga sus veces. Cuyo suplente será Secretario de Educación, Cultura y Juventud, o quien haga sus veces.
- Secretario de Obra Pública e Infraestructura, o quien haga sus veces. Cuyo suplente será el Director de Planeación Municipal, o quien haga sus veces.
- Secretario de Hacienda o quien haga sus veces. Cuyo suplente será el Tesorero General, o quien haga sus veces.
- Un representante de los profesionales académicos del Municipio, designado por el Alcalde, con las demás condiciones establecidas en los presentes estatutos.
  Para dichos efectos se consideran profesionales académicos toda aquella persona que haya nacido y habite en el Municipio o haya habitado en él como mínimo durante los últimos cinco (5) años y que además acredite un nivel de estudios, como mínimo, universitarios. Este título deberá haber sido otorgado por una entidad de educación superior debidamente habilitada por el Ministerio de Educación Nacional, o quien haga sus veces, para dichos fines. El nacimiento en el Municipio deberá acreditarse aportando el debido registro civil. El domicilio en los últimos años deberá ser acreditado con el testimonio de mínimo dos (2) personas que así lo informen ante la Administración Municipal, según verificación que haga ésta última.
- Un representante del sector productivo o de emprendimiento del Municipio, designado por el Alcalde, con las demás condiciones establecidas en los presentes estatutos.
  Para dichos efectos se consideran miembros del sector productivo o emprendimiento toda aquella persona que haya nacido y habite en el

Municipio o haya habitado en él durante los últimos cinco (5) años y que además ejerza dentro del mismo cualquier actividad comercial lícita. Para el efecto deberán aportar, como mínimo, el certificado de existencia y representación legal o el registro del respectivo establecimiento comercial, con domicilio en el Municipio.
El nacimiento en el Municipio deberá acreditarse aportando el debido registro civil. El domicilio en los últimos años deberá ser acreditado con el testimonio de mínimo dos (2) personas que así lo informen ante la Administración Municipal, según verificación que haga ésta última.

- Un representante del sector privado del Municipio, designado por el Alcalde, con las demás condiciones establecidas en los presentes estatutos.
Para dichos efectos se consideran miembros del sector privado toda aquella persona que haya nacido y habite en el Municipio o haya habitado en él durante los últimos cinco (5) años.
El nacimiento en el Municipio deberá acreditarse aportando el debido registro civil. El domicilio en los últimos años deberá ser acreditado con el testimonio de mínimo dos (2) personas que así lo informen ante la Administración Municipal, según verificación que haga ésta última.

PARÁGRAFO UNO. El Alcalde Municipal o su delegado, será el Presidente de la Junta.

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

PARÁGRAFO DOS. Para el caso de los representantes de la comunidad (profesionales académicos, sector productivo o de emprendimiento y sector privado) se hará una convocatoria pública para que los interesados en pertenecer a dicha Junta así se postulen. Esta invitación se realizará por medios radiales, página web de la Alcaldía y cualquier otro medio de difusión que se considere oportuno para dichos efectos.

De la totalidad de las personas que se postulen, que deberán ser por lo menos una terna para cada sector, el Alcalde Municipal elegirá los tres miembros de Junta, con sus respectivos suplentes, es decir, de cada una de dichas ternas se elegirá principal y suplente.

PARÁGRAFO TRES. Periodo: Los miembros de Junta Directiva que sean funcionarios del Municipio, tendrán un periodo en dicha Junta por el mismo tiempo que ocupen el cargo. Tratándose de los representantes de la comunidad (profesionales académicos, sector productivo o de emprendimiento y sector privado) el periodo como miembro de Junta será de cuatro (4) años, con posibilidad de ser reelegidos por el mismo periodo por una única vez.

ARTÍCULO 14º.- Condición de miembro de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos, ni recibirá por dicha condición ningún tipo de pago o contraprestación.

ARTÍCULO 15º.- Responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de la Junta Directiva. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y

responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva es el establecido en el Decreto Ley 128 de 1976, Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 16°.- 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. Formular la política general de la Empresa, sus planes y programas de conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio.
2. Determinar a iniciativa del Gerente, la planta de cargos con las respectivas funciones, escala salarial y salario asignado. Estas escalas salariales no podrán superar las escalas establecidas para el nivel central del Municipio de El Peñol.
3. Crear, suprimir o fusionar, a iniciativa del Gerente, los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.
4. Adoptar cualquier reforma a los Estatutos Internos de la Entidad.
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. Servir como órgano consultivo al Gerente General de la Empresa.
16. Dictar su propio reglamento.
17. Las demás que dispongan los estatutos y la ley.

ARTÍCULO 17°.- Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cuatro (4) veces al año de manera presencial, virtual o por comunicación simultánea, y extraordinariamente de la misma manera cuando

sea convocada por el Presidente de la Junta, o por el Gerente General de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP".

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.

ARTÍCULO 18°.- Quórum deliberatorio y decisorio. Para conformar el quórum deliberatorio se requerirá la asistencia de mínimo cinco (5) de los miembros de la Junta Directiva, y la decisiones deberán ser aprobadas con el voto favorable de mínimo de cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 19°.- 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. Deberán realizarse las citaciones con tres (3) días calendario de antelación a su realización.

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

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 21°.- 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 esta.

ARTÍCULO 22°.- Invitados. A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir, sin derecho a voto, otros funcionarios o personas invitadas por la Junta Directiva, con el fin de que informen o conceptúen sobre temas materia de estudio.

ARTÍCULO 23°.- Secretario de la Junta Directiva. Actuará como Secretario General de la Junta Directiva, el Gerente General de La Empresa Autónoma de El

Peñol "EAEP". En caso de no estar el Gerente, podrá actuar como Secretario de la Junta uno de sus miembros u otro servidor público del nivel directivo de la empresa.

ARTÍCULO 24°.- Funciones del Secretario de la Junta Directiva. El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva con tres (3) días calendario de anticipación, remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
2. Preparar el orden del día de los temas a tratar en las sesiones de la Junta y hacer suscribir los documentos por parte de los integrantes que asistan.
3. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
4. Comunicar las decisiones de la junta.
5. Remitir a los miembros de la Junta Directiva copia de las actas aprobadas, con sus respectivos anexos.
6. Llevar el control de las actas, acuerdos y todo documento proferido por la Junta Directiva.
7. Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados en su calidad de Secretario de la Junta Directiva.
8. Expedir los documentos, certificaciones o constancias relacionadas con las actuaciones de la Junta Directiva.
9. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25°.- Presidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva será presidida por el Alcalde o su Suplente; al comenzar el correspondiente periodo, la Junta Directiva elegirá de entre sus Miembros un Vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

CAPÍTULO V
REPRESENTACIÓN LEGAL Y GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 26°.- Representación Legal. La administración de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", su representación legal y la gestión de sus negocios estarán a cargo del Gerente General, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos, todos los actos comprendidos en su objeto o que se relacionan directamente con su organización y funcionamiento.

PARÁGRAFO. En caso de falta temporal del Gerente General, la representación legal de la Empresa, será asumida mientras dure la ausencia, por quién designe el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 27°.- Funciones. 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 cincuenta (50) 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 28°.- 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.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 29°.- Régimen Jurídico de los actos y contratos. Los actos y contratos que celebre La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

ARTÍCULO 30°.- Régimen de contratación. La selección de contratistas y el desarrollo de los contratos que requiera celebrar La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" se sujetarán al ordenamiento jurídico vigente y al manual de contratación de la entidad.
Este manual deberá ser adoptado por la Junta Directiva de la entidad.

ARTÍCULO 31°.- 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 Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" radica directamente en el Gerente.

CÁPITULO VII
SISTEMA DE CONTROL

ARTÍCULO 32°.- 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 33°.- Control Administrativo. El control administrativo de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP", como empresa industrial y comercial del Estado, se cumplirá conforme los planes y programas previstos por las normas en especial las que establezca el Gobierno Municipal en la materia.

ARTÍCULO 34°.- Control Fiscal. El control fiscal de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" será ejercido por la Contraloría General de Antioquia, en los términos consagrados por la Constitución Política, la ley, las disposiciones que en materia de sistemas de control dicte la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 35°.- Control Presupuestal. El control administrativo de la programación, ejecución y seguimiento presupuestal estará a cargo del Gerente General quien velará porque la ejecución se adelante conforme a las disposiciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, relacionadas con el tema.

ARTÍCULO 36°.- Control Interno. La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" establecerá el sistema de control interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades de la entidad, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores, se ciñan a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que lo regulen y con la sujeción de los principios de eficacia, eficiencia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 37°.- Clasificación y vinculación del personal. Las personas naturales vinculadas a la planta de personal de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" se clasifican en empleados públicos y trabajadores oficiales.

La vinculación y retiro de los funcionarios de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" 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 El Peñol. 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 38°.- 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 39°.- 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 Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" 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 40°.- Régimen Disciplinario. A los funcionarios de La Empresa Autónoma de El Peñol "EAEP" les será aplicable el Código Disciplinario Único que esté vigente.

CAPÍTULO VI
Otras disposiciones.

ARTÍCULO 41°.- 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 42°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en El Peñol - Antioquia, a los seis (06) días del mes de octubre de 2021.

SORANY ANDREA MARÍN MARÍN
Alcaldesa Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Liceth Luna Rincón Abogada Contratista	
	Aringy Milena Uribe Ciro Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

ACUERDO Nro. 001
(18 de marzo de 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP"

La Junta Directiva de la EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales y en especial de las conferidas por la Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, y los Decretos Municipales 84, 86, 96, 97 y 101 de 2021 y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Honorable Concejo Municipal de El Peñol, Antioquia, mediante el Acuerdo Municipal No. 013 del 30 de Agosto de 2021, concedió *"facultades pro-tempore a la Alcaldesa del Municipio de El Peñol, para la creación de una empresa industrial y comercial del estado denominada Empresa Autónoma de El Peñol, por sus siglas EAEP".*

2. Que, mediante el Decreto 84 del 04 de octubre de 2021, modificado por el Decreto 096 del 19 de octubre de 2021, la Alcaldesa Municipal creó LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP.

3. Que, mediante el Decreto 86 del 04 de octubre de 2021, modificado por el Decreto 097 del 19 de octubre de 2021 y Acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 29 de octubre de 2021, se adoptaron los estatutos de LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO, DEL ORDEN MUNICIPAL – EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – EAEP.

4. Que, el Decreto 086 de 2021 establece "ARTÍCULO 16º.- 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: ... 4. Adoptar cualquier reforma a los Estatutos Internos de la Entidad".

5. Que mediante el acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 29 de octubre de 2021, se modificó el numeral 2 del artículo 28 del Decreto Municipal 086 de 2021.

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

6. Que el día 18 de marzo de 2024 se reunió la Junta Directiva y aprobó que el Gerente General tenga la capacidad de firmar contratos sin autorización de la Junta Directiva y del comité de contratación hasta la cuantía de trescientos (300) SMLMV.

Con fundamento en lo anterior se,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. MODIFICAR EL NÚMERAL 2. DEL ARTÍCULO 28° DEL DECRETO 86 DE 2021, el cual quedará así:

*"**ARTÍCULO 28°.- Funciones.** Además de las funciones y facultades inherentes a la calidad de administrador y representante legal de la entidad, al Gerente le corresponde:*

*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 trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes**".*

ARTÍCULO 2°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en El Peñol - Antioquia, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2024.

SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ
Presidenta

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACION

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN: Empresa Autónoma de El Peñol

SIGLA: EAEP | NIT No. 901.537.748-4

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: 05 (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE: [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: Colombia | DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: El Peñol | DIRECCION: Transversal 4 #17-40 Local 194

TELEFONOS: 3105469132 | FAX | APARTADO AEREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Gestionar planes y proyectos sociales	2 4610
3 8230	4 4390
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACION ACTUAL

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

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB.	PRIV.	TELEFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Municipio El Peñol			8515855	31 diciembre 2021	89.500.000
Municipio El Peñol			8515855	31 diciembre 2021	70.000.000
Municipio El Peñol			8515855	30 julio 2022	215.878.419
Municipio El Peñol			8515855	30 Enero 2022	89.762.383
Municipio. El Peñol			8515855	16 mayo 2022	65.099.592

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Uribe | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Ciro | NOMBRES: Anngy Milena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 43.276.133 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ Ilimitado

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

OBSERVACIONES: _____

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

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Enero 20/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Omaira Arzate Arrak. | CIUDAD Y FECHA: 20/01/2026

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la entidad denominada EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL, obtuvo su Personería Jurídica mediante Decreto Municipal N° 84 del 04 de octubre de 2021.

La Representación Legal la tiene la Gerente General, cargo que en la actualidad ocupa la Abogada ANNGY MILENA URIBE CIRO, con cédula de ciudadanía 43.276.133 de El Peñol Antioquia, nombrada mediante Decreto Municipal No. 17 del 15 de enero de 2024 y Acta de posesión de N° 09 del 15 de enero de 2024.

Para constancia se firma en el municipio de El Peñol – Antioquia, al primer (01) día del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ
ALCALDESA

☐	26111607 23131507	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA EL SUMINISTRO DE PANELES SOLARES	Noviembre	Noviembre	1 Mes (s)	Contratación directa (con ofertas)	Recursos propios		192.975.211 COP

El Peñol, 16 de octubre de 2026

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

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el suministro de paneles solares." se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

Dimensión	02: El Peñol Avanza de la mano de la participación social y comunitaria y de sus diferentes grupos poblacionales.
Componente	0201: Ciclo vital
Programa	020101: Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez
Dimensión	02. El Peñol Avanza de la mano de la participación social y comunitaria y de sus diferentes grupos poblacionales.
Componente	0204: Discapacidad
Programa	020401: Implementación de la política pública de discapacidad
Nombre del rubro presupuestal	Implementación de la política pública de envejecimiento y vejez (020101)
Nombre del rubro presupuestal	Implementación de la política pública de discapacidad (020401)

Y se encuentra en concordancia con los proyectos y códigos BPIN: Fortalecimiento de la secretaría de salud e inclusión social para la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan gerontológico del municipio de El Peñol. 2024055410035. Fortalecimiento de los espacios y el acompañamiento a la población discapacitada del municipio de El Peñol. 2024055410038.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol

El Peñol, 07 de octubre de 2026

Señora
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal
Municipio

Asunto: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL SUMINISTRO DE PANELES SOLARES.

Respetada Alcaldesa: Como es de su conocimiento, la Empresa Autónoma del municipio de El Peñol Antioquia – E.A.E.P, es una empresa Industrial y comercial del Estado que dentro del desarrollo de las actividades propias del objeto social de dicha entidad se destaca la de gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

Es así que nuestra empresa tiene una connotación de empatía y respeto hacia las organizaciones y los territorios, lo que permite posicionarse como la entidad de confianza en El Peñol y el departamento de Antioquia para el desarrollo de proyectos que aportan al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades, identificándose por la transparencia y responsabilidad en la contratación y el adecuado manejo de recursos.

De esta manera, y de acuerdo a la invitación que nos realizó la Secretaria de Salud e Inclusión Social del municipio, para presentar propuesta económica dentro del proyecto que tiene como objeto *"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL SUMINISTRO DE PANELES SOLARES"* y el cual contempla el siguiente alcance técnico y financiero presentado por el Municipio:

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

- 12.469.600

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN ELEMENTOS</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Paneles solares

Incluye:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Imagen de referencia</th></tr>
<tr><td>Batería 5 kW</td><td>Batería $LiFePO_4$ 51,2 V – 100 Ah (5 kW)</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>Panel solar 650 W</td><td>Panel solar 650 W (Ver ficha técnica)</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>Inversor cargador 3 kW</td><td>Inversor cargador 3 kW MPPT integrado</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>Estructura, gabinete, protecciones y materiales</td><td>Estructura para 4 paneles, gabinete, protecciones DC/AC y materiales de instalación</td><td>1</td><td></td></tr>
</table>
Nota: los bienes se entregarán directamente en el almacén del municipio y el suministro NO incluye instalación.</td><td>11</td><td>16.558.000</td><td>182.138.000</td></tr>
</table>

Por lo anterior, nos permitimos presentar a la administración Municipal la siguiente propuesta económica:

VALOR TOTAL DE RECURSOS A ADMINISTRAR	**$ 182.138.000**
HONORARIOS POR ADMINISTRACION DELEGADA	**$ 9.106.900**
IVA DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA	**$ 1.730.311**
VALOR TOTAL ADMINISTRACION DELEGADA	**$10.837.211**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 192.975.211**

Es importante señalar, que los suministros se entregaran directamente en las instalaciones de la Alcaldía, de acuerdo a las cantidades de productos solicitados previamente, PARA LOS CUAL SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD EN EL MERCADO DE CADA ELEMENTO.

Agradecemos su invitación a cotizar y estaremos atentos a resolver cualquier inquietud.

Cordial saludo,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Gerente

NIT 901537748-4
Cra 19 # 1-33 int 201 El Peñol/Ant
310 546 91 32

07/10/2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141265938316

(415)7707212489984(8020) 000014126593831 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 3 7 7 4 8	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL

36. Nombre comercial	37. Sigla
	EAEP

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 19 01 33 IN 201

42. Correo electrónico contabilidad@eapelpenol.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 0 0	3 1 0 5 4 6 9 1 3 2	3 1 0 2 0 3 8 5 0 9

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
59 - Autorretención especial renta

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-05 / 10:07:03AM

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 URIBE CIRO ANNGY MILENA
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: 141265938316

(415)7707212489984(8020) 000014126593831 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 3 7 7 4 8	4	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 1
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 3
72. Número	8 4	9 3
73. Fecha	2 0 2 1 1 0 0 4	2 0 2 1 1 0 1 9
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	9 8
76. Fecha de registro	2 0 2 1 1 0 0 4	2 0 2 1 1 0 1 9
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	5 4 1	5 4 1
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 1 0 0 4	2 0 2 1 1 0 0 4
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental — 1 5

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 2 1 1 1 0 6		-
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: 141265938316

(415)7707212489984(8020) 000014126593831 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 3 7 7 4 8	4	Impuestos de Medellín	1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 1 5		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 2 7 6 1 3 3		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
URIBE	CIRO	ANNGY	MILENA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141265938316

(415)7707212489984(8020) **000014126593831 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 3 7 7 4 8	4	Impuestos de Medellín	1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

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

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MONTES	MARIN	DORA	HERMELINA

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 1 1 1 8

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

43276133
NUMERO

URIBE CIRO
APELLIDOS

ANNGY MILENA
NOMBRES

Anngy Milena Uribe Ciro

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-NOV-1981

PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

15-DIC-1999 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0100100-14078875-F-0043276133-20000907 02339 00201A 02 081086751

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de octubre de 2026, a las 07:13:42, 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	9015377484
Código de Verificación	9015377484261001071342

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de octubre de 2026, a las 07:13:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43276133
Código de Verificación	43276133261001071318

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. 304048035

PIB
07:18:04

Bogotá DC, 01 de octubre 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 AUTONOMA DE EL PEÑOL identificado(a) con NIT número 9015377484:

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 Politica 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304048013

PIB
07:17:35

Bogotá DC, 01 de octubre 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) ANNGY MILENA URIBE CIRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43276133:

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 Politica 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:16:53 AM horas del 01/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43276133**

Apellidos y Nombres: **URIBE CIRO ANNGY MILENA**

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

Todos los derechos reservados.

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, 01/10/2026 07:12:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43276133** y Nombre: **ANNGY MILENA URIBE CIRO.**

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. **148745357** . 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 07:14:33 horas del 01/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43276133,** Apellidos y Nombres **URIBE CIRO ANNGY MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, con NIT **890980917-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43276133 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 01/10/2026 08:39 AM

Código Verificación: **KULGAC3V8X**

Válida hasta: **01/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-20 18:10

Razón social

EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P - EAEP

NIT

901537748	DV	4

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Clase de entidad

Otra

Si es otra, cual? EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

La prestación de todo tipo de servicios que permitan que la misma se desarrolle de manera competitiva en el mercado actual, de conformidad con las estrategias previstas y trazadas en el Plan de Desarrollo

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANNGY	MILENA	URIBE	CIRO

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	43276133

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Dirección []

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$2.043.149.958,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$2.043.149.958,00

Las cuentas bancarias de EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$979.703.162,00

Los bienes patrimoniales de EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL - E.A.E.P, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

DECLARACIÓN JURAMENTADA NO MULTAS Y/O SANCIONES

01 de octubre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo ANNGY MILENA URIBE CIRO identificada con cédula de ciudadanía 43.276.133 y como representante legal de la Empresa Autónoma de El Peñol con NIT 901.537.748-4, actuando en nombre propio, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que en mi condición de contratista/o la empresa que represento, no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos cinco (5) años.

Cordialmente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
C.C. 43.276.133
Representante Legal

01 de octubre de 2026

Señores:
Municipio de El Peñol
El Peñol

Asunto: Inhabilidad y/o Incompatibilidad

Respetados señores:

Yo, ANNGY MILENA URIBE CIRO identificada con cedula de ciudadanía número 43.276.133 y como representante legal de La Empresa Autónoma de El Peñol empresa identificada con el Nit 901.537.748-4 actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia. Así mismo, declaro que la empresa NO se encuentra inmersa dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para celebrar contratos con el sector público.

Cordialmente,

ANNGY MILENA URIBE CIRO
C.C. 43.276.133
Representante Legal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3615)

Documento #: 202600056030, por Valor de: $0.00

02-Oct-2026 08:44:40

User:ROCHOA

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 01/Nov/2026

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

Cédula - NIT: 901537748 **Nombre:** EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

Codigo: 851, Estado: Activo, Nombre: EMPRESA AUTONOMA EL PEÑOL, Dir.: CR 19 N 04 - 20, Ult. Pago: 2026-12.(FIN)

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202600056030(3900)0000000000(96)20261101

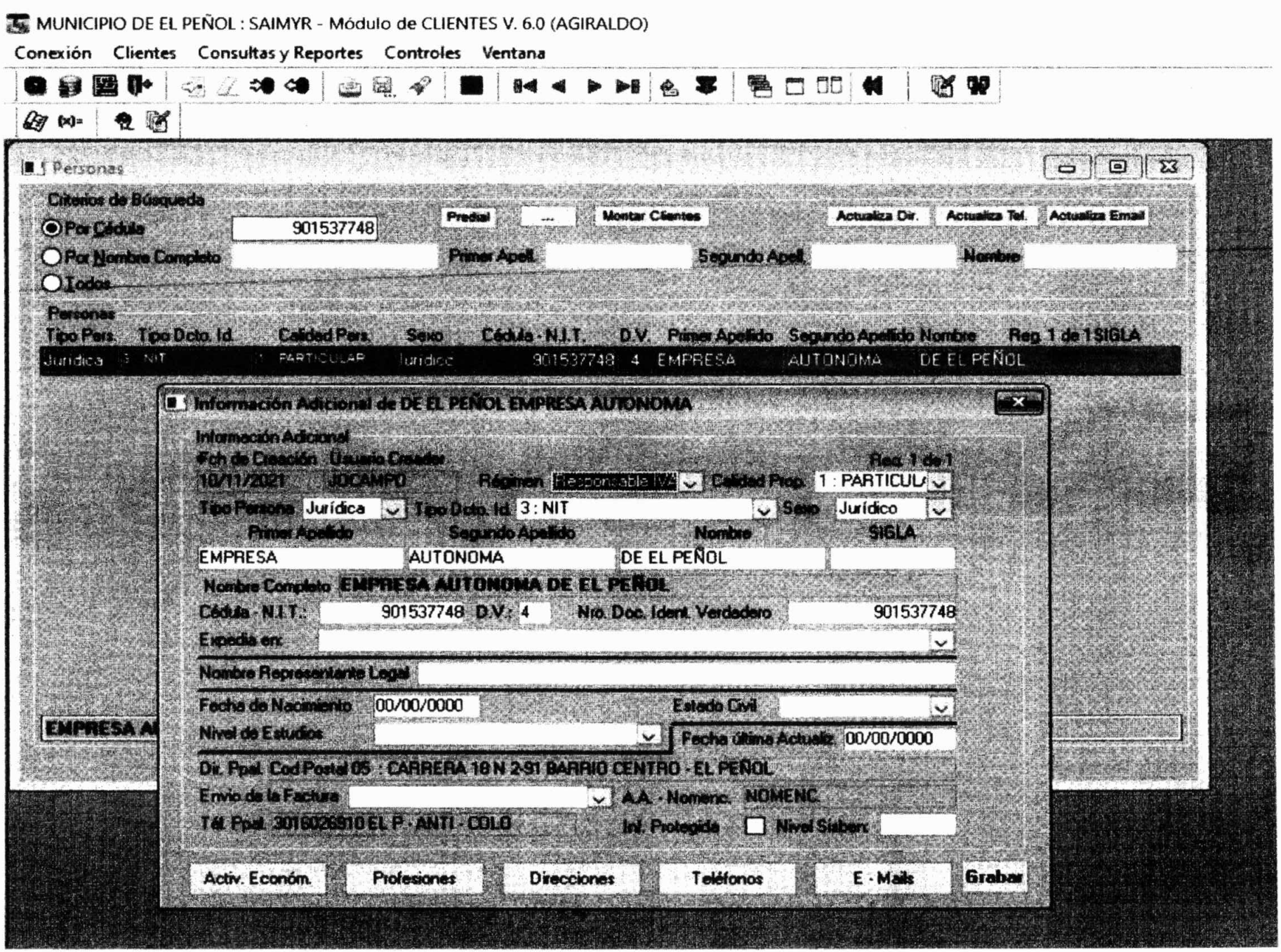
NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

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

DIRECCION FINANCIERA MUNICIPIO DE EL PEÑOL NIT: 890.980.917-1

Firma:

Cédula:


MUNICIPIO DE EL PEÑOL : SAIMYR - Módulo de CLIENTES V. 6.0 (AGIRALDO)
Conexión Clientes Consultas y Reportes Controles Ventana
Personas
Criterios de Búsqueda
Por Cédula
Por Nombre Completo
Todos
901537748
Predial
Montar Clientes
Actualiza Dir.
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Primer Apell.
Segundo Apell.
Nombre
Personas
Tipo Pers. Tipo Dcto. Id. Calidad Pers. Sexo Cédula - N.I.T. D.V. Primer Apellido Segundo Apellido Nombre Reg. 1 de 1 SIGLA
Jurídica NIT PARTICULAR Jurídico 901537748 4 EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL
Información Adicional de DE EL PEÑOL EMPRESA AUTONOMA
Información Adicional
Fch de Creación Usuario Creador
10/11/2021 JDCAMPO
Régimen Responsable IVA
Calidad Prop. 1 : PARTICUL
Reg. 1 de 1
Tipo Persona Jurídica
Tipo Dcto. Id. 3 : NIT
Sexo Jurídico
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre SIGLA
EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL
Nombre Completo EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL
Cédula - N.I.T.: 901537748 D.V.: 4
Nro. Doc. Ident. Verdadero 901537748
Expedida en:
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento 00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz. 00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : CARRERA 18 N 2-91 BARRIO CENTRO - EL PEÑOL
Envío de la Factura
A.A. - Nomenc. NOMENC.
Tél. Ppal. 3016026910 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisbén:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	
Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	Empresa Autonoma de El Peñol
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901537748
Dirección	Cra 18 # 02 - 91
Código postal	05387
Estrato	
Ubicación	El Peñol
País	COLOMBIA
Correo electrónico	eaelpenol2021@gmail.com
Teléfono	
Celular	3016026910
Nivel Educativo	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3016026910
SMS para recuperar la contraseña	3016026910

Editar

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA
NIT 860.034.313-7

CERTIFICA

Que la Empresa **EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL** identificado con NIT No **901.537.748-4** tiene vigente con esta entidad una Cuenta de Ahorros con la siguiente información:

Número de cuenta:	1089 0078 2401
Fecha de Apertura	18-02-2026
Estado de la cuenta:	Activa
Tipo de cuenta:	Ahorros
Oficina de radicación:	Sonsón – Antioquia

Se expide a solicitud del interesado a los diez y ocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026)

BANCO DAVIVIENDA S.A.

DAVIVIENDA 3971 - OFICINA SONSON