

San Martín de los Llanos - Meta, 16 de marzo de 2022.

Señor

**PEDRO LEON ORREGO**

Presidente Honorable Concejo Municipal

Señores

**HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS**

Ciudad

**REFERENCIA: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PROYECTO DE ACUERDO MUNICIPAL “POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE PARA ENAJENAR A TITULO GRATUITO UN PREDIO CON DESTINO A CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS S. A. E. S. P. Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

Respetado Señor Presidente y Honorables Concejales, reciban de la Administración municipal de San Martín de los Llanos, un cordial saludo.

Por el presente escrito y de conformidad a las disposiciones legales y constitucionales que me asisten, en mi condición de alcalde del municipio de San Martín de los Llanos para el periodo 2020-2023, me permito presentar para su estudio, el proyecto del acuerdo descrito en la referencia, fundamentado en las siguientes consideraciones jurídicas y fácticas:

Teniendo en cuenta que el artículo 311 de la Constitución Política establece: *“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”*

Que el artículo 113 de la Constitución Política señala que: *Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las*

*demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.*

Los servicios públicos constituyen la piedra angular de la acción estatal, así lo determina el artículo 365 Superior al señalar como deber de las autoridades asegurar la prestación eficiente de ellos. Considerado el asunto en la entidad territorial, cobra una dimensión especial nuestra empresa de servicios públicos domiciliarios, no solo por ser patrimonio nuestro sino y de manera particular porque su ámbito de gestión lo constituyen el acueducto, el alcantarillado sanitario y el aseo; servicios que vistos en conjunto y prestados con cuidado y dedicación fortalecen la salubridad pública, elemento que compone la noción de Orden Público, el cual estamos obligados a conservar.

La atención a los usuarios son una prioridad de CAFUCHES, y hoy por causa de la pandemia y las medidas de bioseguridad no ingresan a las oficinas de la empresa pues no hay lugar que permita cobijarlos de manera digna. Tal situación debe corregirse y para ello es necesario, mejorar la edificación, no solo para tener un espacio cómodo para atención de los usuarios y suscriptores con sus PQR., sino también, para distribuir los espacios desde los modelos integrados de gestión a que están obligadas todas las entidades del Estado.

En concordancia, se presentan a su consideración los siguientes aspectos que soportan la necesidad de aprobar el presente proyecto de acuerdo:

Que, actualmente el Municipio de San Martín de los Llanos es propietario del inmueble: lote con su edificación identificado con la matrícula No. 236-89503 localizado en la Calle 6 No. 2 - 48/54/60/64 de la actual nomenclatura urbana; con un área de 700 m<sup>2</sup> y cuyos linderos son los siguientes **NORTE:** con calle 6 en extensión de veinticinco (25.0) metros lineales. **ORIENTE:** con predio 010100990004000 en una extensión de veintiocho (28.0) metros lineales. **SUR:** con el predio 010100990002000 en una extensión de veintisiete (27.0) metros lineales. **OCCIDENTE:** con el predio 010100990002000 en una extensión de veintisiete (27.0) metros lineales, y encierra.

Que, el predio fue declarado de dominio pleno del Municipio de San Martín por medio de la Resolución 093 del 2 de febrero de 2021 suscrita por el despacho del señor alcalde en el ejercicio de las competencias del artículo 123 de la Ley 388 de 1997, por ser un bien baldío urbano.

Que, el mejoramiento es posible conforme a lo establecido en el PBOT vigente – Acuerdo 062 de 2000, pues el uso de suelo es institucional según certificación del 3 de noviembre de 2020.

Que, una vez revisada su viabilidad se procede mediante el presente proyecto de acuerdo a solicitar el permiso del Honorable Concejo Municipal para la enajenación de este inmueble.



Acudiendo al buen espíritu de colaboración institucional de los Honorables Concejales,

Atentamente,



**CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA**  
Alcalde Municipal

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Vº Bº: CARLOS A. RONDON	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Revisó: JHON FREDDY CUELLAR	SECRETARIO DE PLANEACION M.	
Elaboró: JOSE MARIA PEREZ V.	COORDINADOR DE VIVIENDA M/PAL	

Anexos al presente documento:

- Oficio CESPDSLL321-2021 de la gerencia de CAFUCHES y recibido el 18 de noviembre de 2021 en el que solicita al municipio la propiedad del predio.
- Certificado de tradición y libertad Matricula inmobiliaria 236-89503.
- Resolución No. 093 del 2 de febrero de 2021 del alcalde municipal.
- Certificado de Existencia y Representación de legal de CAFUCHES.
- Concepto de uso de suelo.
- Avalúo comercial del predio a transferir a CAFUCHES.

	DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE SA MARTÍN DE LOS LLANOS CAFUCHES S.A. E.S.P.			
	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS A.A.A.</b>			
	<b>CORRESPONDENCIA</b>			
	VERSION	FECHA	CÓDIGO	
01	16-04-2018	GAF-FO-009		

San Martín de los Llanos, 03 de noviembre de 2021

**CESPDSLL321-2021**

Doctor  
**CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA**  
 Alcalde Municipal  
 Ciudad.

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS DESPACHO DEL ALCALDE	
RECIBIDO:	<i>[Firma]</i>
FECHA: 16-11-2021	HORA: 12:55
No. RADICADO: 2148	FOLIOS: 1

**REFERENCIA:** EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – CAFUCHES S.A. E.S.P. NIT: 900.636.529-9

**ASUNTO:** SOLICITUD TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE PREDIO UBICADO EN LA CALLE 6 No. 2 – 48/54/60/64 MATRICULA INMOBILIARIA 236-89503.

Cordial saludo,

Respetuosamente, hago lo del asunto, con el fin de solicitar su gestión para la entrega por parte del Municipio de San Martín de los Llanos, Meta hacia la empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de San Martín de los Llanos – Cafuches S.A. E.S.P., del predio ubicado en Calle 6 No. 2 – 48/54/60/64 de la actual nomenclatura urbana; con un área de 700 m2 y cuyos linderos son los siguientes NORTE: con calle 6 en extensión de 25.0 metros lineales. ORIENTE: Con predio 010100990004000 en una extensión de 28.0 metros lineales. SUR: con predio 01010990002000 en una extensión de 27.0 metros lineales OCCIDENTE: con predio 010100990002000 en una extensión de 27.0 metros lineales y encierra.

Lo anterior es con el fin de garantizar la remodelación y/o adecuación de las instalaciones locativas para una mejor atención a los usuarios y mejorar las condiciones laborales de los funcionarios de la empresa, puesto que actualmente se están presentando fallas estructurales y fallencias en sus redes eléctricas, lo cual pone en riesgo constante, los equipos de cómputo y demás equipos eléctricos propiedad de la entidad, sin dejar de mencionar que las instalaciones no son las adecuadas para prestar una buena atención a los usuarios y desempeñar las funciones diarias de cada funcionario, los cuales se ven afectados constantemente por filtraciones de agua y estos a su vez no cuentan con la organización adecuada de sus puestos de trabajo.

Se adjunta Acta de Constitución de la empresa Cafuches S.A. E.S.P. No. 001 del 26 de abril de 2013, Certificado de tradición y libertad, plano topográfico y resolución No. 093 de 2021 expedida por el Alcalde Municipal.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

  
**GERMAN ENCISO LÓPEZ**  
 Gerente

ANDREA CAROLINA OLIVARES LINARES PU ADMON Y FINANCIERA PROYECTO	ANDREA CAROLINA OLIVARES LINARES PU ADMON Y FINANCIERA REVISÓ	GERMAN ENCISO LÓPEZ GERENTE APROBO
---	---	--

Calle 6 Nro. 2-60 Barrio Los Fundadores; San Martín de los Llanos, Meta  
 Tel(s): 6488778 Email: [administracion@cafuches-sanmartin.gov.co](mailto:administracion@cafuches-sanmartin.gov.co)  
[www.cafuches-sanmartin.gov.co](http://www.cafuches-sanmartin.gov.co)



**RESOLUCIÓN No. 093 DE 2021**  
**(02 de febrero de 2021)**

**"POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE UN BIEN BALDÍO URBANO"**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META**

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, y las descritas en las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Notariado y Registro Nos. 03 y 06 de 2015, y en especial las conferidas mediante el Acuerdo Municipal No 015 del 19 de mayo de 2020, y demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el Artículo 123 de la Ley 388 de 1997 *"De conformidad con lo dispuesto en la Ley 137 de 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano en los términos de la presente ley, en los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales."*

Que en razón a que el dominio de los baldíos urbanos a que se refiere la Ley 388 de 1997, en virtud de la cesión que les hiciera la Nación, es de propiedad de los municipios o distritos, para el perfeccionamiento de la tradición es necesario que el Representante Legal- Alcalde – o quien actúe como su Delegado, confirme expresamente para su municipio la titularidad de los bienes baldíos entregados por virtud de la ley, con las facultades que ella le otorga y a su vez realice una declaración determinante del área y linderos del bien inmueble cuya identidad Registral pretende.

Que el literal a) del artículo 4° de la Ley 1579 de 2012 dispuso: *"(...) Actos, títulos y documentos sujetos al registro. a) Todo acto, contrato, decisión contenido en escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles (...)".*

Que el acto administrativo es un instrumento legalmente valido mediante el cual el municipio puede declarar la propiedad cedida por la Nación. En ese sentido, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, C.P. Manuel Santiago Urueta Ayola, Expediente 296, a través de sentencia de Junio 7 de 2002, determinó: *"(...) Acto Administrativo. Es la manifestación de voluntad de la autoridad administrativa, con miras a crear, extinguir o modificar los derechos de los administrados, sean estos personales, subjetivos, reales o de crédito y que afecten sus intereses jurídicos (...)".*



Que el art. 756 del Código Civil, dispone que la tradición de bienes inmuebles se efectúe por la inscripción del título en la oficina de registro de instrumentos públicos.

Que el artículo 65 de la Ley 1579 de 2012 dispone: *Información Registro-Catastro. "Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos estarán obligadas a suministrar a las autoridades catastrales competentes, dentro de los diez (10) primeros días de Cada mes a través de medios técnicos o electrónicos que ofrezcan seguridad y agilidad, los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles, de las cuales toman nota las autoridades catastrales para efectos de las facultades a ellas asignadas."*

Que por medio de la Instrucción Administrativa No. 03 de 26 de marzo 2015, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, se establecen las directrices para la inscripción de la declaración de baldío urbano mediante acto administrativo.

Que el presente acto administrativo se efectúa en el marco de lo dispuesto por la ley y con la plena autonomía del municipio de SAN MARTIN DE LOS LLANOS Meta, no concurriendo persona natural o persona jurídica de derecho público o privado en condición de propietario de una parte o de la totalidad del predio que se declara y que en todo caso surge la obligación por parte del municipio de SAN MARTIN DE LOS LLANOS Meta, de recibir en el estado en que se encuentre y sanear integralmente los vicios y situaciones de hecho que afecten el Derecho Real de Dominio.

Que la Alcalde CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA, mayor de edad, domiciliado en el municipio de San Martín de los Llanos Meta, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 80.363.336 expedida en Bogotá, en su condición de Alcalde del municipio de SAN MARTIN DE LOS LLANOS Meta, según Acta de Posesión No 001 de fecha 20 de diciembre de 2019, obrando en su condición de Representante Legal de los bienes Inmuebles del Municipio de SAN MARTIN DE LOS LLANOS Meta, quien para los efectos del presente instrumento se denominará EL MUNICIPIO, procede a realizar la presente declaración de bienes baldíos urbanos.

Que en lo que respecta al inmueble, y en cumplimiento de los requisitos exigidos, se anexa los siguientes documentos: 1) certificado de carencia de identidad registral; 2) Plano certificado por un profesional con matrícula profesional vigente; 3) Certificación de la Oficina de Planeación Municipal sobre uso del suelo y que el predio no es de reserva ambiental de acuerdo al artículo 123 de la Ley 388 de 1997.

Que de acuerdo al certificado de carencia de identidad registral de fecha noviembre 04 de 2020 expedido por la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San Martín Meta, el predio mencionado en el artículo 1 de la parte resolutive no posee antecedentes registrales.





Que de acuerdo a la certificación de uso del suelo CUSU No. 034 del 02 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría de Planeación Municipal y fundamentados en el instrumento de ordenamiento territorial, es un predio que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 2.1.2.2.2 del Decreto 1077 de 2015.

Que el predio objeto de este acto administrativo mencionado en el artículo 1 de la parte resolutive, se encuentra destinado a bien de uso institucional.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACION.** Declárese mediante el presente Acto Administrativo el **dominio pleno** a nombre del **MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META** de conformidad con el artículo 123 de la ley 388 de 1997, respecto al bien baldío urbano localizado en Calle 6 No. 2 - 48 / 54 / 60 / 64, del área urbana del municipio de San Martín de los Llanos, Departamento del Meta, identificado con Cédula Catastral No. 50689-01-01-0099-0003-000, con un área de 700 M2 y cuyos linderos se describen de acuerdo al parágrafo 1° del artículo 16 de la Ley 1579 de 2012, de conformidad con el Plano Topográfico expedido por ARMANDO MAURICIO POLANIA PERDOMO T.P. 01-17530 C.P.N.T., de conformidad con lo establecido por el Decreto Nacional 2157 de 1995 e Instrucción Administrativa No 003 de 2015, que se anexa como parte integrante de la presente resolución.

**LINDEROS.** - El predio está determinado por los siguientes linderos:

<b>NORTE:</b> Con la Calle 6 en extensión de 25.0 metros lineales;	<b>SUR:</b> Con Predio 010100990002000 en una extensión de 27.0 metros lineales;
<b>ORIENTE:</b> Con Predio 010100990004000 en una extensión de 28.0 metros lineales;	<b>OCCIDENTE:</b> Con Predio 010100990002000 en una extensión de 27.0 metros lineales y encierra.

**CUADRO DE COORDENADAS Y COLINDANCIAS**

No. PTO	ESTE	NORTE	COLINDANTE	DISTANCIA (MTS)	RUMBO
1	1042046.228	899919.935	CALLE 6	25	NORTE
3	1042068.832	899931.099	50689010100990004000	28	ORIENTE
4	1042081.631	899906.219	50689010100990002000	27	SUR
5	1042058.541	899895.349	50689010100990002000	27	OCCIDENTE
1	1042046.228	899919.935			



**ARTÍCULO SEGUNDO: REGISTRO.** Solicitar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San Martín Meta, la inscripción de la presente Resolución y la consecuente apertura del folio de matrícula inmobiliaria, al predio descrito en el artículo primero, por tratarse de un bien sin antecedentes registrales, y en consecuencia considerado bien baldío urbano.

**ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACION.** El presente Acto Administrativo de carácter general deberá publicarse de conformidad con lo consignado en el Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

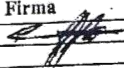

**ARTÍCULO CUARTO: RECURSOS.** De acuerdo al artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra la presente Resolución no proceden recursos.

**ARTICULO QUINTO: VIGENCIA.** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Martín de los Llanos Meta, a los dos (02) días del mes de febrero de 2021.

  
**CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA**  
Alcalde Municipal

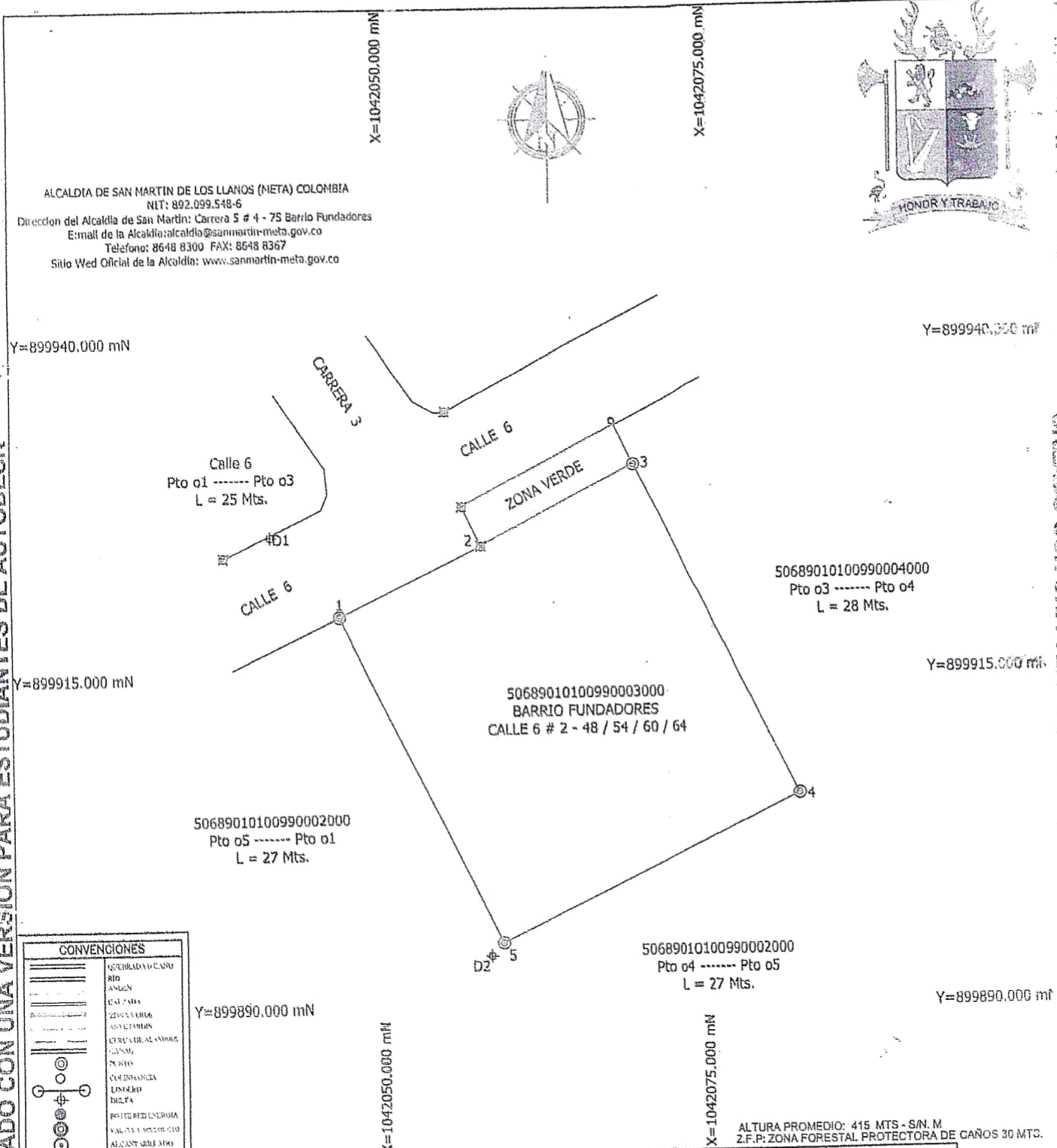
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
VºBº: CARLOS A. RONDÓN R	ASESOR JURÍDICO EXTERNO	
Revisó: JHON FREDDY CUELLAR	SECRETARIO DE PLANEACION M.	
Proyectó: JOSE MARIA PEREZ VILLAR	COORDINADOR DE VIVIENDA M/PAL	





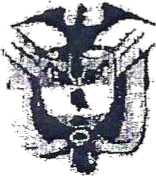
CREADO CON UNA VERSION PARA ESTUDIANTES DE AUTODESK

CREADO CON UNA VERSION PARA ESTUDIANTES DE AUTODESK



CONVENCIONES	
	QUEBRADA/CANAL
	RIO
	ARROYO
	CALZADA
	ZONA VERDE
	ASOCIACION
	CIRCUITO AL MORNO
	PUNTO
	COORDENADA
	LIMITE
	HILERA
	PODER JUDICIAL
	VALIA Y MUESTREO
	ALCANTARILLADO

N° PTO	ESTE	NORTE	COLINDANTE	DISTANCIA (Mts)	RUMBO
1	1042046.228	899919.935	CALLE 6	25	NORTE
3	1042068.832	899931.099	50689010100990004000	28	ORIENTE
4	1042081.631	899906.219	50689010100990002000	27	SUR
5	1042058.541	899895.349	50689010100990002000	27	OCCIDENTE



República de Colombia

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA

Nombre: ARMANDO MAURICIO POLANIA PERDOMO

Cédula: 17.353.141

Licencia Profesional No:

01-17530

Resolución:

02-7531 - 28/08/2017

TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA  
SENA

  
Presidente





Esta tarjeta forma parte integral de la Licencia Profesional  
Junto con la Resolución aprobatoria.  
Esta tarjeta es documento público y junto con el Certificado de vigencia  
acredita al titular para ejercer la profesión de TOPOGRAFO en la  
República de Colombia de acuerdo con la Ley 70 de 1979 y el  
Decreto Reglamentario 690 de 1981

**Si esta tarjeta es encontrada, por favor, enviarla a la dirección  
de la oficina del Consejo Profesional Nacional de Topografía**

**Calle 42 N° 8 A - 69 Ofc 601. Tel. 2881490 - 2451694**

**<http://cpnt.gov.co> Bogotá - Colombia**

**Para cualquier información comunicarse con el Consejo Profesional Nacional  
de Topografía. Email: [Info@cpnt.gov.co](mailto:Info@cpnt.gov.co)**

CUSU No. 034 DEL 2 DE FEBRERO DEL 2021

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS META**

**HACE CONSTAR QUE**

Revisada la cartografía temática que hace parte integral del Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT del Municipio de San Martín de los Llanos (adoptado mediante Acuerdo No. 062 de 2000, modificado por el Acuerdo 042 de 2001 y el Acuerdo 032 de 2012), el predio relacionado a continuación:

<b>CÓDIGO CATASTRAL</b>	50689-01-01-0099-0003-000
<b>MATRÍCULA INMOBILIARIA</b>	---
<b>DIRECCIÓN O VEREDA</b>	C 6 2 48 54 60 64
<b>PROPIETARIO</b>	MUNICIPIO DE SAN MARTIN
<b>SOLICITANTE</b>	COORDINACION DE VIVIENDA MUNICIPAL

Presenta las siguientes normas referentes a la clasificación y uso del suelo, así:

**1. CLASIFICACIÓN DEL SUELO**

De acuerdo con el Plano No. 04 "Uso de Suelo Propuesto", el predio se encuentra clasificado en:

**SUELO URBANO**

**2. USO DEL SUELO**

De acuerdo con el Plano No. 04 "Uso de Suelo Propuesto", el predio se encuentra localizado en:

**ÁREA INSTITUCIONAL**

**3. RÉGIMEN DE USOS**

De acuerdo con el artículo 28 del Acuerdo 062 de 2000, el régimen de usos establecido para la zona denominada **ÁREA INSTITUCIONAL** es el siguiente:

<b>Uso Principal</b>	Plazas de mercado, centrales de abastos, mataderos, plazas de ferias, estadios, coliseos, plazas de toros, terminales de transporte, cementerios, basureros, estaciones de bomberos, cárceles, instalaciones.
<b>Uso Compatible</b>	---
<b>Uso Condicionado</b>	---
<b>Uso Prohibido</b>	Cualquier otro uso que no se encuentre taxativamente contemplado en las anteriores categorías, se entenderá como Prohibido.

**4. OTRAS DISPOSICIONES**

4.1. El predio no se encuentra constituido total o parcialmente como reserva ambiental, de acuerdo con el artículo 123 de Ley 388 de 1997.

Página 1 de 4







República de Colombia  
**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA**  
 Ley 70 / 79

**CERTIFICADO DE VIGENCIA No: 186558/2020**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA**  
**HACE CONSTAR**

Que el(la) Señor(a) **ARMANDO MAURICIO POLANIA PERDOMO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **17353141**, se encuentra inscrito(a) en el Registro Único de Topógrafos RUTOPO del CPNT como **TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA** de la Institución de Educación Superior **SENA**, bajo la Licencia Profesional No. **01-17530** con fecha de expedición del **28 de Agosto de 2017**.

Que el(la) Señor(a) **ARMANDO MAURICIO POLANIA PERDOMO**, tiene vigente su Licencia Profesional No. **01-17530** y a la fecha **NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**, que lo (la) inhabiliten en el ejercicio de su profesión.

Dado en Bogotá, D.C. a los **30 días** del mes de **Octubre** de **2020**.

**LUIS ALEJANDRO ZAFRA JARAMILLO**  
 Director Ejecutivo

**\*Firma del profesional**

La firma del profesional es requerida para comprobar la anuencia de su participación en procesos contractuales. La falta de la firma del profesional NO invalida el certificado.

**NOTAS:**  
 1- El anterior certificado no supe la Licencia Profesional para ejercer un cargo.  
 2- La validez del documento se puede verificar en la página web [www.cpnt.gov.co](http://www.cpnt.gov.co) a través del número de certificado de Vigencia.  
 3- Este certificado digital tiene plena validez de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 527 de 1999, decreto 1747 de 2000 y Art. 6 Parágrafo 3 de la Ley 962 de 2005.

Que en  
 No. 01  
 en el

**Calle 42 No. 8A- 69 Oficina 601 Teléfono: 288 14 90 - 245 1694 - Bogotá, D.C.**  
**[www.cpnt.gov.co](http://www.cpnt.gov.co) - Email: [info@cpnt.gov.co](mailto:info@cpnt.gov.co) - [presidencia@cpnt.gov.co](mailto:presidencia@cpnt.gov.co)**

- 4.2. De acuerdo con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT del Municipio de San Martín de los Llanos (adoptado mediante Acuerdo No. 062 de 2000, modificado por el Acuerdo 042 de 2001 y el Acuerdo 032 de 2012), el predio no se encuentra afectado como bien de uso público, ni está destinado a fines institucionales de salud o educación.
- 4.3. De acuerdo con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT del Municipio de San Martín de los Llanos (adoptado mediante Acuerdo No. 062 de 2000, modificado por el Acuerdo 042 de 2001 y el Acuerdo 032 de 2012), el predio no se encuentra en áreas insalubres, de riesgo o en zonas de conservación o protección ambiental.

**5. ACTIVIDAD REPORTADA:**

(CODIGO ACTIVIDAD CIU 8412 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)

**Esta clase incluye:**

- El desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.
- La administración y supervisión de asuntos financieros y fiscales, tales como: aplicación de sistemas de impuestos, recaudo, fiscalización, liquidación, cobro, devolución y sanción de impuestos sobre bienes,
- investigación de casos de evasión de impuestos, administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior; la ejecución presupuestal y administración de la hacienda y la deuda pública.
- La obtención y recepción de fondos y la fiscalización de su desembolso.
- La aplicación de la política general de investigación y desarrollo (de carácter civil) y la administración de los fondos pertinentes.
- La administración y funcionamiento de servicios de planificación económica y social.
- La producción y difusión de las estadísticas generales.
- La coordinación e integración de los servicios estadísticos nacionales y territoriales.
- Los servicios de personal y otras actividades de servicios generales: administración de servicios de personal en general, estén o no relacionados con una función concreta.
- La formulación y aplicación de normas y procedimientos generales de personal en materia de métodos de selección, calificación y ascenso, descripción de funciones, evaluación y clasificación, aplicación de reglamentos de personal, entre otros.
- La administración, la dirección y el respaldo de servicios generales: servicios de suministro y compra centralizados; conservación y custodia de registros y archivos públicos.
- La administración de edificios de propiedad pública u ocupados por la administración pública.
- Las actividades administrativas de los organismos de defensa y seguridad.

El Ejecutivo está compuesto principalmente por los siguientes órganos:

- Presidencia de la República. El Presidente de la República es a la vez Jefe Supremo Administrativo, Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas.
- Vicepresidencia de la República. Le corresponde asesorar a las entidades nacionales encargadas de los temas de los Derechos Humanos y narcotráfico y representar internacionalmente a Colombia en los eventos definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Página 2 de 4





- Departamentos Administrativos. Tienen como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, generales, programas y proyectos del sector administrativo que dirigen. Deben propender por la tecnificación de servicios especiales que debe prestar el Ejecutivo y por lo tanto no cumplen funciones políticas. Están constituidos, entre otros, por: el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República; el Departamento Nacional de Planeación; el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE); el Departamento Administrativo de la Función Pública, y el Departamento de la Prosperidad Social (DPS).
- Superintendencias. Son entidades de control, inspección y vigilancia de la prestación de un servicio público determinado y que se encuentran adscritas a los diferentes Ministerios.
- La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

El nivel descentralizado está compuesto por:

- Departamentos. El territorio nacional está dividido en Departamentos. El jefe de la administración departamental y su representante legal es el Gobernador, que a partir de 1991 es elegido por voto popular.
- Municipios o Distritos. En el nivel local, el país se divide en municipios, que en algunos casos y en razón de su dimensión se denominan distritos. Básicamente se ocupan de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, de la promoción de la participación comunitaria y del desarrollo local en sus dimensiones física, económica, social y cultural.
- Localidades. Es importante anotar que los Distritos y algunos Municipios en razón a su extensión se dividen adicionalmente en Localidades, que participan en el proceso de definición de programas de inversión, controlan la prestación de servicios públicos, ejercen las funciones que les delega el Concejo y manejan los recursos que les son asignados del presupuesto municipal.

#### CONCEPTO:

En atención a lo anteriormente expuesto, la actividad 8412 mencionada en el numeral 4 confrontada con el régimen de usos para la zona denominada **ÁREA INSTITUCIONAL**, se considera como **PRINCIPAL** para desarrollarse en el predio objeto de consulta.

Con base en lo anterior, debe quedar claro que los **conceptos de uso de suelo** expedidos por los curadores urbanos o las autoridades municipales: 1) únicamente señalan las "normas referentes al uso del suelo" establecidas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, y no constituyen diligencia de verificación de los demás requisitos establecidos en la Ley 232 de 1995, tales como: "intensidad auditiva, horario, ubicación y destinación", verificación que es competencia de otras autoridades municipales. 2) no conceden permiso para el funcionamiento, adecuación o construcción de ningún establecimiento. Por lo tanto en caso que la edificación no cuente con la licencia de construcción para desarrollar la actividad económica indicada en su solicitud, se deberá tramitar la respectiva licencia de construcción en la modalidad que corresponda, según las definiciones contenidas en el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, de lo contrario se entenderá prohibido aun cuando el presente concepto lo categorice como principal o compatible.

Página 3 de 4

La consulta anterior, se entiende en los precisos términos del artículo 28 de la ley estatutaria 1755 del 30 de junio de 2015, en virtud del cual los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución salvo disposición legal contrarios, constituyéndose simplemente en un criterio orientador.

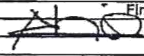
De conformidad con el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1077 de 2015, el Concepto de Uso del Suelo es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen. **La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.**

Se expide el presente a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de febrero de 2021.



**Dr. JHON FREDDY CUELLAR ECHAVARRIA**  
Secretario de Planeación Municipal

*Nota: Este concepto se emite de conformidad con las normas del Plan Básico de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen, en ese sentido, hasta tanto, no haya una modificación o revisión de los contenidos del P.B.O.T o alguna modificación de la actividad económica, los conceptos de uso del suelo que emite la Secretaría de Planeación Municipal se mantienen vigentes, sin que la norma exija su actualización anualmente.*

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
V'B: ARQ. ALEJANDRO MORALES ARDILA	CONTRATISTA S.P.M.	
Revisó: JHON FREDDY CUELLAR ECHAVARRIA	SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL	
Elaboró: YANED RODRIGUEZ VELASQUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	



**DEPARTAMENTO DEL META**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS**  
**SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL**  
**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO - IMPUESTO PREDIAL**  
**EL SUSCRITO TESORERO MUNICIPAL**

**CERTIFICA**

Certificado N°: 202100108 Cod postal:

Que en los archivos de la tesorería municipal aparece inscrito el predio con código catastral número: 010100990003000 el cual figura a nombre de: MUNICIPIO-DE-SAN-MARTIN, doc. identidad N° 0892099548-6 con las siguientes especificaciones. Último pago con factura No. de fecha

DIRECCIÓN DEL PREDIO	UBICACIÓN	AREA			VALOR AVALUO	AÑO AVALÚO
		HA	M2	CONS.		
C 6 2 48 54 60 64	URBANO	0	713	262	94,345,000	2021

El cual está registrado con los siguientes propietarios:

C.C / Nit	Nombre
0892099548-6	MUNICIPIO-DE-SAN-MARTIN

El cual se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de impuesto predial.  
 Expedido el 2 de febrero de 2021

Se expide con destino a : ESCRITURA

Vigencia hasta 31/12/2021

Valor: 0 Pesos Mcte.



EDUARDO SANTAMARIA CALEÑO  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TESORERIA

EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, META NO ESTA ESTABLECIDO EL PAGO O LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION MUNICIPAL

Página 1 de 1

Elaboro: YACEVEDO

No

no.

El cual

Expedido

Se expide

Válido

Válido

EN EL

de

de



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SAN MARTIN**  
**CERTIFICADO DE TRADICION**  
**MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 211104841550710990

Nro Matrícula: 236-89503

Página 17. RNO: 2021-236-1-36947

Impreso el 4 de Noviembre de 2021 a las 12:07:50 PM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE  
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 236 - SAN MARTIN DEPTO: META MUNICIPIO: SAN MARTIN VEREDA: SAN MARTIN  
FECHA APERTURA: 03-05-2021 RADICACIÓN: 2021-236-6-839 CON: RESOLUCION DE: 02-02-2021  
CODIGO CATASTRAL: 50689-01-01-0099-0003-000 COD CATASTRAL ANT: SIN INFORMACION  
NUPRE:

ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

**DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS**

ARTICULO 8 PARÁGRAFO 1º. DE LA LEY 1579 DE 2012. ARTICULO 8 PARÁGRAFO 1º. DE LA LEY 1579 DE 2012. ALINDERADO ASÍ: NORTE: CON CALLE 6ª EN EXTENSIÓN 25 METROS LINEALES.  
ORIENTE: CON 010100990004000 EXTENSIÓN 28 METROS LINEALES.  
SUR: CON 010100990002000 EXTENSIÓN 27 METROS LINEALES.  
OCCIDENTE: CON PREDIO 010100990002000 EXTENSIÓN 27 METROS LINEALES Y ENCIERRA.

**AREA Y COEFICIENTE**

AREA TOTAL REAS: 0 METROS : 700 CENTIMETROS : 0  
AREA CONSTRUIDA - METROS : 0 CENTIMETROS : 0 / AREA CONSTRUIDA - METROS 0 CENTIMETROS 0  
COEFICIENTE : %

**COMPLEMENTACION:**

**DIRECCION DEL INMUEBLE**

Tipo Predio: URBANO  
1) CALLE 6ª 2-48/54/60/64

DETERMINACION DEL INMUEBLE: SIN\_SELECCIONAR  
DESTINACION ECONOMICA:

**MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(S) (En caso de integración y otros)**

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 15-02-2021 Radicación: 2021-236-6-839

Doc: RESOLUCION 93 DEL 02-02-2021 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN VALOR ACTO: \$0  
DESCRIPCION: MODO DE ADQUISICION: 0175 CESION DE BALDIO URBANO DE LA NACION AL MUNICIPIO  
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)  
DE: LA NACION  
A: MUNICIPIO DE SAN MARTIN NIT# 8920995486X

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 15-02-2021 Radicación: 2021-236-6-839

Doc: RESOLUCION 93 DEL 02-02-2021 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN VALOR ACTO: \$0  
DESCRIPCION: MODO DE ADQUISICION: 0917 DETERMINACION AREA Y LINDEROS PREDIO DEL MUNICIPIO  
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)  
DE: MUNICIPIO DE SAN MARTIN NIT# 8920995486



ANOTACION: N°



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SAN MARTIN  
CERTIFICADO DE TRADICION  
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 211104841550710990

Nro Matrícula: 236-89503

Página 2 TURNO: 2021-236-1-36947

Impreso el 4 de Noviembre de 2021 a las 12:07:50 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE  
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la última página

NRQ TOTAL DE ANOTACIONES: \*2\*

RESOLUCION

ESPECIFICACION

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

PERSONAS QUE

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2021-236-1-36947

FECHA: 04-11-2021

EXPEDIDO EN: BOGOTA

Registrador: MARLEN JINETH GARCIA MENDEZ

SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO

La guarda de la ley pública

El interés

USUARIO

TURNO

EXPEDIR

Reg.



**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO**  
la guarda de la fe pública



**MinJusticia**  
Administración de Justicia  
y del Consumidor

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

AL CONTESTAR CITE ESTE N° DE RAD. 2352020EE01159

**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SAN MARTIN  
META**

**EL SUSCRITO REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS**

**CERTIFICA**

Que una vez realizada la búsqueda tanto en libros de antiguo sistema, como en el sistema de información registral SIR, acorde a los datos aportados con el radicado 2352020ER01152 por Carlos Enrique Melo Valencia Alcalde de San Martín Meta, no se encontró antecedentes registrales frente a los predios que se relacionan a continuación:

CEDULA CATASTRAL	DIRECCION DEL PREDIO	NOMBRE DEL OCUPANTE
50689010100990003000	C 6 2 48 54 60 64	MUNICIPIO DE SAN MARTIN

Para constancia se expide la presente certificación en el municipio de San Martín Meta a los Cuatro (04) días del mes de Noviembre del año 2020.

**VIVIANA DEL PILAR PARADA PEÑA**  
Registradora Seccional de Instrumentos Públicos  
San Martín – Meta

**ANDRÉS LEONARDO PINILLA RODRIGUEZ**  
Contratista Carencias Registrales

MUNICIPIO DE LOS LLANOS  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
RECIBIDO: *Bonita Cecilia Gorrado*  
FECHA: *09-11-20* HORA: *11:40 am*  
NO. RADICADO: *1703*

*Fouert*  
*09-11-2020*  
*4-29 PM*

Oficina de Registro "ORIP"  
Carrera 8 No. 8-31  
San Martín de los Llanos-Meta  
ofiregissanmartin@supernotariado.gov.co  
Email: [correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)



Página: 1

Impreso el 4 de Mayo de 2021 a las 10:18:50 am

Con el turno 2021-236-6-839 se calificaron las siguientes matrículas:  
236-89503

**Nro Matricula: 236-89503**

CIRCULO DE REGISTRO: 236 SAN MARTIN No. Catastro: 50689-01-01-0099-0003-000  
MUNICIPIO: SAN MARTIN DEPARTAMENTO: META VEREDA: SAN MARTIN TIPO PREDIO: URBANO

**DIRECCION DEL INMUEBLE**

1) CALLE 6 N°2-48/54/60/64

ANOTACION: Nro: 1 Fecha 15/2/2021 Radicación 2021-236-6-839  
DOC: RESOLUCION 93 DEL: 2/2/2021 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN VALOR ACTO: \$ 0  
ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION : 0175 CESION DE BALDIO URBANO DE LA NACION AL MUNICIPIO  
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real del dominio, I-Titular de dominio incompleto)  
DE LA NACION  
A: MUNICIPIO DE SAN MARTIN NIT# 8920995486 X

ANOTACION: Nro: 2 Fecha 15/2/2021 Radicación 2021-236-6-839  
DOC: RESOLUCION 93 DEL: 2/2/2021 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARTIN VALOR ACTO: \$ 0  
ESPECIFICACION: OTRO 0917 DETERMINACION AREA Y LINDEROS PREDIO DEL MUNICIPIO  
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real del dominio, I-Titular de dominio incompleto)  
DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN NIT# 8920995486

**FIN DE ESTE DOCUMENTO**

El interesado debe comunicar cualquier falla o error en el registro de los documentos

NOTA:  
DOC: RE  
ESPECI  
PERSON  
DE LA N  
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

*Lorena Marin*

Quiéno realizó la calificación: 81071

ANOTACION:  
DOC: RE  
ESPECI  
PERSON  
DE LA N

**GOBERNACION DEL META**RECIBO DE PAGO  
PIN: 50001087457

Fecha de impresión: 09-02-2021

DATOS DEL COMPRADOR						
Identificación del Comprador:	8920995486			Procedencia:	GOBERNACION -ALCALDIA DE SAN MARTIN	
Nombre del Comprador:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN META			Círculo:	SAN MARTIN DE LOS LLANOS	
Tipo Documento	RESOLUCION			Referencia Masiva		
DETALLES.						
NOMBRE DEL ACTO				CANTIDAD	CUANTÍA	IMPUESTO
ADJUDICACION DE BALDIOS SIN CUANTIA				1	\$0	\$0
DETALLES DEL PAGO.						
Id	Documento	Fecha Documento	Matricula	Impuesto	Extemporaneidad	Total
200831	RESOLUCION 93	2021-02-02	236-S/N	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Aprobador: Ana María Ocampo Cruz				Fecha De Vencimiento: 2021-04-03		Total Pago \$ 0,00
Favor cancelar esta factura y llevar inmediatamente a la Oficina de Registro antes de que se venza el plazo para evitar cobros de extemporaneidad.						
Pago en oficinas Banco de Occidente, Puntos Efecty, PSE				 (415)0000000017945(8020)0501290341732942(3900)000000000(96)20210403		

COPIA CONTRIBUYENTE

**GOBERNACION DEL META**RECIBO DE PAGO  
PIN: 50001087457

Fecha de impresión: 09-02-2021

DATOS DEL COMPRADOR						
Identificación del Comprador:	8920995486			Procedencia:	GOBERNACION -ALCALDIA DE SAN MARTIN	
Nombre del Comprador:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN META			Círculo:	SAN MARTIN DE LOS LLANOS	
Tipo Documento	RESOLUCION			Referencia Masiva		
DETALLES DEL PAGO.						
Id	Documento	Fecha Documento	Matricula	Impuesto	Extemporaneidad	Total
200831	RESOLUCION 93	2021-02-02	236-S/N	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Aprobador: Ana María Ocampo Cruz				Fecha De Vencimiento: 2021-04-03		Total Pago \$ 0,00
Favor cancelar esta factura y llevar inmediatamente a la Oficina de Registro antes de que se venza el plazo para evitar cobros de extemporaneidad.						
Pago en oficinas Banco de Occidente, Puntos Efecty, PSE				 (415)0000000017945(8020)0501290341732942(3900)000000000(96)20210403		

COPIA OFICINA DE REGISTRO / CAMARA DE COMERCIO




**GOBERNACION DEL META**RECIBO DE PAGO  
PIN: 50001087457

Fecha de impresión: 09-02-2021

DATOS DEL COMPRADOR						
Identificación del Comprador:	8920995486			Procedencia:	GOBERNACION -ALCALDIA DE SAN MARTIN	
Nombre del Comprador:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN META			Círculo:	SAN MARTIN DE LOS LLANOS	
Tipo Documento	RESOLUCION			Referencia Masiva		
DETALLES DEL PAGO.						
Id	Documento	Fecha Documento	Matricula	Impuesto	Extemporaneidad	Total
200831	RESOLUCION 93	2021-02-02	236-S/N	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Aprobador: Ana María Ocampo Cruz				Fecha De Vencimiento: 2021-04-03		Total Pago \$ 0,00
Favor cancelar esta factura y llevar inmediatamente a la Oficina de Registro antes de que se venza el plazo para evitar cobros de extemporaneidad.						
Pago en oficinas Banco de Occidente, Puntos Efecty, PSE				 (415)0000000017945(8020)0501290341732942(3900)000000000(96)20210403		

COPIA BANCO



LEVANTO: Armando Mauricio Polania Perdomo   
CALCULO: CPNT. 01 - 17530 mauricio6224@gmail.com 3213731428  
DIBUJO: Calle 10 No. 7-44 San Martin (Meta)  
REVISO: Arq. Alejandro Morales. Prof. Apoyo Planeación   
ACTUALIZO: \_\_\_\_\_  
APROBO: Dr. Jhon Freddy Cuellar. Secretario de Planeación.   
FECHA: Septiembre de 2020 ESCALA: 1: 250  
PREDIO: 50689010100990003000 Calle 6 # 2 - 48 / 54 / 60 / 64  
MUNICIPIO: San Martin BARRIO: Fundadores  
DEPTO: Meta EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_  
PROPIETARIO: Municipio de San Martin Meta  
AREA TOTAL: 700 Metros Cuadrados  
MATRICULA INMOBILIARIA: \_\_\_\_\_  
NUMERO PREDIAL: \_\_\_\_\_

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS  
SAN MARTIN - NIT: 899999007-0  
SOLICITUD REGISTRO DOCUMENTOS  
Impreso el 15 de Febrero de 2021 a las 10:51:52 am

47

95148

No. RADICACIÓN: 2021-236-6-839

NOMBRE DEL SOLICITANTE: MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS  
RESOLUCION No.: 93 del 2/2/2021 ALCALDIA MUNICIPAL de SAN MARTIN :

NO SE EXPIDE DE INMEDIATO EL CERTIFICADO

ACTOS A REGISTRAR:

Tipo ...	Código....	Cuánta....	Tipo Tarifa	Derecho	Impuesto
OTROS	888	1	N \$		0 \$0
MATRICULAS	19	1	E \$		0 \$0

VALOR MULTA: \$0

FORMA DE PAGO:

EXENTO CAJA ORIP VALOR: \$ 0

Conservación documental del 2% \$ 0

VALOR TOTAL A PAGAR AJUSTADO A LA CENTENA POR ACTOS: \$ 0

Usuario: 79060

*Tercero de copia  
Para tramitar en  
Oficina de Registro*



## ACTA 001

### CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META.

En san Martin de los Llanos Meta, a los veintiséis (26) días del mes de abril de dos mil trece (2013), el despacho de la Alcaldía Municipal, se reunieron el doctor JHON FRANKY SANCHEZ MUNI, mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía No. 17.357.107 de San Martin Meta, en su calidad de Alcalde y Representante Legal del Municipio de SAN MARTIN DE LOS LLANOS META, elegido como Alcalde Municipal por voto popular como consta en el acta de posesión del 30 de diciembre de 2011, suscrita ante la Notaria Única del Circulo de San Martin de los Llanos Meta, en ejercicio de las funciones propias de su cargo y de las facultades conferidas por el Concejo Municipal, mediante acuerdo número 035 de 10 de diciembre de 2012 y cuyas copias de la credencial, del acta de posesión y del acuerdo se anexan para ser protocolizadas con este instrumento y la doctora ZAIDA MILENA LONDOÑO CHAVARRO mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 49.778.622, expedida en Valledupar, , quien en su calidad de Gerente del Hospital Local de San Martin E.S.E., obra en Representación Legal de la Entidad, condición que acredita con acta de posesión número 166 del 29 de junio de 2012, en ejercicio de sus funciones y de las facultades conferidas por la Junta directiva, mediante Acta de la Junta Directiva ordinaria 003 de 24 de abril de 2013, cuya copia de estos documentos se anexan para ser protocolizados con este instrumento; con el fin de crear una sociedad por acciones, anónima y comercial y la cual se denominará **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN S.A. E.S.P.** y tendrá los siguientes estatutos:

#### **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN S.A. E.S.P.**

#### **CAPITULO I**

#### **LA SOCIEDAD EN GENERAL**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN.** De conformidad con la ley 142 de 1994, La sociedad pública es por acciones, anónima y se denomina **CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.**, cuya sigla será CAFUCHES S.A. E.S.P.

**ARTÍCULO 2. DOMICILIO.** El domicilio de la sociedad se fija en el municipio de San Martín, departamento del Meta, de la República de Colombia Calle 6 N° 2-60, pero podrá crear sucursales agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior por disposición de la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 3. DURACIÓN.** La sociedad tendrá un periodo de duración indefinido contado desde la fecha de su escritura de constitución, pero se disolverá antes si así lo resolviere válidamente la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 4. OBJETO.** La sociedad tendrá como objeto la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo y otros servicios. En especial la actividad de producción, tratamiento y comercialización de los servicios y sus actividades complementarias, entre otras; así mismo, construir, ampliar, operar, mantener y administrar los sistemas de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y otros servicios del Municipio San Martín de los Llanos.

**PARÁGRAFO:** En desarrollo del mismo podrá la sociedad ejecutar todos los actos jurídicos y contratos que fueran convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado tales como formar parte de otras sociedades comerciales.

**ARTÍCULO 5.- ACTIVIDADES.** Con el fin de desarrollar su objeto social, la Sociedad realizará las siguientes actividades:

- a. Formular planes y programas para el desarrollo del servicio de acueducto, alcantarillado, aseo y otros servicios consultando las políticas establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal.
- b. Ejecutar todos los actos jurídicos y contratos que fueran convenientes y necesarios para la implementación e interventoría de los planes maestros de acueducto y alcantarillado, plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS, plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV y planes departamentales de agua, así como otros planes nacionales y del sector agua potable y saneamiento básico.
- c. Gestionar la obtención de recursos necesarios para la atención de proyectos, ante las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y local.
- d. Mediante una explotación razonable de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo buscar su costeabilidad y recursos disponibles para proyectos de expansión.
- e. Recuperar vía tarifas los costos correspondientes a la administración del sistema, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico CRA.
- f. Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el gobierno nacional sobre diseños (RAS 2000), contratación para Sociedades por Acciones, cuyo patrimonio está conformado por recursos públicos, control de calidad del agua.

- g. Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente.
- h. Invertir el 1% de los recursos destinados para las obras en programas de protección de la cuenca.
- i. Impulsar la educación sanitaria y la participación de la comunidad en el desarrollo del sector.
- j. Capacitar a quienes operarán los sistemas, mediante convenios con el SENA ó con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras como parte de sus obligaciones contractuales.
- k. Liderar campañas sociales para trabajos con la comunidad que optimicen el aporte, vía tarifas, para el pago del servicio.
- l. Promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que sea sensible y visible para las comunidades y llevar a cabo labores de educación sobre la importancia del agua y del saneamiento básico, su beneficio y los costos que implica un servicio adecuado con el fin de elevar la disposición a pagar.
- m. Promover la creación mediante acuerdos municipales de los fondos de solidaridad y redistribución de los ingresos en el municipio para el manejo de los subsidios.
- n. Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto.
- o. Procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones.
- p. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.
- q. Motivar, educar, y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio a través de la promoción a la conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y alcantarillado.
- r. Celebrar convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de su objeto social.
- s. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de



Acueducto, Alcantarillado, Aseo y otros servicios de San Martín de los Llanos S.A.  
E.S.P.

## CAPITULO II

### CAPITAL POR ACCIONES – ACCIONISTAS

**ARTÍCULO 6. CAPITAL AUTORIZADO.** El capital autorizado inicialmente de la sociedad es de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$245.000.000.00) MONEDA CORRIENTE, dividido en Veinticuatro mil quinientas (24.500) acciones nominativas o de valor de Diez Mil Pesos (\$10.000.00) moneda corriente cada una.

**ARTÍCULO 7. AUMENTO DE CAPITAL.** El capital social podrá aumentar siempre que así lo disponga la Asamblea General de Accionistas de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y en la Ley.

**ARTÍCULO 8. CAPITALIZACIÓN.** La Asamblea General de Accionistas puede convertir el capital social, en cualquier tiempo, mediante la emisión de nuevas acciones o el aumento nominal de las ya existentes. Cualquier reserva de ganancias de productos de los primeros, obtenidas en la colocación de acciones, y cualquier utilidad líquida a repartir. Es entendido que esta norma no alcanza a aquella reserva que por su naturaleza o por disposición legal no es susceptible de capitalización.

**ARTÍCULO 9. COLOCACIÓN DE ACCIONES.** Para la colocación de acciones provenientes de cualquier aumento social, se preferirá como suscriptores a quienes sean accionistas salvo que la Asamblea General de Accionistas resuelva lo contrario para casos concretos. La Junta Directiva reglamentará el ejercicio de derecho de preferencia sobre la base, que los accionistas podrán suscribir las nuevas acciones en proporción al número de acciones en circulación a la fecha en que se apruebe el reglamento. También corresponderá a la Junta Directiva reglamentar toda colocación de acciones.

**ARTÍCULO 10. DERECHO DE LOS ACCIONISTAS.** Todas las acciones confieren a su titular igual derecho en el haber social y en los beneficios que se reparten y cada una de ellas tiene derecho a un voto en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas, sin limitación alguna. Igualmente las acciones son libremente negociables con la limitación del derecho de preferencias establecidas en estos estatutos. Por tanto las acciones conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones. La adquisición de una acción significa, de pleno derecho, adhesión a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 11. TITULO DE ACCIONES.** Las acciones serán representadas por títulos o certificaciones que llevan la firma autógrafa del representante legal y del secretario en series numeradas y continuas. Por cada acción se expedirá un título, a menos que el socio prefiera títulos colectivos o parcialmente colectivos.

**ARTÍCULO 12. PERDIDA O EXTRAVIÓ DE TÍTULOS.** En caso de pérdida o extravió o hurto de un título de acción, se ordenara la expedición de uno nuevo con sujeción a las disposiciones legales, siempre que la petición sea fundada a costa del interesado con la constancia que se trata de un duplicado y haciendo referencia al número de que se sustituye. Si el título perdido aparece posteriormente el accionista deberá devolver el duplicado a la sociedad, el cual será destruido y anulado, en sesión de la Junta Directiva de lo cual se dejara constancia en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 13. IMPUESTO SOBRE TITULO.** Son de cargo del accionista los impuestos que gravan la expedición de los títulos de las acciones, lo mismo que las transferencias, mutaciones o transmisiones del dominio de ellas por cualquier causa.

**ARTÍCULO 14. LIBRO DE REGISTRO.** La sociedad llevara un libro de registro de acciones, previamente registrado en la Cámara de Comercio en la cual se anotarán los nombres de los accionistas, la cantidad de acciones que a cada uno le corresponde, el título o títulos con sus respectivos números y fechas de inscripción, las enajenaciones y traspasos, las prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción según la Ley.

**ARTÍCULO 15. ENAJENACIÓN DE ACCIONES.** Los accionistas pueden enajenar libremente sus acciones, pero, para validez de cualquier transferencia, es necesario el previo lleno de los siguientes requisitos:

- a. El socio que proyecta enajenar sus acciones o parte de ellas a cualquier persona, sea o no accionista, dirigirá a la sociedad, comunicación con expresión de las condiciones en que se va a efectuar.
- b. Desde la fecha de recibo de la comunicación indicada, la sociedad gozará de un termino de quince (15) días durante el cual podrá manifestar su deseo de tomar para si las acciones objeto de la negociación, en las mismas condiciones en que ofrezca hacerlo el presunto adquiriente;
- c. Vencido el termino anterior, la sociedad comunicará a todos los accionistas dentro de cinco (5) días siguientes la operación proyectada y las condiciones de ella, para que manifiesten si están interesados o no en ejecutar su derecho de preferencia dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la comunicación;
- d. Si dentro de los plazos señalados la sociedad y alguno de los accionistas manifiesta su intención de adquirir las acciones, se preferirá en primer termino a la sociedad, si solo

- estuvieron interesados en la negociación los accionistas se distribuirán las acciones en proporción al número que cada uno de ellos posea: Lo mismo se aplicara cuando la sociedad manifieste interés en adquirir solo una parte de las acciones que se le ofrecen;
- e. La sociedad solo podrá ejercer derecho de preferencia cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 16. REPRESENTACIÓN DE LAS ACCIONES.** Los accionistas podrán hacerse representar ante la sociedad, para todos los efectos, en todos los casos en su carácter de accionistas, con las limitaciones establecidas en la Ley. Los poderes deberán constar por escrito por medio de oficio dirigido a la sociedad o por cualquier otra forma escrita. También pueden ser representados los accionistas por sus mandatarios y los incapacitados por sus representantes legales, siempre con sus limitaciones señaladas en la Ley.

**ARTÍCULO 17. UNIDAD DE REPRESENTACIÓN Y VOTOS.** El Municipio de San Martín de los Llanos nombrará tres delegados que representarán cada uno el 33.33% de las acciones del Municipio y el Hospital Local de San Martín- ESE, nombrará, un delegado que representará el 100% de las acciones del Hospital y podrán hacer parte de la junta directiva de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.** como se dispone en el artículo anterior y estarán representadas por un delegado principal y un suplente, autorizados por el o los accionistas previa autorización autenticada en notaria para la toma de decisiones en la asamblea general.

El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido votar con varias acciones en un determinado sentido, o por ciertas personas con otra u otras acciones en distinto sentido o por otras personas.

**ARTÍCULO 18. ACCIONISTA EN MORA.** Si un accionista no pagare dentro del plazo establecido en el estatuto o en le reglamento de colocación de acciones, las acciones que haya suscrito, la sociedad podrá dar cuenta y riesgo del socio moroso, vender, por conducto de un comisionista, sus acciones o imputar las sumas recibidas a la liberación del número de acciones correspondiente a las cuotas pegadas previa deducción de un 20% a titulo de indemnización, o demandarlo ejecutivamente a elección de la Junta Directiva.



### CAPITULO III

#### DE LA ADMINISTRACION –CONTROL DE LA SOCIEDAD

**ARTÍCULO 19. ADMINISTRACIÓN SOCIAL.** La dirección, administración y representación de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos principales:

- a. La Asamblea General de Accionistas;
- b. La Junta Directiva;
- c. El Gerente.

**ARTÍCULO 20. VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.** La vigilancia y la fiscalización de la sociedad corresponden al Revisor Fiscal.

### CAPITULO IV

#### LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

**ARTÍCULO 21. COMPOSICIÓN.** La Asamblea General de Accionistas la constituyen los accionistas y/o delegados y suplentes con autorización autentica en notaria inscritos en el libro de registro y gravamen de acciones, o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en estos estatutos.

**ARTÍCULO 22. REUNIONES.** La Asamblea General de Accionistas tendrá dos clases de reuniones: las ordinarias y las extraordinarias.

**ARTÍCULO 23. REUNIONES ORDINARIAS.** Las reuniones ordinarias se efectuaran una vez al año, en la fecha señalada en la convocatoria, entre los meses de febrero a marzo de cada año, si trascurrido estos dos meses no hubiese sido convocada se reunirá por derecho propio sin necesidad previa convocatoria, el primer día hábil del mes de mayo a las 4:00 pm en la oficina de la gerencia, en el domicilio social, podrá deliberar y decidir válidamente con cualquier número plural de personas que concurren, cualquiera que sea el número de acciones que representen.

**ARTÍCULO 24. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.** Las reuniones extraordinarias se efectuarán siempre que con tal carácter sean convocadas por la Junta Directiva, por el Gerente o por el Revisor Fiscal, por iniciativa propia de la entidad o persona que convoque o a solicitud de accionistas que representen no menos del 25% de las acciones suscritas. La Asamblea General no podrá ocuparse de temas no incluidos en la convocatoria, salvo la remoción de los administradores o de funcionarios cuya

designación corresponda a la Asamblea a menos que así lo decida con el voto de personas que representan no menos del 70% de las acciones presentes.

**ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA.** Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias de la Asamblea, es necesaria la convocatoria y será hecha por la Junta Directiva, por el Gerente o por el Revisor Fiscal, según el caso, por medio de aviso publicado en un periódico de circulación diaria en todo el territorio de la república, por comunicación escrita a cada uno de los accionistas o por cualquier medio de comunicación que exista dirigida oportunamente. La convocatoria se hará con una anticipación no menor de ocho (8) días comunes a la fecha de la reunión. Sin embargo, para las reuniones en que haya que aprobar los balances de fin del ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con atención no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. En el caso de citación de asambleas extraordinarias se insertará además el orden del día, es decir, los temas de los que ocuparse la Asamblea.

**ARTÍCULO 26. QUÓRUM.** Constituye quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea, cualquier número plural de personas que representen más del 50% de las acciones suscritas.

**ARTÍCULO 27. FALTA DE QUÓRUM.** Si en cualquier reunión de la Asamblea no se obtuviere el quórum fijado en estos estatutos, se citará a una nueva reunión y en esta oportunidad la Asamblea podrá sesionar y deliberar con cualquier número de personas que concurran, sea cual fuere el número de acciones que representen. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30) días, contados desde la fecha de la primera reunión. Los días serán hábiles.

**ARTÍCULO 28. PRESIDENTE.** La Asamblea será precedida por el Presidente o por la persona que se designe para tal efecto la misma Asamblea.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONES.** Son funciones exclusivas de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

- a. Elegir los miembros de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes al Revisor Fiscal y su suplente y señalarles su remuneración;
- b. Darse su propio reglamento;
- c. Reformar los estatutos;
- d. Ampliar, restringir o modificar el objeto de la sociedad;
- e. Acordar el aumento de capital y la capitalización de utilidades;
- f. Resolver sobre la disolución de la sociedad antes de vencerse el término de duración o de su prorrogación;

- g. Decidir sobre el cambio de razón social, su transformación en otro tipo de sociedad, la fusión con otra u otras sociedades, la incorporación de ellos de otra u otras sociedades, o sobre las reformas que afecten las bases fundamentales del contrato o que aumenten las cargas de los accionistas;
- h. Reglamentar lo relativo al derecho de preferencia de las acciones que sean creadas;
- i. Acordar la enajenación o gravamen de la totalidad de los bienes de la empresa, autorizando para ello al Gerente;
- j. Aprobar o improbar las cuentas, el balance y el estado de perdidas y ganancias;
- k. Acordar la distribución de utilidades, la cancelación de perdidas y creación de reservas no previstas en la Ley o en estos estatutos;
- l. Remover libremente cualquiera de sus empleados o funcionarios de la entidad, cuya designación le corresponda;
- m. Acordar la compra de sus propias acciones con sujeción a la Ley y a los presentes estatutos;
- n. Autorizar la emisión de bonos industriales;
- o. Estatuir y resolver sobre los asuntos que le correspondan como suprema autoridad directiva de la sociedad y no haya sido atribuidos a ninguna otra autoridad o persona.

**ARTÍCULO 30. DECISIONES.** Todas las decisiones de la Asamblea serán adoptadas con el voto favorable de personas que representen por lo menos el 51 % de las presentes, salvo que en la Ley o en los estatutos se exija una mayoría especial.

**ARTÍCULO 31. DECISIONES ESPECIALES.** Las decisiones de la Asamblea referente a reforma de estos estatutos o a la enajenación o gravamen de la totalidad de los bienes de la empresa, requerirán, para su validez que sean aprobadas por el voto favorable de las personas que representan no menos de 70% de las acciones representadas en la reunión. No obstante para la creación de acciones privilegiadas y para reglamentar su colocación, se dará estricto cumplimiento a lo estipulado en la Ley.

**ARTÍCULO 32. ELECCIONES.** Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para una misma Junta, cuerpo o comisión, se aplicara el sistema de cuociente electoral, o cualquier otro sistema permitido por la Ley. El cuociente se determinara dividiendo el total de votos válidamente emitidos, por el número de votos de las personas que se trata de elegir. De cada lista saldrán electos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos obtenidos por cada uno de ellos. Si quedaren puestos por proveer, ellos corresponderán a los residuos en orden descendente. En caso de empate en los residuos se decidirá por sorteo.



**ARTÍCULO 33. REUNIONES SIN CONVOCATORIA.** La Asamblea General de Accionistas puede reunirse en cualquier tiempo y lugar, sin necesidad de previa convocatoria, y ejercer todas las funciones que le son propias siempre que se encuentre debidamente respaldada la totalidad de las acciones suscritas.

**ARTÍCULO 34. ACTAS.** Todas las reuniones, acuerdos, decisiones y demás actos de la Asamblea General se harán constar en un libro de actas, que firman las personas que presidan la sesión y el secretario. Las actas así elaboradas deberán ser sometidas a la aprobación de la Asamblea General o las personas designadas por ella caso en el cual éstas también firmaran las actas respectivas.

## **CAPITULO V**

### **LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 35. COMPOSICIÓN.** La Junta Directiva se compone de seis (6) miembros principales a su vez tendrán un suplente personal cada uno, a motu proprio los miembros principales nombraran un presidente entre ellos, para el periodo designado. Cuatro serán representantes de los accionistas y dos representantes de la comunidad (vocal de control y representante de los usuarios), los suplentes tendrán voz y voto solo en ausencia del miembro principal. El Gerente General de la sociedad no hace parte de la junta directiva, tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva y no devengara remuneración especial por su asistencia a las reuniones de ella. También podrá ser designado como secretario de reuniones de junta directiva y asamblea general

**ARTÍCULO 36. DURACIÓN.** El periodo de duración de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, será de dos (2) años, y unos y otros podrán ser reelegidos o removidos por decisión de la Asamblea de Accionistas.

**ARTÍCULO 37. PRESIDENTE.** La Junta Directiva elegirá en su seno un presidente que presidirá sus sesiones. En ausencia de este presidirá la persona designada por la misma Junta. El Gerente tendrá voz pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva,

**ARTÍCULO 38. REUNIONES.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses en la fecha ella misma señale y siempre que sean convocadas por la misma Junta, por el Gerente, Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que estén actuando como principales o antes cuando la situación lo amerite.

**ARTÍCULO 39. QUÓRUM DECISIONES.** La Junta Directiva podrá funcionar y adoptar válidamente sus decisiones a través de acuerdos con la presencia y los votos de la mayoría de los miembros que la componen, se exceptúa de dicho quorum la designación del Gerente, la cual se hará de conformidad con el artículo cuarenta y dos.

**ARTÍCULO 40. FUNCIONES.** Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Elegir al Gerente de la Sociedad, removerle y fijarles su remuneración;
- b. Adoptar el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- c. Aprobar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual Estratégico presentado por el Gerente.
- d. Adoptar criterios para la selección de personal que se fundamenten en los méritos y capacidades de los candidatos.
- e. Adoptar el Sistema de Evaluación de los directivos que se fundamente en el análisis objetivo de cumplimiento de indicadores de desempeño.
- f. Dictar su propio reglamento y aprobar el reglamento interno de la empresa;
- g. Crear los cargos o empleos subalternos que sea necesario para la cumplida administración de la sociedad, señalarles sus funciones atribuciones y remuneración respectiva;
- h. Autorizar al establecimiento de sucursales o agencias;
- i. Autorizar al gerente para celebrar todos los contratos cualquiera que sea su cuantía, relativos a la adquisición y enajenación o gravamen de bienes raíces y para ejecutar o celebrar todos los actos o contratos cuya cuantía sea o exceda de ciento cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- j. Examinar por si, o por comisiones de su seno, los libros y cuentas de la sociedad, comprobar los valores que tenga la sociedad y examinar los dineros de caja;
- k. Establecer las normas que han de regir la contabilidad de la sociedad, señalando las cuotas o porcentajes que se deben apropiar con carácter de gastos para amparar el patrimonio social o para cubrir las obligaciones a cargo de la empresa;
- l. Interpretar las decisiones de los estatutos cuando en su aplicación surgieren dudas y someterlas posteriormente a la Asamblea General y cuidar del estricto cumplimiento de los estatutos sociales;
- m. Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse y autorizar al Gerente que designe a los apoderados en las controversias tanto judiciales como extrajudiciales;
- n. Adoptar políticas y directrices sobre la administración de la información y su nivel de confidencialidad
- o. Resolver que se sometan a arbitraje o que se transijan las diferencias de la sociedad con terceros;
- p. Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo fijando previamente las condiciones entre las cuales deben hacerse y designar los negociadores que representen la empresa;
- q. Aprobar los reglamentos de trabajo e higiene de la empresa;

- r. Presentar a la Asamblea General, con las cuantas e inventarios, un informe razonado de la situación financiera de la compañía y proponer la distribución de las utilidades;
- s. En general, desempeñar todas la funciones para el cumplido manejo de los negocios sociales, desde luego sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Asamblea General de Accionistas;

**ARTÍCULO 41. ACTAS.** Las deliberaciones y acuerdos de la Junta se harán constar en un libro de actas que deberá ser firmando por las personas que hayan presidido la reunión y el secretario de la misma.

## **CAPITULO VI**

### **GERENTE**

**ARTÍCULO 42.** El Gerente es el representante legal de la empresa y el ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión inmediata del Junta Directiva y responderá ante ésta y ante la Asamblea por la marcha de la Sociedad, será Empleado Público de Libre Nombramiento y Remoción designado por la mayoría de los representantes de los accionistas en la Junta Directiva.

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL GERENTE.** Para ser elegido gerente se debe poseer el perfil profesional en administración pública o ingeniería con especialización en áreas relacionadas con la gerencia, acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en cargos directivos, seis (6) meses de experiencia en cargos directivos de servicios públicos y acreditar conocimientos en manejo de sistemas.

**REQUISITOS PARA EJERCER COMO GERENTE.** Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a. Nombramiento hecho por el Junta Directiva.
- b. Aceptación del cargo.
- c. Título profesional en áreas relacionadas con las ciencias administrativas y/o e ingenierías con especialización en áreas relacionadas en gerencia.
- d. Dos (2) años de experiencia relacionada en cargos directivos.
- e. mínimo seis (6) meses en cargos directivos de servicios públicos.
- f. Presentación de la fianza o la garantía fijada por el Junta Directiva.
- g. Registro del nombramiento ante la Cámara de Comercio.



### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE.**

No ser cónyuge ni tener parentesco con ningún miembro del Junta Directiva o con empleados de la Sociedad hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad. No celebrar contratos con el cónyuge ni tener parentesco con ningún miembro del Junta Directiva o con empleados de la Sociedad hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL GERENTE.** El Gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y en especial las siguientes:

1. representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de orden administrativo y jurisdiccional.
2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las Leyes y en estos estatutos.
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
4. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informa escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de perdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas
5. Nombrar remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción lo delegue la Junta Directiva.
6. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales.
7. Dirigir, evaluar y controlar el buen desarrollo de los procesos y procedimientos de la entidad; así como el correcto desarrollo de las funciones de los empleados administrativos y operativos de la misma.
8. Vigilar las actividades de los empleados de la empresa e impartirles las instrucciones que exija la buena marcha de la misma.
9. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal de la sociedad.
10. Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantener informada del curso de los negocios sociales.
11. Cumplir funciones e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva, y, en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea Genera o Junta Directiva según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto.

12. Suscribir un Convenio de Gobernabilidad con el Municipio de San Martín, en el que se establezca un marco transparente de las relaciones entre propietario – empresa.
13. Presentar a la Junta Directiva un Plan Anual Estratégico que incluya las metas técnicas, administrativas y financieras ser cumplidas por la empresa en dicho periodo.
14. Realizar anualmente una Audiencia de Rendición de cuentas a la ciudadanía.
15. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividades de la sociedad.

## **CAPITULO VII**

### **REVISORIA FISCAL**

**ARTÍCULO 44. PERIODO Y SUPLENTE.** La sociedad tendrá un Revisor Fiscal, que podrá ser una persona natural o jurídica, elegido por la Asamblea General de Accionistas, para periodos iguales al de la Junta Directiva, en las mismas condiciones de reelección y remoción.

**ARTÍCULO 45. INCOMPATIBILIDADES.** Las funciones de Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo y empleo de la sociedad. El revisor no podrá ser accionista de la sociedad ni estar ligado por matrimonio ni parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad primero civil o segundo de afinidad con el gerente, con ningún miembro de la Junta Directiva, con ningún empleado administrativo u operativo o con el auditor o contador, ni ser consocio de tales funcionarios. El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo de la rama jurisdiccional o en el ministerio público. El revisor tendrá las mismas incompatibilidades señaladas en la Ley.

**ARTÍCULO 46. FUNCIONES.** Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y por que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones generales para tales fines.
- b. Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar se tomen las medidas necesarias para la preservación de los mismos y los de los que la sociedad tenga a custodia bajo cualquier título;
- c. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones, solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- d. Cerciorarse que sobre las operaciones que se ejecuten o cumplan por cuenta de la sociedad estén conforme a los estatutos y las disposiciones de la Asamblea General

- de Accionistas, a la Junta Directiva y al Gerente, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la sociedad y el desarrollo de los negocios;
- e. Revisar y autorizar con su firma los balances, con su dictamen o informe correspondientes;
  - f. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a las sesiones extraordinarias que considere pertinentes;
  - g. Las demás que le imponga las Leyes y las que le encomienden la Asamblea, la Junta Directiva y el Gerente y sean compatibles con la naturaleza de su cargo.

## **CAPITULO VIII EL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 47. NOMBRAMIENTO.** La sociedad tendrá un secretario de libre nombramiento y remoción por la asamblea o la Junta Directiva quien será a la vez Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 48. FUNCIONES.** El secretario tendrá a su cargo, además de las funciones que le señalen los estatutos, los reglamentos de la sociedad y que le describa la Asamblea General y la Junta Directiva a través de su manual de funciones, suscribir los libros de actas y de registro y la correspondencia de la sociedad.

## **CAPITULO IX**

### **EL BALANCE, LA DISTRIBUCION DE UTILIDADES Y LA RESERVA**

**ARTÍCULO 49. DEL BALANCE.** El último día de cada mes, se producirá un balance de prueba pormenorizado de las cuentas de la compañía que será presentado por el Gerente a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 50. INVENTARIO Y ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.** El treinta (30) de diciembre de cada año se verificarán los asientos contables correspondiente al balance de prueba de esa misma fecha, se cortarán las cuantas y se producirá e inventario general y el estado de pérdidas y ganancias correspondiente al año fiscal concluido de esta fecha. Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizadas, será necesario que se hayan apropiado previamente, de acuerdo con la Ley, y las normas de contabilidad y con al reglamentación de la Junta Directiva, las partidas necesarias para atender el deprecio, desvalorización y ganancia del patrimonio social.

**ARTÍCULO 51. DEL BALANCE GENERAL.** Determinados los resultados finales del ejercicio se procederá a la elaboración del balance general al treinta (31) de diciembre de



cada año, el cual se someterá a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, junto con es estado de perdidas y ganancias del ejercicio.

**ARTÍCULO 52. RESERVA LEGAL.** De las utilidades líquidas determinadas por los estados financieros se destinará un 10% para la formación e incremento de la reserva legal.

**ARTÍCULO 53. RESERVAS ESPECIALES.** La Asamblea General de Accionistas podrá crear, si lo estima conveniente, cualquier clase de reservas, tomadas de las utilidades líquidas y una vez deducida la suma necesaria para la reserva legal, siempre que tenga una destinación especial y justificada conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 54. DIVIDENDOS.** La Asamblea General, unã vez aprobado el balance, el estado de perdidas y ganancias y destinadas las sumas correspondientes a la reserva legal y a la que ella mismas estime conveniente. Fijara el monto del dividendo.

## **CAPITULO X**

### **BONOS**

**ARTÍCULO 55.** La sociedad podrá obtener empréstitos por medio de la emisión de bonos o títulos representativos de obligaciones, con la autorización de la Asamblea General y de acuerdo con las estipulaciones de la Ley. Podrá sin embargo, la Junta Directiva aprobar el prospecto de bonos, siempre que la Asamblea fije las bases de que tratan los numerales 1° al 7° de Decreto Ley 1026 de 1990, y las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

## **CAPITULO XI**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 56. LA SOCIEDAD SE DISOLVERÁ.**

1. Por la imposibilidad de desarrollar la empresa social, por la terminación de la misma o por extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituye su objeto.
2. Por reducción del número de accionistas a menos del requerido en la Ley para su formación y funcionamiento.
3. Por iniciación del trámite de liquidación obligatoria de la sociedad
4. Por disposición de autoridad competente en los casos previstos expresamente en la Ley.
5. Por decisión de los asociados, adoptada conforme a las Leyes y al presente estatuto.

6. Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo del 50% del capital suscrito.
7. Cuando más del 98% de las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un solo accionista.

**ARTÍCULO 57.** Cuando se verifiquen las pérdidas indicadas en el numeral 6° del artículo anterior, los administradores se abstendrán de iniciar nuevas operaciones y convocarán inmediatamente a la Asamblea General, para informarla completa y documentadamente de dicha situación.

**ARTÍCULO 58.** La Asamblea podrá tomar u ordenar las medidas conducentes al restablecimiento del patrimonio por encima del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, la reducción del capital suscrito, conforme a lo previsto en la Ley, la emisión de nuevas acciones, etc. Si tales medidas no se adoptan la Asamblea deberá declarar disuelta la sociedad para que se proceda a su liquidación. Estas medidas deberán tomarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que queden consumadas las pérdidas indicadas.

**ARTÍCULO 59.** La disolución proveniente de decisión de los asociados se sujetara a las reglas previstas para la reforma del contrato social. Cuando la disolución provenga de la iniciación del trámite de liquidación obligatoria o de la decisión de autoridad competente se registrará copia de la correspondiente providencia, en la forma y con los efectos previstos para las reformas del contrato social. La disolución se producirá entre los asociados a partir de la fecha que se indique en dicha providencia, pero no producirá efectos respecto de terceros sino a partir de la fecha del registro.

**ARTÍCULO 60.** Cuando la disolución provenga de causales distintas de las indicadas en el capítulo anterior, los asociados deberán declarar disuelta la sociedad por la ocurrencia de la causal respectiva y darán cumplimiento a las formalidades exigidas para las reformas del contrato social. No obstante, los asociados podrán evitar la disolución de la sociedad adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida y observando las reglas prescritas para las reformas del contrato, siempre que el acuerdo se formalice dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia de la causal.

**ARTÍCULO 61.** Disuelta la sociedad se procederá de inmediato a su liquidación en consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en el desarrollo de su objeto y se conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este fin, salvo los autorizados por la Ley, hará responsables frente a la sociedad a los asociados y a terceros en forma ilimitada y solidaria, al liquidador y al Revisor Fiscal que no se hubiere opuesto. El nombre de la

sociedad disuelta deberá siempre adicionársele siempre "en liquidación" los encargados de realizarla responden de daños y perjuicios que se deriven de dicha omisión.

**ARTÍCULO 62.** Disuelta la sociedad se procederá a la liquidación y distribución de los bienes de acuerdo con lo prescrito por las Leyes. Las determinaciones de la Asamblea deberán tener relación directa con la liquidación. Tales decisiones se adoptarán por la mayoría absoluta de votos presentes, salvo que en la Ley se disponga expresamente otra cosa.

**ARTÍCULO 63.** Los liquidadores presentaran en las reuniones ordinarias de la Asamblea estados de la liquidación, con un informe razonado sobre su desarrollo, un balance general y un inventario detallado. Estos documentos estarán a disposición de los asociados durante el término de la convocatoria.

**ARTÍCULO 64.** Mientras no se haga y se registre el nombramiento de liquidadores, actuarán como tales las personas que figuren inscritas en el registro mercantil del domicilio social como representantes de la sociedad.

**ARTÍCULO 65.** La liquidación del patrimonio social se hará por un liquidador especial, nombrado conforme a los estatutos o a la Ley. Podrán nombrarse varios liquidadores. Estos nombramientos se registraran en el registro mercantil del domicilio social y solo a partir de la fecha de la inscripción tendrán los nombrados las facultades y obligaciones de los liquidadores. Cuando agotados los medios previstos por la Ley o en estos estatutos para hacer la designación del liquidador, esta no se haga, cualquiera de los asociados podrá solicitar la al superintendencia de sociedades que se nombre por ella el respectivo liquidador.

**ARTÍCULO 66.** Quien administre bienes de la sociedad y sea designado liquidador, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por la Asamblea General de Accionistas. Si trascurridos treinta (30) días desde la fecha en que se designo el liquidador no se hubieren aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador.

**ARTÍCULO 67.** Salvo estipulación en contrario, cuando haya dos o más liquidadores, actuarán en consenso, y si se presentan discrepancias entre ellos, la Asamblea de Accionistas decidirá con el voto de la mayoría absoluta de las acciones representadas en la correspondiente reunión.

**ARTÍCULO 68.** Las personas que entren a actuar como liquidadores deberán informar a los acreedores sociales del estado de liquidación en que se encuentra la sociedad, una vez disuelta, mediante aviso que se publicará en un periódico que circule regularmente



por el lugar de domicilio social y, que se fijará en un lugar visible de las oficinas o establecimientos de comercio de la sociedad.

**ARTÍCULO 69.** Dentro del mes siguiente a la fecha en que la sociedad quede disuelta respecto de los socios y de terceros los liquidadores deberán solicitar a la superintendencia de sociedades la aprobación del inventario de patrimonio social.

**ARTÍCULO 70.** Mientras no se haya cancelado el pasivo externo de la sociedad, no podrá distribuirse suma alguna de los socios, pero podrá distribuirse entre ellos la parte de los activos que exceda del doble del pasivo inventariado y no cancelado al momento de hacerse la distribución.

**ARTÍCULO 71.** El pago de las obligaciones sociales se hará observado las disposiciones legales sobre la prelación de créditos. Cuando haya obligaciones condicionales se hará una reserva adecuada en poder de los liquidadores para atender dichas obligaciones si llegaren a hacerse exigibles la que se distribuirá entre los socios en caso contrario.

**ARTÍCULO 72.** En el periodo de liquidación la Asamblea sesionara en reuniones ordinarias y extraordinarias en la forma prevista en los estatutos y tendrá todas las funciones compatibles con el estado de liquidación. Tales como nombrar y remover libremente a los liquidadores, acordar con ellos el precio de los servicios, aprobar la cuenta final y el acto de liquidación.

**ARTÍCULO 73.** Cancelado el pasivo social externo se elaborara la cuenta final de liquidación y el acta de distribución del remanente entre los accionistas. El liquidador o liquidadores convocaran conforme a estos estatutos, a la Asamblea para que dicho órgano apruebe las cuentas de su gestión y al acta de distribución; si hecha la citación no se hace presente ningún asociado, los liquidadores convocaran a una segunda reunión para dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Aprobada la cuenta final de liquidación se entregarán a los asociados lo que les corresponda y si hay ausentes o son numerosos, los liquidadores los citaran mediante avisos que se publicaran por lo menos tres (3) veces con intervalos de ocho (8) a diez (10) días hábiles, en un periódico que circule en el lugar del domicilio social.

**ARTÍCULO 74.** Por acuerdo de todos los asociados podrá prescindirse de hacer la liquidación en los términos anteriores y constituir con las formalidades legales una nueva sociedad que continúe la empresa social.

**ARTÍCULO 75.** El acto previsto en el artículo anterior se someterá a las disposiciones pertinentes sobre fusión de establecimientos de comercio. Cumplido tal acto en esta

forma, la nueva sociedad se sustituirá en toda las obligaciones de la anterior con todos sus privilegios y garantías.

**ARTÍCULO 76.** Los terceros no tendrán acciones contra los asociados por las obligaciones sociales.

**ARTÍCULO 77.** Si de acuerdo con las normas anteriores quedaren bienes en especie por distribuir, los accionistas podrán convertir por unanimidad tales distribuciones reunidos en asamblea y el liquidador o liquidadores procederán de conformidad.

## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 78. REFORMAS DE ESTATUTOS.** Las resoluciones sobre las reformas de estatutos deben ser aprobadas en un solo debate en reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas y requieren el voto favorable del 60% de las acciones representadas en la reunión. Estas reformas serán elevadas a escritura pública que firmara el representante legal y se inscribirá en el registro mercantil conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 79. RESERVA COMERCIAL.** Ningún empleado o funcionario podrá revelar las operaciones de la sociedad a menos que los exijan las entidades o funcionarios que de acuerdo con los estatutos pueden conocerla, o alguna autoridad facultada legalmente. Los accionistas solo pueden conocer las operaciones sociales durante e término que la Ley concede para hacer uso de este derecho.

**ARTÍCULO 80. PERÍODO Y EMPLEADOS.** Ningún funcionario o empleado, podrá abandonar su puesto mientras no haya tomado posesión de él la persona que debe reemplazarlo, salvo lo que determine quién ordene su remoción. Cuando vencido el período de duración de un empleado o funcionario y el estamento o funcionario encargado de hacer el nombramiento no lo hiciere, será prorrogado el período de tal funcionario o empleado hasta la fecha en la que se haga la correspondiente elección o nombramiento.

**ARTÍCULO 81. PROHIBICIONES.** La sociedad no podrá constituirse en garante de obligaciones ajenas, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones distintas de las suyas propias.

**ARTÍCULO 82. DIFERENCIAS.** Toda diferencia o controversia relativa a este contrato y a su ejecución y liquidación se resolverá por un tribunal de arbitramento designado por la Cámara de Comercio de Montería mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara. El tribunal así constituido se sujetará a lo dispuesto por el Decreto 2279 de 1989 y las demás disposiciones legales que lo modifiquen o adicionen, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. El tribunal estará integrado por tres árbitros;
- b. La organización interna del tribunal se sujetara a las reglas previstas para el efecto por el centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Montería;
- c. El tribunal decidirá en derecho y ;
- d. El tribunal funcionara en la ciudad de Montería en el centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

### CAPITULO XIII

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**ARTÍCULO 83. CAPITAL SUSCRITO.** De las veinticuatro mil quinientas (24.500) acciones nacionales en que se divide el capital autorizado de la sociedad, los accionistas han suscrito el cincuenta y uno cero dos (51,02) por ciento de las acciones en las siguientes proporciones:

ACCIONISTAS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	NUMERO DE ACCIONES
MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	Ciento Veinte Millones de Pesos. (\$120.000.000,00)	Ciento Veinte Millones de Pesos. (\$120.000.000,00)	Doce mil (12.000) Acciones.
Hospital Local de San Martin-ESE	Cinco millones de pesos mcte (\$5.000.000,00)	Cinco millones de pesos mcte (\$5.000.000,00)	Quinientas (500) acciones.

El avalúo de los aportes en especie consistentes en el usufructo de la infraestructura afectada a la prestación de los servicios se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, y podrá ser realizado por la asamblea preliminar de accionistas fundadores. De la misma manera, la Sociedad se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Código Civil para los usufructuarios y, por ende, se compromete a conservar los bienes entregados en usufructo.



**ARTÍCULO 84. CAPITAL PAGADO Y SUSCRITO.** Los accionistas se comprometen a pagar a la suscripción de la presente acta el ciento por ciento de las acciones del capital suscrito, respetando el derecho de preferencia de los accionistas de acuerdo a los presentes estatutos y teniendo en cuenta los trámites administrativos y presupuestales establecidos para la administración pública, pero en cualquier caso será antes del 31 de julio de 2013.

**ARTÍCULO 85. NOMBRAMIENTOS.** Mientras la Asamblea General y la Junta Directiva no hagan nuevas designaciones, se hacen los siguientes nombramientos:

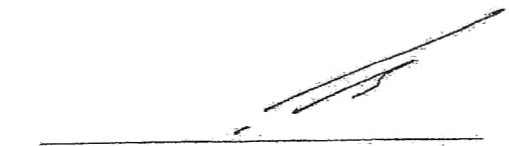
**JUNTA DIRECTIVA**

PRINCIPALES	CEDULA DE CIUDADANIA
Alcalde Municipal de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Gerente del Hospital Local de San Martin E.S.E	XXXXXXXXXXXXXX
Secretario de Planeación o Jefe de Oficina Asesora de Planeación de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Secretario de Obras Públicas o Infraestructura de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Vocal de Control de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Representante de los usuarios de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX

SUPLENTE	CEDULA DE CIUDADANIA
Secretario Gobierno de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Subdirector Administrativo y Financiero E.S.E de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Director Administrativo de Presupuesto o Secretario de Hacienda de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Director Local de Salud o Secretario de Salud de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Suplente del Vocal de Control de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX
Suplente del Representante de los usuarios de San Martin de los Llanos Meta.	XXXXXXXXXXXXXX

Los nombrados son mayores de edad y domiciliados en el municipio de San Martin- Meta.

Leída el presente instrumento a los señalamientos señalados para su ejecución, en consecuencia lo autorizan con sus firmas dejando constancia de que se les advirtió sobre la necesidad de inscribirlo en el competente registro.



JOHN FRANKY SANCHEZ MUNI  
Alcalde Municipal San Martín de los Llanos Meta  
Presidente Asamblea



ZAIDA MILENA LONDOÑO CHAVARRO  
Gerente Hospital Local San Martín -ESE  
Secretaria Asamblea



Delegado Accionistas





**CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO**  
**CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.**  
Fecha expedición: 2022/01/24 - 12:08:18 \*\*\*\* Recibo No. S001305652 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220124-0116  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
CODIGO DE VERIFICACIÓN 95gz3B3C8N

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.  
**SIGLA:** CAFUCHES S.A. E.S.P.  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** SOCIEDAD ANÓNIMA  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 900636529-9  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** VILLAVICENCIO  
**DOMICILIO :** SAN MARTIN

**MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN**

**MATRÍCULA NO :** 252110  
**FECHA DE MATRÍCULA :** JULIO 16 DE 2013  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2021  
**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA :** ABRIL 06 DE 2021  
**ACTIVO TOTAL :** 5,555,741,285.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO II

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CALLE 6 NO. 2-60  
**BARRIO :** FUNDADORES  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 50689 - SAN MARTIN  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 6488778  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 3115946698  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** contabilidad@cafuches-sanmartin.gov.co

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CALLE 6 NO. 2-60  
**MUNICIPIO :** 50689 - SAN MARTIN  
**BARRIO :** FUNDADORES  
**TELÉFONO 1 :** 6488778  
**TELÉFONO 2 :** 3115946698  
**CORREO ELECTRÓNICO :** administracion@cafuches-sanmartin.gov.co

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** E3600 - CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA  
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** E3700 - EVACUACION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES  
**OTRAS ACTIVIDADES :** E3811 - RECOLECCION DE DESECHOS NO PELIGROSOS  
**OTRAS ACTIVIDADES :** F4290 - CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 26 DE ABRIL DE 2013 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 45676 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE JULIO DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN





MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P..

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 26 DE ABRIL DE 2013 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 45676 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 16 DE JULIO DE 2013, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P..

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
CC-	20130913	REVISOR FISCAL	SAN MARTIN RM09-46524	20131003
CC-	20130913	REVISOR FISCAL	SAN MARTIN RM09-46524	20131003
AC-4	20130913	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SAN MARTIN RM09-46526	20131003
AC-4	20130913	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SAN MARTIN RM09-46526	20131003
AC-22	20160502	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SAN MARTIN RM09-57928	20160524
AC-22	20160502	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SAN MARTIN RM09-57928	20160524

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y OTROS SERVICIOS. EN ESPECIAL LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN, TRATAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SUS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ENTRE OTRAS; ASÍ MISMO, CONSTRUIR, AMPLIAR, OPERAR, MANTENER Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y OTROS SERVICIOS DEL MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOS LLANOS. PARÁGRAFO: EN DESARROLLO DEL MISMO PODRÁ LA SOCIEDAD EJECUTAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS Y CONTRATOS QUE FUERAN CONVENIENTES O NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO MENCIONADO TALES COMO FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES COMERCIALES. ACTIVIDADES. CON EL FIN DE DESARROLLAR SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. FORMULAR PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y OTROS SERVICIOS CONSULTANDO LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL. B. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS Y CONTRATOS QUE FUERAN CONVENIENTES Y NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN E INTERVENTORIA DE LOS PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS, PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS PSMV Y PLANES DEPARTAMENTALES DE AGUA, ASI COMO OTROS PLANES NACIONALES Y DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO. C. GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE PROYECTOS, ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL. D. MEDIANTE UNA EXPLOTACIÓN RAZONABLE DEL LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO BUSCAR SU COSTEABILIDAD Y RECURSOS DISPONIBLES PARA PROYECTOS DE EXPANSIÓN. E. RECUPERAR VÍA TARIFAS LOS COSTOS CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA TARIFARIO ACORDE CON LA CAPACIDAD DE PAGO DE LOS USUARIOS Y CON LAS METODOLOGÍAS DEFINIDAS POR LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA. F. ADOPTAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL SOBRE DISEÑOS (RAS 2000), CONTRATACIÓN PARA SOCIEDADES POR ACCIONES, CUYO PATRIMONIO ESTÁ CONFORMADO POR RECURSOS PÚBLICOS, CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA. G. DESARROLLAR, EN COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DE CARÁCTER PÚBLICO Y PRIVADO, PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN Y REORDENAMIENTO DE CUENCAS Y MICRO CUENCAS A FIN DE CONSERVAR EL RECURSO HÍDRICO Y VELAR POR LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. H. INVERTIR EL 1% DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LAS OBRAS EN PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE LA CUENCA. I. IMPULSAR LA EDUCACIÓN SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL DESARROLLO DEL SECTOR. J. CAPACITAR A QUIENES OPERARÁN LOS SISTEMAS, MEDIANTE CONVENIOS CON EL SENAO Ó CON INSTITUCIONES QUE REALICEN ESTA LABOR Y A TRAVÉS DE LOS CONTRATISTAS QUE EJECUTEN LAS OBRAS COMO PARTE DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. K. LIDERAR CAMPAÑAS SOCIALES PARA TRABAJOS CON LA COMUNIDAD QUE OPTIMICEN EL APORTE, VÍA TARIFAS, PARA EL PAGO DEL SERVICIO. L. PROMOVER EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE TAL FORMA QUE SEA SENSIBLE Y VISIBLE PARA LAS COMUNIDADES Y LLEVAR A CABO LABORES DE EDUCACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL AGUA Y DEL SANEAMIENTO BÁSICO, SU BENEFICIO Y LOS COSTOS QUE IMPLICA UN SERVICIO ACORDADO CON EL FIN DE ELEVARLA DISPOSICIÓN A PAGAR. M. PROMOVER LA CREACIÓN MEDIANTE ACUERDOS MUNICIPALES DE LOS FONDOS DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS EN EL MUNICIPIO PARA EL MANEJO DE LOS SUBSIDIOS. N. TRAMITAR ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL LA CONCESIÓN DE AGUAS PARA USO DEL ACUEDUCTO. O. PROCURAR EL SUMINISTRO DEL SERVICIO EN ÓPTIMAS CONDICIONES. P. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCIÓN DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN,



MANTENIMIENTO, AMPLIACIONES Y REFORMAS DEL SISTEMA. Q. MOTIVAR, EDUCAR, Y COMPROMETER A LOS USUARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN A LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. R. CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS CON ENTIDADES ESTATALES Y PRIVADAS, RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL. S. ASOCIARSE A OTRAS ENTIDADES Y FORMAR PARTE DE NUEVAS ORGANIZACIONES CUYO OBJETO SE RELACIONE CON EL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y OTROS SERVICIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	1.881.260.000,00	188.126,00	10.000,00
CAPITAL SUSCRITO	1.761.260.000,00	176.126,00	10.000,00
CAPITAL PAGADO	1.761.260.000,00	176.126,00	10.000,00

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 77343 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA (ALCALDE SAN MARTIN)	MELO VALENCIA CARLOS ENRIQUE	CC 80,363,336

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 16 DE ABRIL DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 74087 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL DE JUNTA DIRECTIVA	MARTINEZ MANCERA WILSON	CC 1,010,183,576

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 77343 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA (SECRETARIO DE PLANEACION)	CUELLAR ECHAVARRIA JOHN FREDDY	CC 18,223,550

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 77343 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA (SECRETARIA OBRAS PUBLICAS)	ROJAS VILLAR ERIKA JINETH	CC 40,328,224

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 26 DE MAYO DE 2020 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 80028 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL DE JUNTA DIRECTIVA	HERNANDEZ SILVA HERNANDO	CC 17,331,177

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 16 DE ABRIL DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 74087 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :





CARGO  
MIEMBRO PRINCIPAL DE JUNTA  
DIRECTIVA

NOMBRE  
VACANTE VACANTE

IDENTIFICACION  
\*\*\*\*\*

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 26 DE MAYO DE 2020 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 80028 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
VACANTE

NOMBRE  
VACANTE VACANTE

IDENTIFICACION  
\*\*\*\*\*

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 26 DE MAYO DE 2020 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 80028 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 11 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
VACANTE

NOMBRE  
VACANTE VACANTE

IDENTIFICACION  
\*\*\*\*\*

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 16 DE ABRIL DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 74087 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
MIEMBRO SUPLENTE DE JUNTA  
DIRECTIVA

NOMBRE  
DIAZ REY DAVID ALEJANDRO

IDENTIFICACION  
CC 1,121,825,038

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2020 DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 77343 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA  
DIRECTIVA (SECRETARIA DE  
GOBIERNO)

NOMBRE  
ORDÓÑEZ LAGOS VERONICA

IDENTIFICACION  
CC 53,015,233

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 16 DE ABRIL DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 74087 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
MIEMBRO SUPLENTE DE JUNTA  
DIRECTIVA

NOMBRE  
VACANTE VACANTE

IDENTIFICACION  
\*\*\*\*\*

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 16 DE ABRIL DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 74087 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 27 DE MAYO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
MIEMBRO SUPLENTE DE JUNTA  
DIRECTIVA

NOMBRE  
VACANTE VACANTE

IDENTIFICACION  
\*\*\*\*\*

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 10 DE ENERO DE 2020 DE JUNTA DIRECTIVA EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 77346 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 30 DE ENERO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO  
GERENTE

NOMBRE  
ENCISO LOPEZ GERMAN

IDENTIFICACION  
CC 17,323,491

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES





CÁMARA DE COMERCIO  
DE VILLAVICENCIO  
Comercio y Negocios

**CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO**  
**CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.**  
 Fecha expedición: 2022/01/24 - 12:08:19 \*\*\*\* Recibo No. S001305652 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220124-0116  
 LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
 RENEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN 95gz3B3C8N**

REPRESENTACION LEGAL: EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA Y EL EJECUTOR DE LAS POLÍTICAS Y DECISIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, EJERCERÁ SUS FUNCIONES BAJO LA SUPERVISIÓN INMEDIATA DEL JUNTA DIRECTIVA Y RESPONDERÁ ANTE ÉSTA Y ANTE LA ASAMBLEA POR LA MARCHA DE LA SOCIEDAD, SERÁ EMPLEADO PUBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DESIGNADO POR LA MAYORÍA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ACCIONISTAS EN LA JUNTA DIRECTIVA. FUNCIONES DEL GERENTE. EL GERENTE EJERCERÁ TODAS LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO Y EN ESPECIAL LAS SIGUIENTES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS ACCIONISTAS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL. 2. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y EN ESTOS ESTATUTOS. 3. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD. 4. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, UN INVENTARIO Y UN BALANCE DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES OBTENIDAS 5. NOMBRAR REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUYO NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN LO DELEGE LA JUNTA DIRECTIVA. 6. TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES. 7. DIRIGIR, EVALUAR Y CONTROLAR EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD; ASÍ COMO EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA MISMA. 8. VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA E IMPARTIRLES LAS INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA MISMA. 9. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS, LA JUNTA DIRECTIVA O EL REVISOR FISCAL DE LA SOCIEDAD. 10. CONVOCAR LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO O CONVENIENTE Y MANTENER INFORMADA DEL CURSO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. 11. CUMPLIR FUNCIONES E INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTAN LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA, Y, EN PARTICULAR, SOLICITAR AUTORIZACIONES PARA LOS NEGOCIOS QUE DEBEN APROBAR PREVIAMENTE LA ASAMBLEA GENERAL O JUNTA DIRECTIVA SEGÚN LO DISPONEN LAS NORMAS CORRESPONDIENTES DEL PRESENTE ESTATUTO. 12. SUSCRIBIR UN CONVENIO DE GOBERNABILIDAD CON EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN, EN EL QUE SE ESTABLEZCA UN MARCO TRANSPARENTE DE LAS RELACIONES ENTRE PROPIETARIO - EMPRESA. 13. PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA UN PLAN ANUAL ESTRATÉGICO QUE INCLUYA LAS METAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS SER CUMPLIDAS POR LA EMPRESA EN DICHO PERIODO. 14. REALIZAR ANUALMENTE UNA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA. 15. CUMPLIR O HACER QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS O EXIGENCIAS LEGALES QUE SE RELACIONAN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: I. AUTORIZAR AL GERENTE PARA CELEBRAR TODOS LOS CONTRATOS CUALQUIERA QUE SEA SU CUANTÍA, RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE BIENES RAÍCES Y PARA EJECUTAR O CELEBRAR TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTÍA SEA O EXCEDA DE CIENTO CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

**CERTIFICA**

**REVISOR FISCAL - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2013 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 46527 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE OCTUBRE DE 2013, FUERON NOMBRADOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	QUIROGA VALDERRAMA MARTHA ISABEL	CC 40,446,522	129456-T

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

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

De acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$4,809,131,714

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CAFUCHES EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS S.A. E.S.P.
Fecha expedición: 2022/01/24 - 12:08:19 \*\*\*\* Recibo No. S001305652 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20220124-0116
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022.
CODIGO DE VERIFICACIÓN 95gz3B3C8N

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siivillavicencio.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 95gz3B3C8N

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

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

Pedro Juke [Handwritten signature]

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

NO OBTENI...
CÓDIGO DE...
INGRESAR...
AL SERVI...
LA FIRMA...
CONFIRMA...

61