 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	<p><b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b></p>	<p>Gestión Documental</p>
	<p><b>ACUERDOS MUNICIPALES</b></p>	<p>Oficina: Secretaria General</p>
		<p>Código 110-02</p>
		<p>Página 1 de 8</p>


**ACUERDO NO. 005 DE 2021  
(ABRIL 23)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS NORMAS BÁSICAS  
ESTRUCTURALES APLICABLES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO,  
ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P., Y SE  
ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en los artículos 313 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 modificada por la ley 1551 de 2012, y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que conforme al artículo 365 de la Constitución Política colombiana los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.
2. Que el honorable Concejo Municipal mediante Acuerdos número 097 de 1995 y 013 de 1996 autorizó al ejecutivo municipal para tomar la determinación más conveniente para los intereses del municipio de Floridablanca en el marco de lo ordenado en la ley 142 de 1994.
3. Que en desarrollo del cometido constitucional y los Acuerdos 097 de 1995 y 013 de 1996, se expidió la Resolución 001224 de 9 de mayo de 1996 proferida por el Alcalde Municipal de Floridablanca, se transformó el Departamento de Aseo de la Secretaría de Obras Públicas Municipales en un establecimiento público autónomo, con personería jurídica bajo la modalidad de empresa industrial y comercial del Estado, adoptándose en el mismo acto sus estatutos.
4. Que los estatutos de la EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO FLORIDABLANCA E.S.P. fueron modificados por la Junta directiva mediante las siguientes disposiciones: Acuerdo 003 de abril 27 de 2000; Acuerdo 002 de agosto 26 de 2005 y Acuerdo 003 de marzo 19 de 2013.
5. Que es necesario actualizar las normas estatutarias conforme a las normas jurídicas estatales vigentes que regulan la actividad desarrollada por la EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO FLORIDABLANCA E.S.P., donde se definen las actividades principales y complementarias que este tipo de empresas pueden desarrollar.
6. Que la EMAF fue creada en el año 1996, conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y, antes de la expedición de la ley 489 de 1998, lo que implicó que

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Gestión Documental</b>
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	<b>Oficina: Secretaría General</b>
		<b>Código 110-02</b>
		<b>Página 2 de 8</b>

sus disposiciones reglamentarias fueran desarrollos de su Junta Directiva. Sin embargo, al momento de considerarse la pertinencia de realizar actualizaciones normativas relacionadas con disposiciones nacionales en materia de servicios públicos y evidenciar que las mismas se enmarcan como normas básicas estructurales, debe surtirse este proceso ante la Corporación territorial

En mérito de lo expuesto,

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** ACTUALIZAR LAS NORMAS BÁSICAS ESTRUCTURALES APLICABLES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO FLORIDABLANCA E.S.P, conforme se señala:

### CAPÍTULO I


#### NATURALEZA JURÍDICA, NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO

**Artículo. 1. Nombre.** La EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO FLORIDABLANCA E.S.P., a partir de la fecha se denominará EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. y podrá utilizar la sigla EMAF E.S.P.

**Artículo. 2. Naturaleza Jurídica.** La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. es una empresa industrial y comercial del Estado del orden municipal que goza de autonomía, personería jurídica y patrimonio propio.

**Artículo. 3. Domicilio.** La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. tendrá su domicilio principal en el municipio de Floridablanca (Santander) y por determinación de la Junta Directiva podrá establecer sedes por fuera de su domicilio para el cumplimiento de su objeto social.

**Artículo. 4. Objeto.** La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. tiene por objeto prestar en el municipio de Floridablanca o en otros municipios del territorio nacional los servicios públicos domiciliarios junto con las actividades complementarias definidas en la ley 142 de 1994 y las normas que la complementen, modifiquen o adicionen. Asimismo, podrá prestar servicios públicos no domiciliarios.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	Gestión Documental
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	Oficina: Secretaría General
		Código 110-02
		Página 3 de 8

Para el cumplimiento de su objeto, sin afectar la propiedad de sus activos, la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. podrá desarrollar todo tipo de contratos o asociarse, formar otras personas jurídicas prestadoras o usuarias con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios domiciliarios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, bajo criterios técnicos, costos de operación y prestación de servicios, solidaridad y redistribución de ingresos.

**Artículo. 5. Régimen legal aplicable.** Los actos de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P se regirán por las reglas de derecho privado, salvo las excepciones consagradas expresamente en la Constitución Política, la ley y demás disposiciones reglamentarias, y estarán sometidos especialmente a la ley 142 de 1994 y a las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

**Artículo. 6. Marco filosófico.** La EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P desarrollará sus actividades guiada por los principios constitucionales que orientan la prestación de los servicios públicos domiciliarios. De igual forma, velará por que se promueva y satisfaga el derecho a la participación ciudadana en el ámbito de lo dispuesto en la ley 142 de 1994 y las normas que la modifiquen y adicionen, para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.


**Artículo. 7. Principios de su funcionamiento.** Además de los principios señalados en la constitución y la ley, la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P se guiará por los principios de universalidad, accesibilidad, eficacia, transparencia, responsabilidad, continuidad, razonabilidad, equidad tarifaria, eficiencia, igualdad, solidaridad, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

**Artículo. 8. Duración.** La duración de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P será indefinida.

## CAPÍTULO II

### PATRIMONIO

**Artículo. 9. Conformación del patrimonio.** El patrimonio de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P estará integrado por : i) La totalidad de los bienes de La EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P.; ii) Los activos fijos representados en infraestructura que le pertenezcan; iii) Los bienes producto de

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Gestión Documental</b>
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	<b>Oficina: Secretaria General</b>
		<b>Código 110-02</b>
		<b>Página 4 de 8</b>

inversiones, utilidades y prestación de servicios; iv) Aportes o donaciones de personas naturales y/o jurídicas públicas, privadas, mixtas, nacionales o extranjeras; v) Los activos que adquiera y los que le correspondan en razón de lo dispuesto en la ley, las ordenanzas y los acuerdos municipales; vi) Los ingresos generados por las actividades principales y complementarias mencionadas en el objeto; y vii) Las transferencias que realice el municipio de Floridablanca para facilitar el desarrollo de las actividades previstas en su objeto.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN y REPRESENTACIÓN

**Artículo. 10. Administración.** La EMAF E.S.P. obrará por medio de sus órganos que serán: Junta Directiva y Gerencia General.


**Artículo. 11. Representación.** La representación legal de la EMAF E.S.P. estará a cargo de un gerente general quien en sus faltas absolutas o temporales podrá ser reemplazado por la persona que se defina en la reglamentación que para este efecto se expida. El gerente general será nombrado y removido por el señor Alcalde; y estará obligado a garantizar la continuidad en la gestión gerencial atendiendo criterios de eficacia y eficiencia según los resultados operacionales y los indicadores de gestión de la empresa.

**Artículo. 12. Integración de la Junta Directiva.** La Junta directiva de la EMAF E.S.P. estará integrada por un número impar de miembros provenientes de la administración del ente territorial y/o representantes de gremios o sectores territoriales nombrados por el Alcalde municipal, con las calidades, inhabilidades e incompatibilidades, periodo y remuneración que se señale en la reglamentación que para este efecto se expida.

**Artículo. 13. Funcionamiento de la Junta Directiva.** Las reuniones de la junta directiva serán presididas por el Alcalde o su delegado y se efectuarán de manera presencial o virtual ordinariamente una vez cada tres meses dentro del año calendario y extraordinariamente cuando sean convocadas por el Alcalde municipal o por el gerente general. La convocatoria a reuniones, su desarrollo, las mayorías para deliberar y para decidir se someterán a la reglamentación que para este efecto se expida.


**Artículo. 14. Atribuciones de la Junta Directiva.** Son atribuciones de la Junta directiva:

1. Formular las políticas institucionales de la empresa y los planes y programas que deba desarrollar para el cumplimiento de su marco filosófico, principios y desarrollo de su objeto social.
2. Aprobar el presupuesto y el plan de acción de la empresa


	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	Gestión Documental
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	Oficina: <b>Secretaría General</b>
		Código 110-02
		Página 5 de 8

3. Adoptar las reformas de estatutos
4. Autorizar la apertura de sucursales en cualquier lugar del territorio nacional.
5. Determinar la estructura orgánica, la planta de personal, la escala salarial y el manual de funciones y competencias laborales del personal de la empresa.
6. Crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación.
7. Dictar las normas de la empresa que regulen todos los aspectos necesarios para el desarrollo de su objeto y para el cumplimiento de requisitos legales o exigencias de cualquier órgano de control.
8. Fijar las restricciones cualitativas y/o cuantitativas a las que debe someterse el gerente general para el desarrollo de sus funciones.
9. Autorizar la constitución de garantías reales o personales para respaldar las obligaciones de la empresa.
10. Autorizar al representante legal para enajenar y dar en garantía bienes de propiedad de la empresa.
11. Autorizar al representante legal para la celebración de los encargos fiduciarios o contratos de fiducia mercantil necesarios para el cumplimiento de las actividades principales y complementarias.
12. Aprobar las tarifas aplicables a los servicios públicos prestados por la empresa
13. Examinar, aprobar o improbar el informe de gestión y estados financieros presentados por el representante legal al finalizar cada año calendario.
14. Integrar comisiones responsables del estudio de asuntos relacionados con las actividades desarrolladas por la empresa.
15. Autorizar los casos, eventos o situaciones donde sea necesario someter a decisión de árbitros o amigables componedores las diferencias, controversias o conflictos de la empresa con terceros salvo cuando este mecanismo se haya pactado contractualmente.
16. Dictar normas generales sobre formación de fondos especiales y autorizar la creación de los mismos de conformidad con la normativa vigente.
17. Autorizar al representante legal para contraer créditos

**Artículo. 15. Atribuciones del representante legal.** Corresponde al representante legal:

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	Gestión Documental
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	Oficina: Secretaría General
		Código 110-02
		Página 6 de 8

1. Planear, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones pertinentes para la implementación de las políticas institucionales de la empresa.
2. Representar a la empresa judicial y extrajudicialmente en toda clase de asuntos.
3. Constituir mandatarios que representen a la empresa en asuntos de cualquier naturaleza.
4. Celebrar todos los contratos y convenios necesarios para desarrollar las actividades principales y complementarias previstas en el objeto social.
5. Celebrar los encargos fiduciarios o contratos de fiducia mercantil necesarios para el cumplimiento de las actividades principales y complementarias, previa autorización de junta directiva.
6. Transigir, conciliar, promover y coadyuvar acciones judiciales y administrativas o de cualquier naturaleza para proteger los intereses de la empresa.
7. Convocar a reuniones ordinarias de la junta directiva y a extraordinarias cuando sea necesario y/o conveniente para atender asuntos imprevistos o urgentes.
8. Tomar medidas conducentes para la conservación de bienes de la empresa.
9. Dar de baja de la empresa los bienes muebles que por su desgaste u obsolescencia no sean útiles para la prestación del servicio al cual fueron destinados, que no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.
10. Presentar ante la junta directiva los planes de gestión y resultados y demás que sean necesarios para cumplir los propósitos institucionales
11. Presentar a la junta directiva el proyecto de acuerdo mediante el cual se definan las tarifas de los servicios públicos prestados por la empresa.
12. Presentar ante la Junta Directiva, con corte a diciembre 31 de cada año un informe de gestión y los estados financieros anuales.
13. Presentar a la junta directiva el proyecto de presupuesto anual y al finalizar el año calendario la ejecución presupuestal.
14. Proveer los empleos y los demás actos que correspondan para la administración del talento humano de la empresa atendiendo a la estructura institucional, la normativa vigente y las directrices o parámetros que le fije la Junta Directiva.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	Gestión Documental
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	Oficina: Secretaría General
		Código 110-02
		Página 7 de 8

**Artículo. 16. Denominación de los actos de la empresa.** Los actos por medio de los cuales se dicten disposiciones de carácter general se denominarán Acuerdos y serán proferidos por la Junta Directiva.

**Artículo. 17. Deberes de miembros de junta directiva y del representante legal.** Son deberes de la Junta Directiva y del representante legal obrar de buena fe, con lealtad y diligencia. Sus actuaciones se cumplirán siempre en interés de la empresa teniendo en cuenta propósitos institucionales, el marco filosófico y los principios que rigen sus actuaciones. En el cumplimiento de sus funciones deberán: 1) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo de las actividades principales y complementarias previstas en su objeto. 2) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias expedidas por el señor Alcalde Municipal. 3) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal. 4) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la empresa. 5) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada. 6) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

#### CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo. 18. Régimen de personal.** Las personas que prestan sus servicios a LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P son trabajadores oficiales, salvo los cargos de dirección y confianza que expresamente señale la junta directiva quienes ostentarán la calidad de empleados públicos.


**Artículo. 19. Régimen jurídico de los actos y contratos.** Los actos y contratos que celebre LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. se regirán los parámetros fijados en la ley 142 de 1994 y en lo pertinente por la ley 80 de 1993 y las normas que modifiquen, complementen o adicionen estas disposiciones legales.

**Artículo. 20. Liquidación de la empresa.** LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FLORIDABLANCA E.S.P. solo podrá ser liquidada por orden de autoridad competente.

**Artículo. 21. Reforma de estatutos.** La Junta Directiva es el órgano competente para modificar los estatutos.

#### CAPÍTULO V. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ARTÍCULO ÚNICO TRANSITORIO.** Las disposiciones contenidas en el acuerdo número 02 de 26 de agosto de 2005 expedido por la Junta Directiva de la Empresa

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Gestión Documental</b>
	<b>ACUERDOS MUNICIPALES</b>	<b>Oficina: Secretaria General</b>
		<b>Código 110-02</b>
		<b>Página 8 de 8</b>

Municipal de Aseo, Alcantarillado y Acueducto de Floridablanca E.S.P. continúan vigentes hasta tanto de conformidad con lo dispuesto en este acuerdo municipal se expidan los actos administrativos reglamentarios por el ejecutivo municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para todos los aspectos reglamentarios a los que se hace referencia en el artículo primero del presente acuerdo, facúltase al Alcalde de Floridablanca por el término de un año para expedir la reglamentación señalada.

**ARTÍCULO TERCERO:** Quedan derogadas todas las disposiciones que sean contrarias al presente acuerdo y su reglamentación y su contenido rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.



**EDGAR ENRIQUE GÓMEZ SILVA**  
Presidente

Proyecto: *Andrea Carolina Pérez.*  
Secretaría de Comisiones.

Reviso: *Dra. Cielo Magaly Amado Suárez*  
Secretaría General

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Gestión Documental
	CERTIFICACIONES	Oficina: Secretaria General
		Código 110
		Página 1 de 1


**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE  
FLORIDABLANCA**


**CERTIFICA**

Que el presente Acuerdo No. 005 de 2021 **POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS NORMAS BÁSICAS ESTRUCTURALES APLICABLES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P., Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES**, fue debatido y aprobado en primer debate el día 19 de Abril de 2021 y en segundo debate el día 23 de Abril de 2021.

Se expide en Floridablanca, a los veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

  
**CIELO MAGALY AMADO SUÁREZ.**  
Secretaria General

  
Proyecto: *Andrea Carolina Pérez.*  
Secretaria de Comisiones.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CÓDIGO:</b> DA - F - 200.01.004	
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA ELAB</b>	Enero-2014
		<b>FECHA APROB</b>	Enero-30-2014
<b>SECRETARIA GENERAL</b>		<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO</b>	


**REPÚBLICA DE COLOMBIA (DEPARTAMENTO DE SANTANDER)**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**  
**ACUERDO No. 005 DE 2021**  
**(ABRIL 23)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZAN LAS NORMAS BÁSICAS  
 ESTRUCTURALES APLICABLES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO,  
 ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P., Y SE ADOPTAN  
 OTRAS DISPOSICIONES”.**

**27 ABR 2021**

Sancionado a los: \_\_\_\_\_

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MIGUEL ÁNGEL MORENO SUAREZ**  
 Alcalde Municipal

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA**


**CERTIFICA:**

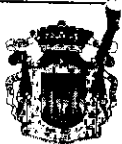
QUE CONFORME AL ART. 15 DE LA LEY 2080 DE 2021, QUE MODIFICÓ EL  
 ART. 65 DE LA LEY 1437 DEL 2011, DEBER DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS  
 ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL, SE PUBLICA EL ACUERDO No.  
 005 DE 23 DE ABRIL DE 2021, EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA  
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA  
 WWW.FLORIDABLANCA.GOV.CO A LA FECHA DE SANCIÓN.

  
**OSCAR MAURICIO ARENAS VALDIVIESO**  
 Secretario General

Proyectado y revisado los documentos del presente Acto Administrativo, este cumple con todos los requisitos de Ley.

  
**TATIANA TAVERA ARCINIEGAS**  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
**EWAR DAVID RUIZ PÁJARO**  
 Prof. Universitario - S. General

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	<b>CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> GD- F - TRD	
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA ELAB</b>	Enero-2014
		<b>FECHA APROB</b>	Enero-30-2014
<b>SECRETARIA GENERAL</b>		<b>PROCESO: NOMBRE DEL PROCESO</b>	

## LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA

### CERTIFICA QUE

En la página Web de la Administración Municipal, se publicó el acuerdo N° 005 de 2021-por medio de la cual se actualizan las normas básicas estructurales aplicables a la empresa municipal de aseo, alcantarillado y acueducto de Floridablanca E.S.P.


Ruta de navegación:

<https://www.floridablanca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO%20No.%20005%20ODE%202021->

[Se%20Actualizan%20las%20Normas%20B%C3%A1sicas%20Estructurales.pdf](#)

Se expide el día 27 de abril de 2021

*David Paul Ruiz*

 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>CARTAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GD - F - 200.01.004	
		<b>VERSIÓN</b>	00
		<b>FECHA ELAB</b>	Enero-2014
		<b>FECHA APROB</b>	Enero-30-2014
<b>(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)</b>		<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	

Radicado salida 0407

Floridablanca, 27 de abril del 2021

Doctora  
**CIELO MAGALY AMADO SUAREZ**  
 Secretaria General  
 Concejo Municipal de Floridablanca



Asunto: Remisión Acuerdos Municipales N.º 003, 004 y 005 del 2021.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito remitir Acuerdos municipales debidamente sancionados, N.º 003, 004 y 005 del 2021; para su conocimiento y fines pertinentes, así;

ACUERDO N.º 003 DEL 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 031 DE 2019 ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA".

ACUERDO N.º 004 DEL 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UNA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL, SE FIJAN LAS NORMAS BÁSICAS DE SU FUNCIONAMIENTO Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES".

ACUERDO N.º 005 DEL 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS NORMAS BÁSICAS ESTRUCTURALES APLICABLES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Adjunto certificaciones de publicación en la página web.

Sin otro particular,

  
**OSCAR MAURICIO ARENAS VALDIVIESO**  
 Secretario General

Proyecto. Ludy Portilla Blanco  
 Contratista