

1.1



No. 1366190

269

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación:01MJA1003012 Fecha: 20141003 Hora: 08:18:23 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LAS VEREDAS TERMOPILAS-SALADO DEL MUNICIPIO DE RIVERA. NUMERO: S0708225

N.I.T : 900256347 - 4

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA , EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 427 DE 1996 Y EL DECRETO 019 DE 2012.

CERTIFICA :

DOMICILIO: RIVERA
DIRECCION: CENTRO EDUCATIVO EL SALADO VEREDA EL SALADO
BARRIO COMERCIAL: CENTRO
TELEFONO 1: 3103931922
FAX: NO REPORTO
RENOVO EL AÑO 2014 , EL 8 DE MAYO DE 2014
TOTAL ACTIVOS : \$ 1,200,000.00

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 29 DE MARZO DE 2008 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 12 DE DICIEMBRE DE 2008 BAJO EL NUMERO: 00022523 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LAS VEREDAS TERMOPILAS-SALADO DEL MUNICIPIO DE RIVERA

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 29 DE MARZO DE 2048 .

CERTIFICA :

OBJETIVOS DE LA ASOCIACION: LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO SON DE MANERA GENERAL LOS SIGUIENTES: A. DOTAR DE AGUA A CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESTOS SERVICIOS A TRAVES DE UN PRESIDENTE O DE QUIEN DISPONGA LA ASAMBLEA GENERAL. B. PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCION DE LOS RECURSOS DE AGUA Y LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, A TRAVES DE LA ACTIVA PARTICIPACION Y EDUCACION DE LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS. C. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCION DE LA COMUNIDAD EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO, AMPLIACIONES Y REFORMAS DEL SISTEMA. D. GESTIONAR



Número de operación:01MJA1003012 Fecha: 20141003 Hora: 08:18:23 Pagina : 2

LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA EFICAZ PRESTACION DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS USUARIOS DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. F. ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BASICO, DOTACION DE AGUA POTABLE Y ADECUACION DE AGUAS SERVIDAS. H. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACION PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HIDRICO.

PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA JUNTA ADMINISTRADORA PODRA ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR LOS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. (LEY.142/94).

CERTIFICA :

PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA TERMOPILAS - SALADO DEL MUNICIPIO DE RIVERA, DEPARTAMENTO DEL HUILA, ESTARA CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE SE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR DE LA ASOCIACION Y POR TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DE SERVICIOS, TARIFAS DE CONEXION, VALOR DE LA ACOMETIDA Y DEL MEDIDOR, RECONEXIONES, DONACIONES, APORTES Y CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES, CREDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.

CERTIFICA :

** ORGANOS DIRECTIVOS **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA PERALTA JAVIER LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031691 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000010 FECHA DE INSCRIPCION : 2014/04/29	C.C. 00004890756
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA PINTO SALAZAR EFRAIN LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031691 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000010 FECHA DE INSCRIPCION : 2014/04/29	C.C. 00004932479
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA BASTIDAS GUENDY LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031691 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000010	C.C. 00027424406



No. 1366191

270

Número de operación: 01MJA1003012 Fecha: 2014/003 Hora: 08:18:23 Pagina : 3

FECHA DE INSCRIPCION : 2014/04/29

MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA

PEREZ GUSTAVO

C.C. 00019211303

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031691

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000010

FECHA DE INSCRIPCION : 2014/04/29

MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA

ARIAS GARZON LUZ MARINA

C.C. 00036159577

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031691

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000010

FECHA DE INSCRIPCION : 2014/04/29

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : PERALTA JAVIER

C.C. 00004890756

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031692

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000010

FECHA DE INSC2014/04/29

SUPLENTE(ES) : PINTO SALAZAR EFRAIN

C.C. 00004932479

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00031692

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/04/06

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000010

FECHA DE INSC2014/04/29

CERTIFICA :

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE: A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA. B. LLEVAR LA REPRESENTACION JURIDICA Y EXTRAJUDICIAL DE LA JUNTA. C. RESPONSABILIZARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA. D. VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DEL ACUEDUCTO Y ORDENAR GASTOS HASTA EL MONTO AUTORIZADO POR LA JUNTA. E. REPRESENTAR A LA JUNTA ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. F. VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. G. CONVOCAR A SESIONES A LA JUNTA, FIJANDO DE ANTEMANO EL ORDEN DEL DIA PARA LOS ASUNTOS A TRATAR, INDICANDO LUGAR, DIA Y HORA DE LA REUNION. H. FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA, EN LAS CUALES DEBERA HACERSE CONSTAR EXPLICITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. I. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERIA. J. VELAR PORQUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA. K. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA JUNTA PARA SU APROBACION O DESAPROBACION. L. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACION EN LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. M. RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUSCRIPTORES. N. MANTENERSE INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y EL



Número de operación:01MJA1003012 Fecha: 20141003 Hora: 08:18:23 Pagina : 4

MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERIA A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. O. AL FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE JUNTA ADMINISTRADORA CONVOCAR A LOS SUSCRIPTORES PARA: P. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA, DEL ESTADO FINANCIERO Y TECNICO DEL SISTEMA. Q. PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCION DE LA NUEVA JUNTA. R. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMAS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. S. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA. T. ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. U. LAS DEMAS QUE LE ASIGNEN LA JUNTA Y ASAMBLEA GENERAL.

SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: A. REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, EN LOS CASOS DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, MIENTRAS SE PRONUNCIA LA ASAMBLEA GENERAL. B. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JUNTA.

CERTIFICA :

FORMAS DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: ASAMBLEA GENERAL: LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARA INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA VEREDA TERMOPILAS SALADO DEL MUNICIPIO DE RIVERA, DEPARTAMENTO DEL HUILA. PARAGRAFO: LAS DECISIONES QUE ADOpte LA ASAMBLEA DE SOCIOS SERAN OBLIGATORIAS PARA TODOS LOS MIEMBROS, SIEMPRE QUE SE HAYAN ADOPTADO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES Y CON LOS ESTATUTOS.

JUNTA DIRECTIVA: LA DIRECCION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA A CARGO DE UNA JUNTA DIRECTIVA, ORGANISMO PERMANENTE DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y SERA ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERIODO DE CUATRO (04) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: B. PRESIDENTE C. VICEPRESIDENTE D. TESORERO. E. SECRETARIO R. UN VOCAL.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE TRATEN LA MATERIA. B. ADOPTAR LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADAS POR LA ASAMBLEA. C. ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO DE LA LOCALIDAD. D. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE CONEXION AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACION. E. VELAR POR QUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACION. F. VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, LAS REDES, DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. G. VELAR POR QUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. H. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS TARIFAS Y SANCIONAR A LOS SUSCRIPTORES MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. I. EXPEDIR EL REGLAMENTO



No. 1366192

271

Número de operación: 01MJA1003012 Fecha: 20141003 Hora: 08:18:23 Pagina : 5

INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA JUNTA. J. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. K. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO, DIVULGAR A LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS Y FIJAR EL VALOR DE LAS CUOTAS FAMILIARES MENSUALES Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. L. VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO, EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA CONFORME A LAS NORMAS QUE REGULAN EL SERVICIO, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y PAGO DEL MISMO. M. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. N. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. O. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. P. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLES LA COLABORACION QUE ELLAS REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. Q. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. R. CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. S. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. T. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCACIONARSE. U. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. V. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES.

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CENTRO EDUCATIVO EL SALADO
 VEREDA EL SALADO
 BARRIO NOTIFICACION: CENTRO
 TELEFONO NOT. JUDICIAL 1: 3103931922
 MUNICIPIO : RIVERA

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE



Número de operación: 01MJA1003012 Fecha: 20141003 Hora: 08:18:23 Pagina: 6

ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

DE CONFORMIDAD CON LO CONCEPTUADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE PUBLICACION EN EL BOLETIN DEL REGISTRO DE LA CORRESPONDIENTE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES