



No. 0599003

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE SUSCRIPTORES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARRILLADO, ASEO Y AFINES DEL CORREGIMIENTO DE BRUSELAS E.S.P.. NUMERO: S0704412

N.I.T : 900029660 - 2

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: PITALITO
DIRECCION: CORREGIMIENTO DE BRUSELAS
BARRIO COMERCIAL: BRUSELAS
TELEFONO 1: 3214954415
FAX: NO REPORTO

NO SE ENCUENTRA RENOVADO A LA FECHA

**** INFORMA ****

DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIAN NRO. 0139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012, ATRAVES DE LA CUAL SE ESTABLECE EL USO DE LA VERSION 4 DEL CODIGO CIIU ADAPTADA PARA COLOMBIA, SE INFORMA QUE EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2012 SE HA HOMOLOGADO EN FORMA AUTOMATICA LOS CODIGOS CIIU (VERSION 3.1 ADAPTADA PARA COLOMBIA) POR USTED (ES) REPORTADO(S), A LA NUEVA VERSION. LE RECOMENDAMOS SI ACTIVIDAD QUEDO BIEN HOMOLOGADA. EN CASO DE DETECTAR ALGUNA INCONSISTENCIA FAVOR INFORMARLA PARA REALIZAR EL ESTUDIO DEL CASO.

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 2 DE FEBRERO DE 2002 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE FUNDADORES , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2 DE MAYO DE 2002 BAJO EL NUMERO: 00007777 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DEL ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL CORREGIMIENTO



Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 2

BRUSELAS DEL MUNICIPIO DE PITALITO,
QUE POR ACTA NO. 0000004 DEL 15 DE MARZO DE 2013 , OTORGADO(A) EN
ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE
COMERCIO EL 18 DE ABRIL DE 2013 BAJO EL NUMERO: 00030043 DEL
LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO,
LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL
SERVICIO DEL ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL CORREGIMIENTO
BRUSELAS DEL MUNICIPIO DE PITALITO, POR EL DE : ASOCIACION DE
SUSCRIPTORES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARRILLADO, ASEO
Y AFINES DEL CORREGIMIENTO DE BRUSELAS E.S.P.

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y
CONTROL: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA
0000004 2013/03/15 ASAMBLEA GEN.EXTPITALIT 00030043 2013/04/18

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION
HASTA EL 15 DE MARZO DE 2043 .

CERTIFICA :

LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA ASOCIACIÓN. SON DE MANERA GENERAL
LOS SIGUIENTES: 1. DOTAR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
ASUMIDOS POR LA ASOCIACIÓN A SUSCRIPTORES Y A CADA UNA DE LAS
VIVIENDAS QUE CUBRE EL SISTEMA DE SERVICIOS. DEL CASCO URBANO Y
RURAL; ASUMIENDO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
LOS SERVICIOS A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN ASOBRUSELAS E.S. P. 2.
PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES,
MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE MICRO CUENCAS HIDROGRÁFICAS CON LA
ACTIVA PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS SUSCRIPTORES Y COMUNIDAD
EN GENERAL. 3. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES
OFICIALES, PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES QUE DESARROLLEN TRABAJOS
DE PROMOCIÓN DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO
RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN. MANTENIMIENTO,
AMPLIACIONES Y REFORMAS DE LOS SISTEMAS. 4. GESTIONAR LOS
RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA ETICA; PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO
APOYO 5. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS SUSCRIPTORES EN LA
ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
6. ADOPTAR LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS
AUTORIDADES SANITARIAS Y LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO



No. 0599004

Número de operación: 01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 3

BÁSICO Y DOTACIÓN DE AGUA POTABLE Y ADECUACIÓN DE AGUAS SERVIDAS Y RESIDUOS SÓLIDOS. 7. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN Y DESCONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES Y RESIDUOS SÓLIDOS; PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HÍDRICO. 8. COMERCIALIZAR A TRAVÉS DE CONTRATOS O CONVENIOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AFINES. 9. INCENTIVAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. 10. VENDER A TRAVÉS DE CONTRATOS TEMPORALES Y POR VOLÚMENES LOS EXCEDENTES DE AGUA QUE RESULTAREN DE LA ACTIVIDAD SOCIAL Y DE SERVICIO QUE LA EMPRESA REALICEN, CON UN VALOR MÍNIMO IGUAL AL COSTO, POR METRO CÚBICO, DE CONDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA MISMA 11. ESTABLECER UN MECANISMO DE INCENTIVOS A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA CONTROL INTERNO SIEMPRE Y CUANDO EFECTÚEN REUNIONES Y ASISTAN A ELLAS, COMO TAMBIÉN CUMPLIR EN LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTATUTOS. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA ASOCIACIÓN ASOBRUSELAS E.S. P. POR INTERMEDIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, PODRÁ ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR ACTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR:
1. INVERSIONES CAPITALIZADAS CON LOS DINERO DE: DERECHOS DE CONEXIÓN, MATRICULAS, VALOR DE LA ACOMETIDA, MEDIDOR, CUOTAS FAMILIARES O DEL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA, RECAUDOS POR CONCEPTOS DE MULTAS, SANCIONES Y RECONEXIONES. 2. AUXILIOS. DONACIONES Y CUOTAS EXTRAS. 3. TODOS LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN Y TODOS LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ADQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO. 4. REDES, ESTRUCTURAS Y EQUIPOS DEL SISTEMA. 5. APORTES Y CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES, TANTO DEL NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL O INTERNACIONAL, CRÉDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA GUACANEME CASTAÑO OSCAR MAURICIO	C.C. 00094151068
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22	



Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 4

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
BUITRON ZUÑIGA JOSE OLMOS C.C. 00012370145
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
PEREZ BOTINA LURDES GRACIELA C.C. 00036296654
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
LOPEZ REINA JESENIA LIZETH C.C. 01126453224
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
MUÑOZ GLORIA REINALDA C.C. 00027189508
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA
OCAMPO RAMADA AURA MARIA C.C. 00040771177
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030413
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001
FECHA DE INSCRIPCION : 2013/07/22

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : GUACANEME CASTAÑO OSCAR MAURICIO
C.C. 00094151068

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030414
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001
FECHA DE INSC2013/07/22

SUPLENTE(ES) : BUITRON ZUÑIGA JOSE OLMOS
C.C. 00012370145



No. 0599005

Número de operación: 01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 5

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00030414
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2013/06/21
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001
FECHA DE INSC2013/07/22

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASOCIACIÓN ESTARÁ CONSTITUIDA POR LOS SUSCRIPTORES DE LOS SERVICIOS Y SU MÁXIMA AUTORIDAD SERÁ LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS. LA DIRECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN, ESTARÁ EN CABEZA DE UNA JUNTA DIRECTIVA, LA CUAL SE INTEGRARÁ EN LA FORMA PREVISTA DENTRO DEL PRESENTE ESTATUTO. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN, ESTARÁ EN CABEZA DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, SEGÚN COMO LO DETERMINE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, SU ÓRGANO DE CONTROL SERA EL CONCEJO FISCALIZADOR.

1. ASAMBLEA DE DELEGADOS. 2. LA JUNTA DIRECTIVA 3. REPRESENTANTE LEGAL 4. CONCEJO FISCALIZADOR

LA ASAMBLEA DE DELEGADOS ES EL ORGANISMO MÁXIMO DE ADMINISTRACION DE LA ASOCIACIÓN Y ESTARÁ CONSTITUIDO POR SUSCRIPTORES LOS CUALES REPRESENTAN AL 10% DE LA TOTALIDAD DE SUSCRIPTORES, PARA UN PERÍODO DE CUATRO (4) AÑOS PUDIENDO SER REELEGIBLES.

LA JUNTA DIRECTIVA: ESTARÁ CONSTITUIDA POR UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE, UN TESORERO, UN SECRETARIO, UN VOCAL Y UN FISCAL.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS REGLAMENTOS O MANDATOS DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS Y DEMÁS NORMAS QUE EXPIDAN SOBRE LA MATERIA. 2. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA JUNTAS 3. ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO Y NOMBRAR EL PERSONAL QUE SE REQUIERA PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y FIJAR LAS ASIGNACIONES SALARIALES. 4. REUNIRSE ORDINARIAMENTE CADA DOS MESES. 5. IMPONER A LOS ASOCIADOS LAS SANCIONES RESPECTIVAS POR LA VIOLACIÓN DE LOS ESTATUTOS REGLAMENTOS Y DEMÁS MANDATOS. 6. RENDIR INFORMES CLAROS Y PRECISOS A LA ASAMBLEA DE DELEGADOS, SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL. 7. VELAR PORQUE EXISTAN ADECUADAS CONDICIONES SANITARIAS EN LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, FOMENTANDO ACTIVIDADES ORIENTADAS HACIA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS MISMAS. 8. VELAR POR QUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACIÓN. 9. VELAR POR QUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. 10. COORDINAR LAS DIFERENTES



Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 6

ACTIVIDADES CON LAS ENTIDADES ASESORAS DEL ORDEN NACIONAL REGIONAL O MUNICIPAL. 11. ADQUIRIR Y UTILIZAR LOS ELEMENTOS Y PAPELERÍA NECESARIOS PARA LA BUENA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA OBRA. 12. EVITAR INJERENCIA DE GRUPOS POLÍTICOS, ACTITUDES PARTIDISTAS O DE OTRA ÍNDOLE EN EL MANEJO DE DECISIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS 13. DEFINIR FIANZA DE MANEJO O PÓLIZA PARA EL TESORERO Y REGLAMENTAR SU MANEJO. 14. ESTUDIAR SOLICITUDES DE CONEXIONES AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACIÓN, ATENDER RECLAMOS Y ANALIZARLOS EN GRUPO PARA UNA CORRECTA SOLUCIÓN. 15. ASIGNAR EL MONTO DE LA CAJA MENOR Y SU REGLAMENTO. 16. CONVOCAR REUNIONES DE COMUNIDADES PARA ELECCIÓN DE DELEGADOS. 17. ESTABLECER EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA. 18. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DIVULGARLO A LOS SUSCRIPTORES Y FIJAR EL VALOR DEL CARGO FIJO Y EL VALOR DEL CONSUMO MENSUAL LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. 19. VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO, EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACIÓN DE MEDIDORES DE AGUA, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL SERVICIO. 20. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS POR CONSUMO Y SANCIONAR A LOS SUSCRIPTORES MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. 21. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS. 22. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUCAN A UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. 23. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS, CAPACITACIÓN, AYUDAS TÉCNICAS Y DEMÁS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO PRESTARLES LA COLABORACIÓN QUE ELLAS REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. 24. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS REFORMA DE ESTATUTOS. 25. CREAR LOS COMITÉS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN. 26. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLÓGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE. 27. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. 28. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASÍ COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. 29. LAS DEMÁS QUE REQUIERA LA ASOCIACIÓN Y LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1. CONVOCAR Y DIRIGIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, FIJANDO DE ANTEMANO EL ORDEN DEL DIA PARA LOS ASUNTOS A TRATAR, INDICANDO LUGAR, DIA Y HORA DE LA REUNIÓN. 2. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA Y EXTRAJUDICIAL DE LA ASOCIACIÓN. 3. RESPONSABILIZARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASOCIACIÓN. 4. EJECUTAR EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA ASOCIACIÓN. 5. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA ASOCIACIÓN Y EL PRESENTE REGLAMENTO. 6. COORDINAR EL TRABAJO DEL FONTANERO Y DE OTRO



No. 0599006

Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 7

PERSONAL QUE SEA NOMBRADO POR LA ASOCIACIÓN 7. ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO. 8. PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 9. RECAUDAR, VIGILAR Y RESPONDER POR TODOS LOS FONDOS Y BIENES DE LA JUNTA DIRECTIVA, CUALQUIERA QUE SEA LA PROCEDENCIA, ENTREGADOS BAJO SU CUSTODIA. 10. DILIGENCIAR, Y EFECTUAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A GASTOS OCASIONADOS POR LA ASOCIACIÓN, Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL. 11. FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA. EN CUALES DEBERÁ HACERSE CONSTAR EXPLÍCITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. 12. REPRESENTAR A LA ASOCIACIÓN ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. 13. VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. 14. FIRMAR LOS CHEQUES QUE SE GIREN POR CONCEPTOS DE PAGOS LA ASOCIACIÓN. 15. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LAS QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE SU CARGO. 16. ORDENAR DE FORMA VERBAL O POR ESCRITO AL FONTANERO LAS REPARACIONES, CORTES Y RECONEXIONES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. 17. COMUNICAR A LOS ASOCIADOS EN ASAMBLEA CUALQUIER ANOMALÍA EN LA ADMINISTRACIÓN O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. 18. ESTAR PENDIENTES QUE LAS PÓLIZAS O FIANZAS ESTÉN AL DÍA. 19. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERÍA. 20. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN. 21. COORDINAR EL TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA Y NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS ASOCIADOS SOBRE LAS SANCIONES IMPUESTAS. 22. RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUSCRIPTORES. 23. MANTENERSE INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y EL MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERÍA, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. 24. AL FINALIZAR EL PERÍODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA, CONVOCAR A LA ASOCIACIÓN DE SUSCRIPTORES. 25. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA ASOCIACIÓN, DEL ESTADO FINANCIERO Y TÉCNICO DEL SISTEMA. 26. PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCIÓN DE LA NUEVA ASOCIACIÓN Y DEL FISCAL. 27. REALIZAR PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES. 28. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA. 29. ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO, EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. 30. LAS DEMÁS QUE FUERAN NECESARIAS EN COHERENCIA CON LOS ESTATUTOS LAS NORMAS VIGENTES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN Y QUE LE ASIGNEN LA ASOCIACIÓN Y ASAMBLEA DE DELEGADOS.

SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE 1. REMPLAZAR AL PRESIDENTE EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, EN LOS CASOS AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, MIENTRAS SE PRONUNCIA LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS. 2. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JUNTA DIRECTIVA.



No. 0599007

Número de operación:01C480905017 Fecha: 20130905 Hora: 10:26:13 Pagina : 9

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES