



Número de operación:01C480326136 Fecha: 20150326 Hora: 18:25:05 Pagina : 4

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032989
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/12/21
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000046
FECHA DE INSC2015/03/25

SUPLENTE(ES) : VALDERRAMA CASTILLO MANUEL ESTEBAN
C.C. 00011300237
VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032989
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/12/21
NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000046
FECHA DE INSC2015/03/25

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES ES EL ORGANISMO MÁXIMO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARÁ INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALES INSCRITOS EN LA JUNTA DE ADMINISTRADORA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA MACAL-SANTA RITA DEL MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DE HUILA.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 POLÍTICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADAS POR LA ASAMBLEA. C. ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO DE LA LOCALIDAD. D. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE CONEXIÓN AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACIÓN. E.REALIZAR LA VENTA DE LA MATRICULAS DEL ACUEDUCTO. F. VELAR POR QUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACIÓN. G. VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS, LAS REDES, DEMÁS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. H. VELAR POR QUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. I. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS FAMILIARES Y SANCIONAR A LOS SUSCRIPTORES MOROSOS Y A LOS QUE VIOLLEN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. J. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA. K. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ALI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. L.EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DIVULGARLO A LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS Y FIJAR EL VALOR DE LAS CUOTAS FAMILIARES MENSUALES Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. M. VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO, EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACIÓN DE MEDIDORES DE AGUA CONFORME A LAS NORMAS QUE REGULAN EL SERVICIO, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL MISMO. N. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. (INCLUYENDO AL FONTANERO). O. RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. P. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL



Número de operación: 01C480326136 Fecha: 20150326 Hora: 18:25:05 Pagina : 2

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA
0000003 2005/09/18 ASAMBLEA DE ASOCPITALIT 00014163 2005/10/04
QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS
DOCUMENTO FECHA ORIGEN CIUDAD INSCRIP. FECHA
0000043 2013/03/23 ASAMBLEA GEN.EXTPITALIT 00030589 2013/08/29

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO: LOS OBJETIVOS SOCIALES Y COMUNES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO SERÁN LOS DE ADMINISTRAR Y OPERAR SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS CONFORME A LA LEY 142 DE 1994. SEÑALAMOS ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. DOTAR DE AGUA POTABLE A CADA UNA VIVIENDAS QUE CUBRE EL SISTEMA DE ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTOS SERVICIOS A TRAVÉS DE UN PRESIDENTE O DE QUIEN DISPONGA LA ASAMBLEA GENERAL. B. PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DE AGUA Y LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS, A TRAVÉS DE LA ACTIVA PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS SUSCRITOS Y USUARIOS. C. 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. D. GESTIONAR LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPRENDER A LOS USUARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. F. ADOPTAR LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BÁSICO, DOTACIÓN DE AGUA POTABLE Y ADECUACIÓN DE AGUAS SERVIDAS. G. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HÍDRICO. PARAGRAFO: PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LA JUNTA ADMINISTRADORA PODRÁ ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR LOS ACTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (LEY 142/94).

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA MACAL-SANTA RITA MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, ESTARÁ CONSTITUIDO POR TODOS LOS BIENES, MUEBLES QUE ACTUALMENTE POSEE, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL QUE SE LEVANTE PARA EFECTOS LEGALES A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN Y POR TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS, TARIFFAS DE CONEXIÓN, VALOR



No. 1139599

Número de operación: 01C480326136 Fecha: 20150326 Hora: 18:25:05 Pagina: 5

SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. Q. 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. R. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. S. CREAR LOS COMITÉS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACIÓN. T. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. U. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLÓGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE. V. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. W. REALIZAR LOS COBROS PREJURÍDICOS DE LOS DEUDORES MOROSOS. X. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES. PARAGRAFO: LA ENTIDAD ENCARGADA DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y REGULACIÓN DE LAS EMPRESAS QUE ADMINISTREN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SERÁ DE ACUERDO A LA LEY 142 DE 1994, LA SUPERINTENDENCIA Y LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), DE IGUAL FORMA SE PODRÁ CONTAR CON LA ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE: A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA. B. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA 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 POR EL MONTO AUTORIZADO POR LA JUNTA. E. REPRESENTAR A LA JUNTA ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. F. VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. G. CONVOCAR A SESIONES A LA JUNTA, FIJANDO DE ANTEMANO EL ORDEN DEL DÍA PARA LOS ASUNTOS A TRATAR, INDICANDO LUGAR, DÍA Y HORA DE LA REUNIÓN. H. FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA, EN LAS CUALES DEBERÁ HACERSE CONSTAR EXPLÍCITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. I. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERÍA. J. VELAR POR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA. K. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA PARA SU APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN. L. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACIÓN 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 MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERÍA, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. O. AL FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA CONVOCAR A LOS SUSCRIPTORES PARA: 1. PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA, DEL ESTADO FINANCIERO Y TÉCNICO DEL SISTEMA. 2. PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCIÓN DE LA NUEVA JUNTA. P. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. Q. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA. R. ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO, EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. S. LAS DEMÁS 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