



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

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO REGIONAL PROVIDENCIA LOS FARALLONES

ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL

NIT : 813010779-0

ADMINISTRACIÓN DIAN : NEIVA

DOMICILIO : GARZON

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0704892

FECHA DE INSCRIPCIÓN : NOVIEMBRE 26 DE 2002

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020

FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : JUNIO 24 DE 2020

ACTIVO TOTAL : 14,148,000.00

GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : VEREDA PROVIDENCIA

BARRIO : PROVIDENCIA

MUNICIPIO / DOMICILIO: 41298 - GARZON

TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3229525509

TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3112887436

TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ

CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : juntalosfarallones@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : VEREDA PROVIDENCIA

MUNICIPIO : 41298 - GARZON

BARRIO : PROVIDENCIA

TELÉFONO 1 : 3229525509

TELÉFONO 2 : 3112887436

CORREO ELECTRÓNICO : juntalosfarallones@gmail.com

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 : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.



CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2002 SUSCRITA POR ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 8813 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2002, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO REGIONAL PROVIDENCIA LOS FARALLONES.

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DEL HUILA

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 06 DE OCTUBRE DE 2032

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO: LA JUNTA ADMINISTRADORA TENDRA COMO OBJETIVOS, PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES: A. PRESTAR ASESORIA OPORTUNA Y PERMANENTE A LOS SUSCRIPTORES DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. B. ADMINISTRAR, MANTENER Y CONSERVAR LOS SERVICIOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS EN FORMA EFICIENTE, EFICAZ Y RESPONSABLEMENTE, VELANDO PORQUE DICHS SERVICIOS SE PRESTEN EN FORMA PERMANENTE Y OPORTUNA. C. LA JUNTA ADMINISTRADORA PROPENDERA POR BUSCAR LOS RECURSOS Y MEDIOS NECESARIOS CON SUS SUSCRIPTORES, ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, ONG'S, PARA LAS MEJORAS, REFORMAS Y/O AMPLIACIONES QUE LAS OBRAS DEMANDEN EN BENEFICIO DE LA BUENA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE SU AREA DE INFLUENCIA. D. LA JUNTA RECONOCERA Y CUMPLIRA LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS CON LA(S) ENTIDAD(ES) QUE CONSTRUYERON, CON LA COLABORACION DE LA COMUNIDAD, LAS OBRAS Y PODRA FIRMAR NUEVOS CONVENIOS QUE PROPENDAN AL MEJORAMIENTO DE LAS MISMAS, PREVIO CONCEPTO FAVORABLE DE LA MITAD MAS UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y QUE ESTEN AL DIA CON SUS COMPROMISOS. E. PROPENDER PORQUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRA POR EL ACUEDUCTO, SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA MEDIANTE EL USO DE MICROMEDICION. F. ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BASICO, DOTACION DE AGUA POTABLE Y ADECUACION DE AGUAS SERVIDAS. G. PROPENDER PORQUE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS QUE ABASTECEN EL ACUEDUCTO, SE CONSERVEN, FOMENTANDO LA REFORESTACION ESPECIALMENTE AGUAS ARRIBA DE LA CAPTACION CONTANDO CON LA ASESORIA Y CONVENIO DE ENTIDADES MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES ENCARGADAS DE PROGRAMAS ECOLOGICOS Y CONSERVACION DE MICROCUENCAS. H. VELAR PORQUE LAS ESTRUCTURAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO SE USEN DE ACUERDO A LAS NORMAS TECNICAS Y DE SALUD PUBLICA. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, LA JUNTA PODRA ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR CONVENIOS, CONTRATOS Y TODOS LOS ACTOS JURIDICOS QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA LA PRESTACION EFICIENTE Y PERMANENTE DE LOS SERVICIOS.

CERTIFICA - ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALS, PATRIMONIOS Y SOCIOS

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARA COMPUESTO POR: A. LA TOTALIDAD DE LAS REDES Y ESTRUCTURAS QUE INTEGRAN EL ACUEDUCTO DESDE LA CAPTACION HASTA LA CAJILLA DE REGISTRO DE CORTE EN CADA ACOMETIDA. B. LA TOTALIDAD DE LAS REDES Y ESTRUCTURAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO HASTA LA CAJILLA DE INSPECCION DE CADA ACOMETIDA Y LOS POZOS SEPTICOS. C. LOS FONDOS Y RESERVAS DE CARACTER PERMANENTE. D. LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE TARIFAS, MATRICULAS, SANCIONES Y DEMAS QUE SE RECAUDEN POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. E. LOS APORTES EXTRAORDINARIOS QUE LA ASAMBLEA GENERAL ESTABLEZCA. F. LOS AUXILIOS, APORTES O DONACIONES QUE SE OBTENGAN CON DESTINO ESPECIFICO AL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. G. LOS QU SE OBTENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.



CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 17 DE AGOSTO DE 2014 DE ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32229 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CORTES BURGOS LEONEL	CC 12,190,998

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 10 DE FEBRERO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43114 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 11 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	SANCHEZ GARCIA JORGE	CC 12,196,272

POR ACTA NÚMERO 6 DEL 10 DE FEBRERO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43114 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 11 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PERDOMO GUARNIZO NANCY	CC 55,067,865

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2014 DE ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32453 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DIAZ MORA HENRY	CC 12,195,159

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 17 DE AGOSTO DE 2014 DE ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32229 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VARGAS DE CRIOLLO CARMEN	CC 25,558,903

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 17 DE AGOSTO DE 2014 DE ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 32230 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	CORTES BURGOS LEONEL	CC 12,190,998

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES



POR ACTA NÚMERO 6 DEL 10 DE FEBRERO DE 2019 DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 43115 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 11 DE MARZO DE 2019, FUERON NOMBRADOS :

CARGO
VICEPRESIDENTE

NOMBRE
SANCHEZ GARCIA JORGE

IDENTIFICACION
CC 12,196,272

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA Y ESTARA INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO REGIONAL PROVIDENCIA LOS FARALLONES Y QUE SE ENCUENTREN A PAZ Y SALVO, AL MOMENTO DE LA CONVOCATORIA.

SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: A. NOMBRAR JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA, COMITES DE APOYO, COMISIONES ACCIDENTALES O EQUIPOS DE TRABAJO, SEGUN SE REQUIERA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y SUS OBRAS. B. ESTUDIAR Y APROBAR LOS ESTATUTOS Y SUS REFORMAS PARCIALES O TOTALES. C. RECIBIR, APROBAR O IMPROBAR LOS BALANCES GENERALES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE PRESENTA LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA. D. DECIDIR SOBRE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA, DE ACUERDO AL ARTICULO 50. Y 210. DE LOS PRESENTES ESTATUTOS. E. DICIDIR, CUANDO SEA NECESARIO Y CONVENIENTE, SOBRE LA FUSION, VINCULACION O INCORPORACION A OTRA U OTRAS ASOCIACIONES O ENTIDADES SIMILARES O AFINES. F. ESTABLECER LAS POLITICAS Y DIRECTRICES GENERALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. G. VELAR POR EL EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN. H. APROBAR SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO. I. TRAZAR LOS PLANES Y PROYECTOS DE AMPLIACION O MEJORAS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, SOLICITANDO ASESORIA A LAS ENTIDADES U ORGANISMOS ESPECIALIZADOS. J. AUTORIZAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA EJECUTAR ACTOS, GASTOS E INVERSIONES QUE DEMANDEN LAS OBRAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO POR CUANTIAS SUPERIORES A LOS TRES (3) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. K. DELEGAR PERMANENTE O TRANSITORIAMENTE FUNCIONES EN LA JUNTA DIRECTIVA SIEMPRE Y CUANDO NO LO PROHIBAN LA LEY NI LOS PRESENTES ESTATUTOS. L. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE COMPENTEN A LA JUNTA DIRECTIVA. M. FACULTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, AL TESORERO O QUIEN HAGA SUS VECES PARA IMPONER SANCIONES PREVIAMENTE APROBADAS EN ASAMBLEA GENERAL A LOS SUSCRIPTORES QUE INCUMPLAN EL REGLAMENTO INTERNO O LAS DISPOSICIONES SOBRE DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE ESTATUTO. N. CONFIRMAR O REVOCAR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA: LA ADMINISTRACION, DIRECCION Y GESTION PARA LA CONSERVACION Y OPERACION DE LAS OBRAS DEPENDERA DIRECTAMENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL.

LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA ESTARA CONSTITUIDA POR CINCO (5) MIEMBROS ASI: A. PRESIDENTE. B. VICEPRESIDENTE. C. TESORERO. D. SECRETARIO. E. VOCAL.

LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTE ESTATUTO, DE LAS LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS QUE TRATEN SOBRE LA MATERIA. B. ADOPTAR LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL. C. APROBAR, IMPROBAR O APLAZAR LA SOLICITUD DE NUEVAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. D. IMPONER A LOS SUSCRIPTORES LAS SANCIONES POR VIOLACION A LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS EN ESPECIAL, POR EL MAL USO DEL SERVICIO, EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y POR LOS DANOS QUE OCASIONEN A LAS OBRAS. E. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LOS MISMOS, APROBAR EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, CONTROLAR SU CUMPLIMIENTO Y FIJAR LAS REMUNERACIONES CON FODOS PROPIOS. F. PROPENDER POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS Y

MICROCUENCAS HIDROGRAFICAS QUE ABASTECEN EL ACUEDUCTO. G. VELAR PORQUE EL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SE PRESTE CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES NECESARIAS PARA SU MEJORAMIENTO. H. PROPENDER PORQUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE A TRAVES DEL ACUEDUCTO, SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. I. ADQUIRIR A PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO NECESARIOS PARA LA BUENA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LAS OBRAS. J. RENDIR INFORMES A LOS SUSCRIPTORES EN LA ASAMBLEA GENERAL CADA VEZ QUE ESTE SE REALICE. K. ORDENAR GASTOS E INVERSIONES QUE DEMANDEN LAS OBRAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO HASTA EN CUANTIA DE TRES (3) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. L. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA JUNTA. M. APROBAR ANULMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DE LA JUNTA. N. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, DIVULGARLO A LOS SUSCRIPTORES Y FIJAR EL VALOR DE LAS TARIFAS MENSUALES, MATRICULAS, MULTAS, RECONEXIONES, Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LOS MISMOS. O. VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO LA OBLIGATORIA INSTALACION DE MICROMEDIDORES DE AGUA, DEBIDAMENTE CALIBRADOS PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL SERVICIO RESPECTIVO. P. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. Q. CONCRETAR CON LAS UNIDADES DE AGUA DEPARTAMENTALES, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DE LOS SERVICIOS, ASI COMO FACILITARLES LOS MEDIOS Y LA COLABORACION QUE ELLAS REQUIERAN PAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. R. PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. S. CREAR LOS COMITES ASESORES Y DE APOYO QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. T. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN ACASIONARSE. U. EVITAR LA INJERENCIA DE GRUPOS POLITICOS EN EL MANEJO Y DECISIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS. V. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES.

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE: A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS DE LA ASAMBLEA GENERAL CUANDO NO SEA PARA ELEGIR JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA. B. ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. DEBE LLEVAR LA REPRESENTACION JURIDICA Y EXTRAJUDICIAL DE LA JUNTA. DEBERA VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS, LOS PRESENTES ESTATUTOS Y LA EFICIENTE Y EFICAZ PRESTACION DE LOS SERVICIOS. C. REPRESENTAR LA JUNTA ADMINISTRADORA ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. D. FIRMAR CON EL SECRETARIO LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS DE ASAMBLEA GENERAL. E. VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DE LA JUNTA Y ORDENAR LOS GASTOS E INVERSIONES QUE DEMANDEN LAS OBRAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO HASTA EN CUANTIA MAXIMA DE UN (1) SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE PREVIO CONSENSO FAVORABLE DE LA JUNTA DIRECTIVA. F. VISAR LOS COMPROBANTES DE PAGO POR CUALQUIER CONCEPTO. G. APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERIA. H. VELAR POR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. I. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU APROBACION O DESAPROBACION. J. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. K. ESTUDIAR LOS RECLAMOS DE LOS SUSCRIPTORES Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA. L. RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUSCRIPTORES. M. IMPONER LAS SANCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS PRESENTES ESTATUTOS, REGLAMENTOS Y COMUNICARLOS A LOS SUSCRIPTORES POR ESCRITO A TRAVES DEL FONTANERO O DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA. N. MANTENERSE INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS USUARIOS Y EL MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERIA, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. O. DAR POR ESCRITO AL FONTANERO, LAS ORDENES PARA INSTALAR, REFORMAR, SUSPENDER Y RECONECTAR LAS INSTALACIONES DE ACUEDUCTO. P. AL FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRADORA, CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES PARA: PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA, EL ESTADO FINANCIERO



Y TECNICO DE LAS OBRAS, PROCEDER A CONVOCAR LA ELECCION DE NUEVE JUNTA DIRECTIVA Y DEL FISCAL.
Q. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMAS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. R.
ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO, EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA
ADMINISTRACION DEL SISTEMA. S. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS TARIFAS Y OTROS DERECHOS,
AUTORIZAR LA APERTURA Y MANTENER ABIERTA UNA CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS EN LA ENTIDAD
BANCARIA MAS CERCANA Y AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA, A NOMBRE DE LA JUNTA
ADMINISTRADORA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO REGIONAL PROVIDENCIA LOS FARALLONES GARZON.
T. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO Y FISCAL LAS CUENTAS DE COBRO, ORDENES DE TRABAJO,
FACTURAS, CHEQUES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE FIGUREN A NOMBRE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. U.
OTRAS QUE LE ASIGNE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA 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 EL PRESIDENTE Y LA JUNTA DIRECTIVA.

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 MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el
formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$8,994,000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

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 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

CERTIFICA

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

CERTIFICA

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 : \$6,100

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



JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO ALCANTARILLADO REGIONAL PROVIDENCIA LOS PARQUEES

Fecha expedición: 2020/06/24 - 10:14:29 **** Recibo No. S000768472 **** Num. Operación. 03-CAJA56G-20200624-0011
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 03 DE JULIO DE 2020.
CODIGO DE VERIFICACIÓN sdr2qrZ8s1

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA 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://siineiva.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación sdr2qrZ8s1

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 avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***