

ASOCIACION COMUNITARIA ACUEDUCTO RURAL “ACUACINCO”

NIT: 800.212.102-5

ESTATUTO INTERNO

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION.

ARTICULO 1. NOMBRE Y NATURALEZA: Se denominará Asociación Comunitaria Acueducto Rural “ACUACINCO”, es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro y con presupuesto propio, sin distingo de razas, religión o condición social que como tal, se regirá por el derecho privado, Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio); la Constitución Política de Colombia; Ley 142 de 1994; artículo 38 Decreto 2150 de 1995; Decreto 0427 de 1996; artículo 5 Decreto 124 de 1997; resoluciones regulatorias y procedimentales de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico C.R.A. ACUACINCO estará vigilada por la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios.

ARTICULO 2. DOMICILIO Y TERRITORIO DE OPERACIONES: La Asociación como empresa prestadora del servicio público domiciliario de acueducto, tendrá su domicilio en el municipio del Carmen de Apicalá Tolima, lugar en la cual desarrollará su objeto social y comprenderá toda el área geográfica rural de las veredas Cuatro Esquinas, Los Medios, Charcón, Florida y Brasil. No obstante lo anterior, ACUACINCO se compromete a respetar los derechos adquiridos de los suscriptores antes de la reforma estatutaria lo que se entiende como la vecindad ubicada dentro del área de influencia limitante con las redes principales del sistema de acueducto de ACUACINCO.

ARTICULO 3. DURACION.- Se Reactiva el termino de La duración por TREINTA (30) años a partir del día 29 de febrero del año 2020, pero podrá disolverse solamente por lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 457 del Código de Comercio y los artículos 19.12 y 19.13 de la Ley 142 de 1994).

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y OBJETO SOCIAL

ARTICULO 4. PRINCIPIOS.- La Asociación orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

- a.** Igualdad de derechos y obligaciones.
- b.** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones
- c.** Ausencia de cualquier discriminación ya sea por razones políticas, religiosas, sociales o de raza.

ARTICULO 5. OBJETIVO SOCIAL.- ACUACINCO tendrán los siguientes objetivos:

a.- “Dotar de agua a cada una de las viviendas, asumiendo la administración, operación y mantenimiento del servicio, a través de su representante legal o quien disponga la Asamblea General, la Asamblea de Delegados, y/o la Junta Directiva”.

b.- Promover la defensa y protección de los recursos del agua y las cuencas hidrográficas a través, de la activa participación y educación de los beneficiarios del servicio.

c.- Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que ejecuten trabajos de promoción y desarrollo a la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.

d.- Gestionar los recursos y apoyos requeridos para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.

e.- Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización en la prestación del servicio.

f.- Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico de agua potable.

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 administración de la empresa dentro de las restricciones y límites estatutarios, puede

adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general, celebrar los actos jurídicos necesarios para la ejecución de dichos objetivos, revertidos en la prestación de un eficiente servicio. Queda claro que las facultades para ejecutar el objeto social de la empresa, está limitado a los montos de restricción para contratar establecidos en el presente estatuto.

CAPITULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUSCRIPTORES ASOCIADOS

ARTICULO 6. DERECHOS DE LOS SUSCRIPTORES ASOCIADOS.- Además de las consagradas en el artículo 9 de la Ley 142 de 1994, Decreto 302 de 2000, Decreto 299 de 2002 y demás disposiciones concordantes, así como las normas que las modifiquen, adicionen o subroguen, se establecen los siguientes:

- a. Participar con voz y voto en todas las Asambleas Generales siempre y cuando, se encuentre al día en sus obligaciones económicas.
- b. Elegir y ser elegido a los cargos directivos de la Asociación.
- c. Examinar la Contabilidad, los libros, actas, y en general, todos los documentos de la Asociación.
- d. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a sus afiliados, beneficios dentro de los cuales no podrán contemplar ni constituir en ningún caso, el reparto de utilidades ni devolución de aportes de capital.
- e. “Participar en las Asambleas Generales ya sean de carácter ordinaria o extraordinaria, en forma física, o hacerse representar con poder por un familiar en primer grado de consanguinidad (esposa (o) e hijos) o, por otro asociado titular para los casos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 de Código de Comercio. Es requisito indispensable, que todo poder otorgado esté debidamente firmado por el poderdante como asociado titular”.
- F. Por iniciativa propia, conformar el Comité de Vigilancia y/o Control social.
- g. recibir oportunamente la factura sobre el servicio de Acueducto (Art. 148 ley 142 de 1994, Decreto 1122 de 1999)

PARAGRAFO PRIMERO: Queda claro entre las partes, que la exigencia de los derechos establecidos en el presente estatuto, están directamente asociados al estricto cumplimiento de sus obligaciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: El nuevo propietario que haya comprado y/o heredado un predio o bien inmueble a otro suscriptor asociado sin que legalice su titularidad ante la empresa prestadora, tiene derecho a voz pero no a voto en las decisiones asociativas de Asamblea General y/o sustitutiva por delegados y no cuenta como participante en el quórum decisorio hasta tanto se haya realizado el cambio de nombre a solicitud del interesado.

ARTICULO 7. OBLIGACIONES. Están obligados los suscriptores asociados además de cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones de la entidad prestadora del servicio de acueducto, las siguientes:

- 1.- Acatar las decisiones de la Asamblea General, Asamblea Delegados y/o Junta Directiva
- 2- Participar con voz y voto en las Asambleas y reuniones, siempre y cuando esté habilitado para hacerlo.
- 3- Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.
- 4- Dar a los bienes de la asociación, el uso debido y velar por su conservación y mantenimiento.
- 5- Cumplir con las obligaciones económicas asociativas, mediante el pago de los aportes de capital (**Artículo 19.5 ley 142 de 1994**).
- 6- Participar en los Comités que designe la Junta Directiva para la vigilancia de obras en proceso, haciendo respetar la conservación y recuperación de las cuencas hidrográficas.
- 7- Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general, contribuir con la preservación del medio ambiente.

- 8.-** Cancelar oportunamente las diferentes obligaciones contraídas con la empresa en la prestación del servicio, como aportes, facturación del servicio, materiales y accesorios y el valor decretado por cargo fijo para todos los asociados, desde el momento mismo en que adquieren el respectivo punto de agua y sin ninguna excepción.
- 9-** Colaborar con la Administración del Acueducto, en los casos de emergencias y desastres, en la conformación de dichos comités.
- 10-** Denunciar ante la administración del acueducto, sobre el mal uso del servicio, fraudes, desperdicios y/o regueros de agua en cualquiera de los predios vecinos y/o de su conocimiento.

ARTICULO 8. PROHIBICIONES.- Está prohibido a los suscriptores asociados:

- a.** Violar los deberes y obligaciones establecidas en el presente estatuto.
- b.** Dar al agua uso distinto al señalado en la solicitud de conexión del servicio.
- c.** Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole, ajenas a los objetivos de la Asociación.
- d.** Ejercer presiones sobre cualquier Suscriptor asociado o miembro de la Junta Directiva, con el fin de desviar el objeto social de la Asociación.
- e.** Suministrar a otros inmuebles el agua asignada.
- f.** Reconectar un servicio que haya sido suspendido.
- g.** Reemplazar o modificar las instalaciones exteriores de la acometida y equipos de medición.
- h.** Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes públicas.
- i.** Atentar por cualquier medio contra los bienes que hacen parte del sistema de acueducto o contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.

- j. Desarrollar actividades que perjudiquen a la Asociación y el ejercicio de sus actividades.
- k. Atentar contra los intereses económicos, el buen nombre de la Asociación y/o de sus funcionarios
- l. No acatar las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Programa de Salud Ocupacional y Reglamento Interno de Trabajo.

PARAGRAFO: Quienes incumplan cualquiera de las prohibiciones aquí establecidas, estarán sometidos a las sanciones disciplinarias contempladas en el presente estatuto y/o lo dispuesto en el **artículo 298 Código de Comercio**. La Junta Directiva podrá delegar en su representante legal o quien haga sus veces la imposición de las respectivas sanciones.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRESTADORA Y CESION DEL CONTRATO

ARTICULO 9. RESPONSABILIDAD. Las responsabilidades de la EMPRESA se regirán por las disposiciones generales sobre la materia y las especiales consagradas en las leyes vigentes para este tipo de entidades (Ley 142 de 1994). Se tendrá por no escrita cualquier estipulación tendiente a disminuir su responsabilidad o trasladarla a los suscriptores.

PARAGRAFO: La EMPRESA de conformidad con los artículos 11, 78, 79 y 80 de la Constitución Nacional, se obliga a prestar el servicio de Acueducto a los solicitantes asociados del acueducto, a cambio de un precio o tarifa determinada de conformidad con la reglamentación vigente (Resolución CRA 287 DE 2004 y/o aquellas que las adicionen o reemplacen); la EMPRESA se reserva el derecho de prestar el servicio, cuando las condiciones técnicas o el plan de inversiones de la EMPRESA se lo impidan. (Art. 128, Ley 142 de 1.994).

ARTICULO 10: PARTES DEL CONTRATO.- Son partes del contrato de servicios públicos (CSP) (Artículo 53 del presente estatuto), la empresa prestadora **ACUACINCO** y los suscriptores asociados, todo aquel que lo suceda en sus derechos reales sobre el inmueble determinado a cualquier título, por acto entre vivos y/o a causa de muerte bajo sentencia resultante del juicio de sucesión.

Para efectos de cumplimiento del presente artículo, los poseedores y tenedores de todo o la parte del bien beneficiada con el servicio, más los usuarios o consumidores a que alude el Art. 14.33 de la Ley 142 de 1994, quedan sometidos a las reglas del Contrato de Servicios Públicos (CSP) y son solidarios con el propietario en sus obligaciones y derechos emanados del mismo, en los términos previstos en la misma ley. (Art. 130, Ley 142 de 1.994).

PARAGRAFO: A partir de la aprobación de la solicitud del servicio y acordada la modalidad de pago de los derechos de conexión más los aportes de capital, quedará perfeccionado el compromiso contractual entre las partes. La EMPRESA entregara copia del presente estatuto.

ARTÍCULO 11. CESION DEL CONTRATO Se entiende que hay cesión del presente contrato, cuando medie enajenación y/o se herede el derecho de dominio; igual la sustitución del derecho de posesión o de la parte de éste al cual se le suministra el servicio público de acueducto, salvo que las partes dispongan otra cosa.

“El nuevo propietario, o poseedor que sucede en todos los derechos y obligaciones actuales y futuros al anterior, debe solicitar a la EMPRESA la actualización de los registros para que la suscripción figure a su nombre. La cesión opera en pleno derecho e incluye la propiedad de los bienes inmuebles, por adhesión o destinación utilizados para usar el servicio, situación que no le permite a la empresa prestadora cobrar derechos de traspaso.

“Cuando por división y/o desenglobe del inmueble, alguna de las partes que goce del servicio de acueducto pase a dominio de otra persona, deberá hacerse constar en la respectiva escritura la porción que se reserva el derecho al servicio; sino lo hiciere así, el derecho al servicio quedará asignado a aquella sección del inmueble por donde se encuentra instalada la acometida, en todo caso, las partes divididas que no cuentan con la acometida, tendrán que solicitar nuevas acometidas a la empresa ACUACINCO”

CAPITULO V

REGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO ADMINISTRATIVOS.

ARTICULO 12. ORGANIZACIÓN INTERNA. La Asociación estará constituida por los asociados fundadores que inicialmente aportaron su mano de obra en la construcción del acueducto y los suscriptores que se adhirieran a futuro como Asociados mediante el pago de los aportes de capital y su máxima autoridad asociativa será la Asamblea General de Asociados. La dirección y administración estará en cabeza de una Junta Directiva la cual se integrará en la forma prevista en el presente estatuto. La representación legal de la Asociación estará en cabeza del Gerente; la vigilancia, fiscalización y regulación estará a cargo del fiscal, del Comité de Vigilancia, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico C.R.A., la Secretaria de Salud Municipal y Departamental.

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo estipulado en el artículo 2, numerales 11 y 14 de la Resolución C.R.A. 375 de 2006 y artículos 14.31, 14.33 de la Ley 142 de 1994; se define como:

SUSCRIPTOR.- A toda Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.

USUARIO.- Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público, bien como propietario de un inmueble en donde éste se presta, o como receptor directo del servicio, equiparándose este último con el término consumidor.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de interpretación del presente estatuto se define como:

SUSCRIPTOR ASOCIADO.

Son Todas las personas naturales o jurídicas que están ubicadas y son propietarios de un bien inmueble, en las veredas de la jurisdicción de la empresa y que hasta el 30 de Agosto de 2017 hayan efectuado su pago como aporte de capital y aparezcan debidamente registradas en los libros de asociados hasta la fecha anteriormente mencionada a más tardar hasta el **30 de Agosto de 2017**. En adelante quienes contraten la prestación del servicio de Acueducto con ACUACINCO, tendrán la calidad de suscriptor. Lo anterior

significa que a partir del 30 de Agosto de 2017 no existirán más asociados sino suscriptores.

CONSUMIDOR: Es aquella tercera persona que no siendo dueña ni poseedora legalmente de un bien inmueble, es receptora directa del servicio como arrendatario, bajo la responsabilidad solidaria del asociado y/o suscriptor.

PARAGRAFO TERCERO: En todo caso, la empresa se abstendrá de conectar el servicio, a **CONSUMIDORES** directos declarados como arrendatarios, sin haberse suscrito contrato entre ACUACINCO y el propietario o poseedor legalmente del inmueble.

PARAGRAFO CUARTO: APORTES DE CONEXIÓN: Por disposición de la Resolución **CRA 151 DE 2001**, los denominados costos directos Estableció que los denominados **COSTOS DIRECTOS DE CONEXIÓN** o **CARGOS POR EXPANSIÓN DEL SISTEMA**, también denominados en conjunto **APORTES DE CONEXIÓN** pueden ser cobrados por ACUACINCO, sin que estos costos constituyan aportes de capital como asociado.

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTICULO 13. COMPOSICION.-: La Asamblea General de Asociados, es el organismo máximo de administración de la Asociación y estará integrada por las personas que legalmente están inscritos como suscriptores asociados.

PARAGRAFO: Las decisiones que adopte la Asamblea de Asociados serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y el presente estatuto.

REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTICULO 14. SESIONES ORDINARIAS. La sesión ordinaria de la Asamblea General de Asociados, se celebrará dentro de los tres primeros meses de cada año, previa convocatoria del representante legal y/o presidente de la Junta Directiva, con quince (15) días hábiles de anticipación. A falta de éste, lo puede hacer el fiscal, o en su defecto el 10% de los asociados hábiles, o la autoridad competente.

ARTICULO 15. SESIONES EXTRAORDINARIAS. La Asamblea General de Asociados se reunirá en sesiones extraordinarias, cuando la convoque el representante legal y/o presidente de la Junta Directiva, el fiscal, o por solicitud escrita de un diez (10) por ciento

mínimo de los suscriptores asociados, o a solicitud de organismos oficiales que para ello tengan competencia legal, y sólo se tomarán decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día con fines específicos.

La Asamblea Extraordinaria de Asociados solo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados hábiles inscritos y se encuentren al día en sus obligaciones económicas. Pasados 30 minutos y de no hallarse el quorum requerido, se procederá a sesionar válidamente con la tercera parte más uno de los asociados hábiles. En caso de no conformarse finalmente el quorum reglamentario, se convocará a la Asamblea Sustitutiva por Delegados, la que asumirá las funciones de la Asamblea General de Asociados, a excepción de las facultades previstas en el articulado 21 del presente estatuto

ARTICULO 16. QUORUM DECISORIO. Para la reunión ordinaria, la Asamblea general de Asociados solo podrá sesionar válidamente, cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los ASOCIADOS hábiles inscritos y se encuentren al día en sus obligaciones económicas. Pasados 30 minutos y de no hallarse el quórum inicial, se procederá a sesionar válidamente con la tercera parte más uno de los asociados hábiles. Finalmente, en caso de no conformarse quórum reglamentario, se convocará a la Asamblea Sustitutiva por Delegados, la que asumirá las funciones de la Asamblea General de Asociados, a excepción de las facultades previstas en el artículo 21 del presente estatuto”.

ARTICULO 17.- QUORUM DECISORIO ESPECIAL PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. La fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieran a la aprobación de: la disolución, liquidación, nombramientos y/o reemplazos de miembros de junta directiva, y el endeudamiento que comprometa el patrimonio de la asociación en más de un 10%, requerirán el voto de las dos terceras partes (2/3) de los asociados hábiles.

PARAGRAFO. No obstante, lo anterior, cuando se trate de reforma estatutaria el quorum decisorio especial será del 50% más uno.

PARAGRAFO PRIMERO: SUSPENSION DE DELIBERACIONES.-Las decisiones de la Asamblea General de Asociados y/o Sustitutiva por Delegados, podrán suspenderse de conformidad con el artículo 430 del Código de Comercio. Queda claro que una vez suspendidas las deliberaciones, debe quedar constancia en el acta respectiva la fecha, lugar y hora de la siguiente reunión, como los puntos tratados y/o aprobados.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las Asambleas siempre serán dirigidas por el Presidente y secretario elegidos para conformar la Junta Directiva, sin embargo por decisión de la Asamblea General podrá elegirse un Presidente y Secretaria(o) ADHOC cuando sea necesario y/o se plantee en el orden del día, el cambio de miembros de Junta Directiva o exista ausencia de los titulares.

PARAGRAFO TERCERO: De no existir quórum decisorio en reuniones de asamblea general, bien sea ordinaria o extraordinaria para tratar los temas previstos en el presente artículo, se convocara a cuantas reuniones sean necesarias para decidir válidamente

ARTICULO 18. REGISTRO DE DECISIONES.- Todas las reuniones deben constar en actas firmadas por el Presidente y el Secretario de la reunión, en las cuales se dejará constancia del lugar, fecha, hora, forma como se hizo la convocatoria, listado con nombres y firmas de los asociados asistentes, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, expresando el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco y las demás circunstancias que ofrezcan una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

PARAGRAFO: Para los casos de visitas de los entes de fiscalización y/o autoridades competentes, debe hacerse constar mediante el levantamiento de un acta que involucre los temas tratados y las firmas de los participantes.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTICULO 19. Son funciones de la asamblea General de Asociados:

- a. Establecer políticas y directrices generales de la Asociación.
- b. Velar por la calidad del servicio que se presta.
- c. Elegir los miembros de Junta Directiva, a los miembros del Comité de Vigilancia y los reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente.
- d. Aprobar su propio reglamento como parte integral del presente estatuto.
- e. Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.

f. Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitado con la asesoría de las entidades y organismos especializados.

g. Decidir cuando sea el caso, sobre fusión, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.

h. Decidir, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la asociación.

i. Aprobar y/o desaprobado los informes de gestión y financieros que debe rendir la Junta Directiva, Tesorería y Asesor Contable.

j. Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.

k. Autorizar la ejecución de actos y contratos cuya cuantía supere ochenta (80) salarios mínimos legales vigentes mensuales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y su respectiva justificación.

l. Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Directiva, siempre y cuando no lo prohíban estos estatutos ni la ley.

m. Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.

n. Facultar al representante legal y/o Presidente de la Junta Directiva para imponer sanciones a los asociados que incumplan obligaciones asociativas, disciplinarias y económicas, mediante la expedición de un acto administrativo (resolución), otorgando el uso de los recursos de reposición ante el funcionario que la ejecute y en subsidio el de apelación ante la Junta Directiva de la asociación .

o. Nombrar un fiscal para un periodo de dos años, reelegible hasta por otro período igual.

p. Aprobar los aportes de capital y aquellos aportes extraordinarios establecidos para el cumplimiento de compromisos especiales.

q. Acatar las sugerencias y denuncias del comité de vigilancia y ofrecer sus respectivas soluciones.

r. Nombrar a los miembros principales y suplentes integrantes de la Asamblea Sustitutiva por Delegados, para un periodo similar al de la Junta Directiva.

s. Nombrar un revisor fiscal, cuando las condiciones financieras de la asociación así lo ameriten y/o exija”.

ASAMBLEA SUSTITUTIVA POR DELEGADOS

ARTICULO 20. CONFORMACION, CONVOCATORIAS Y DIRECCION.- A partir de la aprobación del presente estatuto, la Asamblea General de Asociados nombrará bajo funciones específicas a los participantes para conformar la Asamblea Sustitutiva por Delegados, en un número máximo de veinticinco (25) representantes titulares y cinco (5) suplentes representantes de las 5 veredas, para un período similar al de la Junta Directiva. Igualmente podrán ser reelegidos hasta por los periodos que defina la Asamblea General de Asociados. Las convocatorias y dirección de las reuniones de Asamblea Sustitutiva por Delegados, se regirán por lo dispuesto en el artículo 14, 15, párrafos primero y segundo del artículo 17 del presente estatuto.

PARAGRAFO: Los candidatos a delegados, no podrán estar inmersos en inhabilidades hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad y primero civil y por naturaleza deben ser asociados titulares. Los delegados suplentes reemplazarán a los titulares que comuniquen no poder asistir a la reunión. Los titulares deben asistir en condiciones normales a las convocatorias.

Los Delegados Suplentes, tendrán derecho al voto cuando no asista el principal. En este evento, los delegados y sus suplentes serán elegidos en un número impar para un período similar al de la Junta Directiva; su proceso de elección será por postulación y/o designación, actos asociativos que en todo caso deberá garantizar y dejar constancia sobre la adecuada información y participación de los asociados en su conformación y manifestar por escrito la voluntad de aceptación por los miembros elegidos.

ARTICULO 21.- SUSTITUCION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. Para efectos de cumplimiento del presente artículo, la asamblea por delegados sustituirá a la asamblea general de asociados, solamente cuando los temas a tratar NO involucren:

- El nombramiento de miembros de junta directiva;
- La aprobación definitiva de reformas estatutarias;
- La liquidación de la asociación;

- La fijación de cuotas extraordinarias;
- El endeudamiento que comprometa más del 10% del patrimonio de la asociación.

PARAGRAFO: Para ser miembro de asamblea por delegados se requiere ser asociado titular hábil.

QUORUM DECISORIO ASAMBLEA SUSTITUTIVA POR DELEGADOS

ARTICULO 22.-La Asamblea por delegados sesionará y decidirá válidamente con la asistencia de cómo mínimo 20 de sus miembros; caso contrario, se convocará dentro de los 15 días hábiles siguiente a una segunda reunión, cuya asistencia no podrá estar por debajo del mínimo establecido como quórum decisorio de sus miembros elegidos.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA SUSTITUTIVA POR DELEGADOS

ARTICULO 23. Se establecen como funciones específicas las establecidas para la Asamblea General, a excepción de lo establecido en el artículo 21 del presente estatuto.

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 24. ADMINISTRACION Y DIRECCION. La administración y dirección de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva conformada por cinco (5) miembros titulares y sus respectivos suplentes así:

- a. Presidente**
- b. Secretario**
- c. Tesorero**
- d. Dos vocales**

Los miembros de la Junta Directiva aceptarán sus responsabilidades ad-honorem, sin ningún tipo de contratación, ni contraprestación. Recibirán como honorarios el equivalente a un (1) día de salario mínimo legal diario vigente, y se cancelará por sesión asistida tanto a reuniones ordinarias como extraordinarias, incluido el ejercicio responsable de las obligaciones establecidas en el presente estatuto, sin que su participación en el ejercicio de sus funciones implique compromisos laborales.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos de cumplimiento del presente artículo, la Junta Directiva nombrará el representante legal del acueducto en cabeza de un Gerente vinculado laboralmente a ACUACINCO, elegido para el ejercicio administrativo del

acueducto con funciones y responsabilidades específicas encaminadas al desarrollo de una administración eficiente y eficaz, el buen manejo de los recursos y bienes de la empresa y ofrecerá la atención necesaria a los suscriptores y usuarios en la prestación del servicio de acueducto. Igualmente, será responsable por omisiones o extralimitaciones en el ejercicio de sus funciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Junta Directiva en coordinación con el Gerente, quien será el representante legal de ACUACINCO, analizarán las hojas de vida que se hayan presentado para el nombramiento de los funcionarios del acueducto en los diferentes cargos tales como: Asistente de Tesorería, Asistente de Secretaría, Fontaneros y demás, teniendo en cuenta los perfiles establecidos. Escogido el empleado respectivo, el gerente procederá a firmar el contrato de trabajo. Disciplinariamente los empleados se encontrarán bajo la subordinación del Gerente.

PARAGRAFO TERCERO. Los miembros de Junta Directiva, serán nombrados de acuerdo a lo dispuesto por la Asamblea General de Asociados, mediante su propio reglamento (ver anexo uno)

ARTICULO 25. CALIDAD DE MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a. Ser asociado suscriptor del sistema de acueducto, con una antigüedad no menor de un (1) año.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.
- d. No haber sido sancionado durante el último año por infracciones prohibidas en el Contrato de prestación del servicio o faltas disciplinarias de carácter asociativo, contemplado en el presente estatuto.
- e. Residir permanente o parcialmente en la localidad donde funciona el sistema de acueducto.
- f. Saber leer y escribir.
- g. Cumplir con los requisitos exigidos para el perfil de cada cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La no asistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, será motivo suficiente para que se pierda su calidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La calidad de miembro de la Junta Directiva sólo es renunciable ante la Asamblea General pero no encontrándose esta reunida, la renuncia puede presentarse ante la Secretaría de la misma, para tal efecto, los suplentes remplazaran a los titulares en forma definitiva hasta la culminación del término para el cual fueron nombrados.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el caso del Presidente de Junta Directiva, requiere como mínimo estudios secundarios y preferentemente estudios profesionales; contar con conocimientos administrativos, financieros, operativos, de funcionalidad y operatividad de acueductos, (Ley 142 de 1994 y concordantes) y/o comprometerse a tomar capacitación a fondo sobre el manejo y control de acueductos.

ARTICULO 26. REUNIONES.-

ORDINARIAS: La Junta Directiva se reunirá por derecho propio una (1) vez al mes, en el lugar, fecha y hora que se acuerde en la convocatoria que se hará por escrito directamente a cada uno de los miembros, indicando el orden del día, con **10 días** calendario de anticipación.

EXTRAORDINARIAS: las sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario se convocara con el mismo procedimiento de las ordinarias expresando claramente el motivo y los puntos a tratar.

PARAGRAFO: Cuando lo considere necesario o conveniente, la Junta Directiva puede invitar a sus sesiones al Fiscal, Asesor Contable, Asesor Jurídico o representantes de entidades particulares, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTICULO 27. QUORUM DECISORIO.- Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva requieren el voto aprobatorio de la mitad más uno de los miembros presentes.

ARTICULO 28. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-: Son funciones:

- a.** Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, (ley 142 de 1994, Código de Comercio y disposiciones que traten la materia en servicios públicos domiciliarios de acueducto y las resoluciones de la C.R.A.).
- b.** Adoptar y dar cumplimiento a las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- c.** Administrar conforme al presente estatuto y la Ley 142 de 1994, el acueducto de la localidad.
- d.** Estudiar y aprobar las solicitudes de conexión al sistema de acueducto, siempre y cuando, la viabilidad técnico-económica de la empresa, la capacidad de captación y la eficiencia permanente en la prestación del servicio así lo permitan.
- e.** Velar porque el servicio se preste con exactitud y permanencia las 24 horas, estableciendo las modificaciones estructurales que se requieran para su cumplimiento.
- f.** Velar por el mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, las redes, planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema de acueducto.
- g.** Velar porque el agua suministrada sea de óptima calidad en potabilidad y se haga uso racional de ella.
- H.** Promover el pago oportuno de las tarifas y suspenderá el servicio a los usuarios morosos y a los que violen los estatutos, normas y reglamentos que los complementan.
- I.** Aprobar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento Interno de Trabajo, Programa de Salud Ocupacional así como aplicar todas las normas de detección de riesgos y prevención de accidentes.
- J.** Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.
- K.** Aprobar el estudio tarifario para un periodo de cinco años, en concordancia con las metodologías y factores que para el efecto defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).

- L.** Velar por el uso adecuado del servicio estableciendo de forma obligatoria, la instalación de medidores de agua y tanques de reserva para un eficiente abastecimiento.
- M.** Nombrar un Gerente quien será el representante legal de la Asociación de acuerdo a las exigencias de perfil planteadas en la convocatoria, fijarle una asignación mensual y notificarle sus respectivas funciones.
- N.** Rendir informes sobre la gestión administrativa, operativa y logros obtenidos en su nivel directivo.
- O.** Coordinar las diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal y departamental.
- P.** Concertar con las unidades de agua departamentales, capacitación y 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.
- Q.** Crear los comités que considere necesario, para la buena marcha de la administración, (trabajo, ambiental).
- R.** Autorizar compromisos de acuerdo al objeto social de la empresa, por valores desde cuarenta (40) hasta ochenta (80) salarios mínimos mensuales Legales Vigentes de acuerdo a las necesidades presupuestales y su respectiva justificación.
- S.** Velar con acciones preventivas en compañía de autoridades ambientales, sobre los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.
- T.** Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema.
- U.** Acatar las sugerencias y denuncias del comité de vigilancia y ofrecer sus respectivas soluciones.
- V.** Acatar las obligaciones y Prohibiciones establecidas en el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial, Reglamento Interno de trabajo y Programa de Salud Ocupacional.

- W. Estudiar y generar en compañía de los miembros de la Asamblea Sustitutiva por Delegados, el texto final sobre las reformas estatutarias, para que la asamblea general las avale.
- X. Resolver los recursos de apelación interpuestos por los asociados, para los casos de sanciones disciplinarias.
- Y. Adicionalmente, las establecidas como funciones para la Junta Directiva, las establecidas en el manual de funciones y de Contratación.
- Z. La Junta Directiva evaluará y desarrollará el programa de capacitación propuesto, el cual estará orientado al mejoramiento de los conocimientos en áreas específicas de administración, contabilidad, recursos humanos, temas relacionados con el agua, los servicios públicos y aquellos que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento de esta función, la Junta Directiva deberá tener en cuenta las ofertas de entidades como el SENA, EL MINISTERIO DE AMBIENTE-CRA, LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LAS DEMAS QUE CONSIDERE NECESARIOS

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se presente ausencia temporal o definitiva del Gerente o representante legal de la Asociación, encargará temporalmente y en primera instancia del seno de la Junta Directiva su reemplazo; dicho nombramiento será por votación llevada a cabo en reunión extraordinaria de junta directiva y sus honorarios serán equivalentes al salario devengado por el gerente y por el tiempo de la ausencia respectiva. En caso que dentro del seno de la Junta Directiva no se encuentre el candidato, se elegirá externamente, previo el cumplimiento del procedimiento existente para ello.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de venta de agua con destino a los condominios o agrupaciones residenciales, la junta directiva suscribirá un convenio el cual deberá ser revisado y ajustado anualmente acorde a la disponibilidad del recurso hídrico, así como la capacidad del agua disponible. Los condominios o agrupaciones residenciales se comprometerán anualmente a contribuir con un aporte en dinero o en especie, para la conservación de la fuente hídrica y dependiendo del número de consumidores que se beneficien del servicio, se exigirá su contribución. La junta directiva reglamentará esta disposición.

PARÁGRAFO CUARTO: El representante legal está autorizado para contratar y adquirir compromisos de acuerdo al objeto social de la empresa y disponibilidad presupuestal hasta cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 29. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.-: Son funciones y responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva:

a.- Convocar a sesiones de Junta Directiva y Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicando lugar, día y hora de la reunión.

b.- Velar porque el representante legal ejecute los proyectos y ordenanzas de la asamblea general y la junta directiva.

c.- Mantenerse informado mediante el representante legal sobre el estado de cuenta de cada uno de los asociados y suscriptores y el movimiento de los fondos de la tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.

d. Custodiar y velar para que el representante legal dé buen manejo de los bienes activos del acueducto, como también garantizar la calidad, eficiencia y permanencia del servicio.

e. Firmar junto con el secretario(a), las actas de las reuniones de la Junta Directiva, haciendo constar explícitamente los acuerdos y determinaciones que se aprueben, asamblea general y/o sustitutiva por delegados, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueben.

f.- Al finalizar cada periodo anual y/o reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, coordinar con el representante legal o gerente, la convocatoria a la Asamblea General de Asociados y, presentar el informe de la gestión desarrollada por la administración, el informe financiero y técnico del sistema y proyectos a desarrollar

g.- Darle tramite a las convocatorias para la elección de nueva Junta Directiva, los miembros del Comité de Vigilancia y del Fiscal.

h.- Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia.

i. Resolver las sugerencias y/o denuncias del fiscal y del comité de vigilancia ofreciendo las soluciones respectivas.

j. Informar a la asamblea y autoridades competentes, cualquier irregularidad que se presente con respecto al desarrollo de la gestión administrativa por parte del representante legal.

k. Convocar a sesiones de la Junta Directiva fijando de antemano el orden del día, para asuntos a tratar, indicando lugar, día y hora de la reunión.

l. Las demás que le asigne la Junta Directiva, la Asamblea General y el manual de funciones.

ARTÍCULO 30°- FUNCIONES DEL GERENTE:- Son funciones del Gerente y/o representante legal:

1. Ejercer la representación legal de la ASOCIACIÓN.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de cuarenta (40) S.M.L.M.V. necesitará la autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con el auxiliar de tesorería las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.

- 8.** En concordancia con las autoridades competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
- 9.** Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
- 10.** Presentar conjuntamente con el Contador la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea General para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta Directiva.
- 11.** Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones de Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
- 12.** Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
- 13.** Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
- 14.** Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
- 15.** Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
- 16.** Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
- 17.** Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
- 18.** Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.

- 19.** Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
- 20.** Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
- 21.** Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
- 22.** Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, Asamblea de Delegados y Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.
- 23.** Coordinar con el Comité de Vigilancia el desarrollo de su actividad de fiscalización y acatar las sugerencias ofrecidas por dicho Comité y el Fiscal, enviando periódicamente la información correspondiente.
- 24.** Acatar y ejecutar las recomendaciones y órdenes de la Junta Directiva.
- 25.** Las demás que la Junta Directiva o Asamblea General de asignen.

ARTICULO 31. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A): Son sus funciones las siguientes:

- a.** Redactar las Actas de reunión de la Junta y Asamblea así como registrar la asistencia de los asociados a Asambleas Generales y Sustitutivas por Delegados.
- b.** Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Directiva.
- c.** Mantener al día el libro oficial de actas.
- d.** Verificar que se lleve un registro estadístico sobre las peticiones, quejas y reclamos por separado.
- e.** Recepcionar, notificar y tramitar la correspondencia recibida o enviada.
- f.** Firmar con el Presidente las actas de las reuniones de Asamblea y Junta Directiva.
- g.** Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta.

- h. Las demás que señale la Junta Directiva, Asamblea General y Sustitutiva por Delegados.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL TESORERO.- Son funciones y Responsabilidades las siguientes:

- a. Vigilar que se cumpla la adquisición de una póliza de manejo a favor de la Asociación por una cuantía equivalente a 40 S.M.L.M.V., tanto para el representante legal y el auxiliar de tesorería de la empresa.
- b. Coordinar con el Auxiliar de Tesorería, la rendición de informes y presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.
- c. Ejecutar las decisiones de la Junta, asamblea y el presente estatuto.
- d. Vigilar el comportamiento del recaudo y el destino de los retiros de dinero autorizados por el representante legal, para cubrir los gastos que exija el funcionamiento del sistema de acueducto, previamente acordados en el nivel de competencia.
- e. Asistir a las reuniones de junta directiva y rendir sus respectivos informes.
- f. Exigir que se tramite y diligencien, todos los documentos tanto de recibo y entrega de dinero generados en el ejercicio normal de tesorería (recibos de caja, documentos valor, comprobantes de egreso entre otros)
- g. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con la prestación del servicio y las que le corresponda, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- h. Exigir a su auxiliar de Tesorería, la Organización, mantenimiento y registro al día del catastro de usuarios, el control de las transacciones de ingreso, retiros y pagos los cuales hará constar en libros foliados, que como mínimo deben ser los siguientes:

Libro de Caja (diario).

Libro de bancos.

Libro de Presupuesto

Reportes de Caja Menor

- i. Verificar que se administre de manera organizada por el auxiliar de Tesorería, un fondo de caja menor en cuantía máxima hasta por un (1) salario mínimo mensual vigente, fondo que será autorizado por el representante legal y sus gastos no podrán superar pagos equivalentes a cien mil (\$100.000) pesos.
- j. Verificar que se realicen oportunamente, las consignaciones de los recaudos, en las cuentas bancarias abiertas para tal efecto.
- k. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de la tesorería a la Junta Directiva y anualmente, a la Asamblea general.
- l. Permitir a los miembros de la Junta, al Fiscal, Comité de Vigilancia y demás funcionarios de control del orden nacional, departamental o municipal, el acceso a los libros de contabilidad y conocer el estado de tesorería, cuando lo soliciten.
- m. Publicar las tarifas aprobadas, definir las fechas y lugar donde deben cancelarse las facturas de consumo.
- n. Verificar el procesamiento oportuno del sistema de facturación como la generación de su respectiva facturación.
- o. Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva y manual de funciones.

ARTICULO 33. FUNCIONES DE LOS VOCALES.-: Son funciones y responsabilidades de los Vocales:

- a. Llevar la vocería de los Asociados suscriptores ante la Junta.
- b. Comunicar a la comunidad sobre los diferentes acuerdos y decisiones de la Junta.
- c. Discutir, aprobar o rechazar los proyectos presentados ante la Junta Directiva.
- d. Denunciar las irregularidades que se ejecuten en la administración del acueducto.
- e. Dirigir la conformación de los diferentes comités sociales, para el desarrollo eficiente y complementario en la prestación del servicio y en la conservación de las cuencas hidrográficas.

- f. Las demás que la Asamblea General les asigne.

ARTICULO 34. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS SUPLENTES.-Son funciones:

- a. Reemplazar al titular en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- b. Ejecutar razonablemente todas las funciones del titular y las demás funciones que le asigne la asamblea.
- c. Cumplir con las obligaciones y formalidades establecidas en el presente estatuto.

PARAGRAFO: Los suplentes deben cumplir con los perfiles de sus titulares para tomar posesión, situación que obliga a los candidatos a contar con los requisitos o comprometerse en adquirirlos mediante capacitación al respecto.

CAPITULO VI

ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

ARTICULO 35. VIGILANCIA Y FISCALIZACION.

Sin perjuicio de la Inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre ACUACINCO, ésta contará para su control con un Comité de Vigilancia, y para su revisión financiera y contable con un Fiscal y su respectivo suplente.

Los miembros del Comité de Vigilancia estarán conformados por tres miembros principales y sus suplentes y preferiblemente interdisciplinarios (expertos o profesionales)

El Fiscal es el encargado del control y vigilancia interna de la Asociación, estará a cargo de un miembro titular y su suplente elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que la Asamblea General los sustituya o lo reelija nuevamente para un periodo similar.

PARAGRAFO: La Asociación nombrará un Fiscal a criterio de la Asamblea General, cuyo perfil debe contar con conocimientos contables y financieros y no estar inmerso en

inhabilidades o incompatibilidades. Los honorarios del Fiscal estarán evaluados y definidos por el representante legal, de acuerdo a la gestión realizada y no podrá exceder mensualmente el equivalente a 7,5 días de salario mínimo diario legal vigente.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias, y en especial, a los principios y fines de la Asociación;
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, al representante legal y a la Asamblea General, según el caso, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de las actividades;
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados y/o usuarios, en relación con la prestación de los servicios, o cuando se vulneren los derechos establecidos en la ley, el presente estatuto y los reglamentos, transmitirlos a la Junta Directiva y solicitar los correctivos necesarios, por el conducto regular y con la debida oportunidad;
4. Solicitar a la Junta Directiva hacer las amonestaciones a los asociados y/o usuarios que incumplan los deberes consagrados en la ley, el presente Estatuto y los Reglamentos;
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados y/o usuarios cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en las Asambleas y en cualquier proceso eleccionario y velar por su publicación;
7. Realizar de oficio o por solicitud de la Junta Directiva, las investigaciones requeridas en las etapas previas a los procesos de sanción establecidos en el presente Estatuto;
8. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.

ARTÍCULO 36: El Fiscal cuando sea invitado a las convocatorias, está facultado para intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto. También

tendrá la obligación de inspeccionar las actas y libros de contabilidad así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la Asociación.

ARTICULO 37. Son funciones del Fiscal además de las establecidas en el Código de Comercio (artículo 207):

- a. Asegurar que las actividades de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la asamblea General, la Junta Directiva, los Estatutos, ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- b. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
- c. Colaborar con la Unidad Especial de Aguas del Departamento o quien la reemplace, en el cumplimiento de las funciones de ésta, así como informarle sobre los cambios o irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio.
- d. Solicitar que se lleven regularmente la contabilidad, las actas y los registros de facturación de la Asociación.
- e. Inspeccionar la existencia y funcionalidad de los bienes de la Asociación, exigir que se tomen las medidas que tienda a su conservación y seguridad.
- f. Examinar los estados financieros al igual que los informes requeridos por la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios como también, verificar su existencia y veracidad de los hechos generadores.
- g. Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva y de sus empleados, así como el libre ejercicio de los derechos y deberes de los suscriptores.
- h. Verificar que el representante Legal ejecute las convocatorias ordinarias y extraordinarias de Asamblea General.
- i. Vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de las convocatorias, quórum, habilidades y verificar las mayorías en las decisiones que se tomen en las reuniones de la Asamblea General así mismo, los votos en contra y en blanco.

- j. Convocar a reuniones de asamblea general a falta de la obligación de hacerlo por parte del presidente de la Junta Directiva o el representante legal de la Asociación y/o cuando a criterio personal, lo estime conveniente.
- k. Hacer arqueos de caja cuando lo juzgue conveniente, por lo menos una vez cada mes.
- l. Denunciar ante el asamblea general y autoridades competentes, las irregularidades que encuentre en el manejo administrativo, operativo y financiero de la empresa.
- m. Las demás que la ley señale, los estatutos y la Asamblea General.

CAPITULO VII

REGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 38. La Junta Directiva en cabeza de su Representante Legal aplicará las respectivas sanciones de carácter asociativo, cuando los suscriptores asociados incumplan sus deberes, obligaciones y prohibiciones en los siguientes casos:

- a. Por NO asistir a las convocatorias de asamblea general de asociados sin justa causa o no haber tramitado el respectivo formato para conceder poder a otro suscriptor titular o familiar en primer grado de consanguinidad (esposa(o) e hijos) que lo represente, pagará una sanción pecuniaria equivalente a un (1) salario mínimo diario legal vigente, valor que será cobrado en la siguiente factura, a la fecha en que se efectuó la reunión. Contra esta decisión no procede ningún tipo de recurso, a excepción de causales como enfermedad intempestiva y/o caso fortuito.
- b. Por No tramitar la titularidad de la acometida en caso de compra o haber heredado un predio con su respectiva acometida dentro del sistema de acueducto, no tendrá derecho al voto ni a ser incluido dentro del quórum decisorio.
- c. Por atentar contra los bienes y la humanidad física de los trabajadores del acueducto, además de las sanciones penales, no puede pretender cargos administrativos o de dirección a título personal ni de sus familiares en primer grado de consanguinidad y afinidad e igualmente queda inhabilitado en sus derechos asociativos por espacio de tres (3) años contados a partir de la expedición del acto administrativo por parte del presidente de la junta directiva y/o representante legal de la Asociación.

- d. Por atentar contra el buen nombre de acueducto en acusaciones injuriosas como igual, por mal trato y amenazas en contra de los trabajadores del acueducto, queda sancionado para pretender cargos administrativos o de dirección como el derecho al voto, por espacio de tres (3) años contados a partir de la expedición del acto administrativo por parte del funcionario competente.
- e. Por fraude comprobado y renuencia al mismo delito en contra de los intereses económicos del acueducto, además de las sanciones estatutarias establecidas en el artículo 27 del contrato de servicios públicos (CSP) y las establecidas en el artículo 256 ley 599 de 2000 como penales, queda sancionado para pretender cargos administrativos y de dirección como igual, restringido el derecho al voto por espacio de tres (3) años contados a partir de la expedición del acto administrativo por parte de la Junta Directiva.
- f. Por malos manejos, omisiones y extralimitaciones administrativas en la realización de contratos, que comprometan gravemente el patrimonio de la empresa, además de las denuncias penales y sus respectivas sanciones, queda sancionado con la expulsión como asociado de manera definitiva.

SANCIONES QUE SE DESPRENDEN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. La Junta Directiva a través de su representante Legal de la Asociación, deberá proceder a suspender el servicio, cuando el asociado y/o usuario, se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

1. Falta del pago oportuno del servicio.
2. Reparaciones técnicas, mantenimiento periódico y racionamiento por motivos de fuerza mayor que afecten la localidad o sector , previa información a los afectados donde se indiquen los motivos de la suspensión del servicio;
3. Hacer conexiones fraudulentas o cambiar de sitio el contador sin la autorización de la asociación;
4. Dar al servicio domiciliario un uso distinto al declarado o convenido con la asociación;
5. Proporcionar el servicio a otro inmueble distinto al titular del servicio ;

6. Realizar modificaciones a las acometidas o hacer conexiones externas sin autorización de la Junta Directiva;
7. Aumentar sin autorización de la Junta Directiva, las dimensiones de las acometidas;
8. Adulterar las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de estos;
9. Ejecutar sin autorización del representante legal de la Asociación, una reconexión, cuando el servicio se encuentra suspendido;
10. Conectar equipos sin autorización de la Asociación a las acometidas externas;
11. Cuando lo solicite el asociado, salvo cuando el inmueble se encuentre habilitado por un tercero en cuyo caso se requiera el consentimiento expreso y por escrito de dicho tercero;
12. No ejecutar dentro del plazo fijado, las obras de adecuación en las instalaciones internas de acuerdo a las normas vigentes expedidas por la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: para efectos del cumplimiento del artículo anterior, en sus numerales 3, 5, 6, 7, 8 y 9, serán declarados como fraude y sancionados con una multa equivalente a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes como mínimo, y doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes como máximo. Y sin que quede exento el asociado y/o usuario de la aplicación de la demanda civil o denuncia penales que sancionan tales fraudes. **La junta Directiva reglamentará el Procedimiento Sancionatorio.**

CAPITULO VIII

INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 39. Los miembros de la Junta Directiva, el fiscal, el Tesorero y los empleados no podrán ser cónyuges entre sí de igual manera, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o asesorías con ACUACINCO, los conyugues o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, con los miembros de la Junta Directiva, Comité de vigilancia y el Fiscal según el caso.

ARTICULO 40. Los miembros de Junta Directiva en cabeza del presidente y Tesorero, no podrán votar en las reuniones de Asamblea General y/o sustitutiva por delegados, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

ARTICULO 41. Quien haya desempeñado las funciones de Presidente o Tesorero de la Junta Directiva, no podrá desempeñar las de Fiscal para el periodo inmediatamente siguiente a aquel que terminen sus cargos. Igualmente quien hubiere desempeñado el cargo de Fiscal, no podrá aspirar o desempeñar en periodo inmediato, los cargos de Presidente o Tesorero.

RESPONSABILIDAD COMUN INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 42: Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal, el Tesorero, el gerente y empleados, son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

ARTICULO 43: Para efecto de cumplimiento de las disposiciones del presente estatuto y cuando a ello haya lugar, por violaciones al sistema de acueducto su entorno y cuencas hidrográficas, la Junta directiva en cabeza de su presidente y el representante legal, solicitaran la colaboración de las autoridades competentes de policía y de control ambiental, en concordancia con las normas y requerimientos legales de Protección al Medio Ambiente.

CAPITULO IX PATRIMONIO DE LOS ASOCIADOS.

ARTÍCULO 44: El patrimonio de la Asociación, estará constituido por los aportes de capital, donaciones y legados como igual, todos los bienes en la planta de Tratamiento, maquinaria y equipos, tanques de almacenamiento, redes de distribución y demás obras que hacen parte del sistema de acueducto, registrados a la fecha y a futuro.

PARAGRAFO: Para efectos de cumplimiento del presente artículo, los aportes de capital recibidos de los suscriptores asociados como igual las utilidades generadas por las operaciones del servicio, NO son devolutivos ni repartibles en ningún caso y estarán dirigidas, al mejoramiento del sistema de acueducto y la ampliación de cobertura.

CAPITULO X DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION.

ARTICULO 45. La Asociación se disolverá solamente por las causas establecidas en los articulo 19.12 y 19.13 ley 142 de 1994. En caso de disolución, los directivos en cabeza de su representante legal, se obligan a realizar los actos y contratos que permitan la continuidad del servicio de manera in-interrumpida, con aviso a las autoridades y a la Superintendencia (Articulo 19 ley 142 de 1994).

ARTICULO 46. En caso de disolución, debe actuar como liquidador la persona designada por la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se designe para ello.

ARTICULO 47 Disuelta la Asociación, se procederá a liquidarla en la forma como lo dispone el código de Comercio y normas complementarias.

ARTICULO 48. Si cumplido lo anterior, quede un remanente del activo patrimonial, este pasara a otra asociación prestadora del servicio o en su defecto, a entidades sin ánimo de lucro, que autorice las autoridades sobre el tema.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 49. Las relaciones entre directivos, suscriptores asociados, se regularan por lo establecido en el presente estatuto, sus reformas que posteriormente se realicen y demás normas concordantes que traten la materia.

Las diferencias que ocurran entre los asociados a título personal o, con la asociación en razón del presente contrato, ha de someterse a través de conciliadores Cámara de Comercio y/o a las exigencias y procedimientos que establezca la justicia ordinaria (Sentencia C-242/97 Auto 017/97 Expediente D-1501).

ARTICULO 50. Perfeccionamiento. Por el solo hecho de avalar con su firma la solicitud del servicio como el pago de los aportes de capital, automáticamente se perfecciona el contrato de condiciones uniformes de prestación del servicio, aceptando las normas estatutarias, las obligaciones y prohibiciones.

ARTICULO 51. La Junta Directiva en cabeza de su presidente con el apoyo del representante legal de la Asociación, se comprometen a socializar, divulgar y/o publicar este estatuto a la comunidad beneficiaria del servicio y entregará un ejemplar a cada uno de los suscriptores, a costas del interesado.

PARAGRAFO: Queda claro entre las partes, que el reglamento interno de Asamblea General de Asociados, es parte integral del presente estatuto interno como “ANEXO UNO” igualmente, está sujeto a las modificaciones que estime conveniente la asamblea general de asociados en mayoría absoluta, para el desarrollo de cada reunión.

ARTICULO 52. Aprobado el presente estatuto interno por parte de la Asamblea General de Asociados, queda perfeccionado con el respectivo registro ante la cámara de comercio de la localidad.

ARTICULO 53.- Queda Claro entre las partes que el Contrato de Condiciones Uniformes que rige la prestación del servicio de acueducto mediante resolución CRA 375 de 2006, es parte integral del presente estatuto interno como “ANEXO DOS” y su contenido es de estricto cumplimiento tanto para los suscriptores asociados del servicio como para la empresa prestadora por lo cual, dicho contenido no puede estar involucrado en reformas estatutarias.

La reforma parcial al presente Estatuto fue aprobada por unanimidad por la Asamblea General de carácter Extraordinaria de Asociados/Suscriptores y Usuarios de "ACUACINCO", el día 29 del mes de febrero del año dos mil veinte (2020) que hace parte del Acta No. 014 de la misma fecha. Para la ampliación de un término de duración de treinta (30) años a partir del día 29 de febrero del año 2020.



JAIRO PINZON MARTINEZ
El presidente(a) Ad-Hoc



SANDRA PATRICIA ESCAMILLA SANCHEZ
La Secretaria Ad-Hoc

ACUACINCO

NIT: 800.212.102-5

ANEXO UNO

RESOLUCION N°. 001-11 /2013 REGLAMENTO DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General de Asociados de Acuacincó en uso de sus atribuciones legales y las conferidas en el artículo 19 literal “d” del Estatuto vigente, y

CONSIDERANDO

1. Que es función de la Asamblea General aprobar su propio reglamento.
2. Que es necesario fijar normas que permitan, que la reunión de la Asamblea General se desarrolle dentro de un marco de orden, democracia y legalidad.

RESUELVE

ARTICULO 1°- La Asamblea será instalada por el presidente de la Junta Directiva, quien una vez verificado el quórum reglamentario, aprobado el orden del día como el reglamento que regirá la Asamblea, procederá al desarrollo de la misma.

ARTICULO 2°- Podrán participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea, todos los asociados hábiles debidamente acreditados así como los miembros de la junta Directiva. Podrán participar con voz pero sin voto los asociados inhábiles, el Fiscal y demás personas que la presidencia haya invitado para tratar asuntos administrativos y/o operativos

ARTICULO 3° - El presidente de la Junta Directiva solamente tendrá voz en las reuniones de Asamblea general y/o sustitutiva por delegados, cuando se trate de discutir, la aprobación de informes que involucren su responsabilidad.

ARTÍCULO 4°- MESA DIRECTIVA: Para dirigir y orientar el desarrollo de la reunión, la Asamblea podrá elegir de su seno un presidente y un vicepresidente adoc, el secretario será el mismo de la Junta Directiva o quien en igual forma elija la Asamblea.

ARTICULO 5°- FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El presidente será el Director de la sesión de Asamblea, hará cumplir el orden del día, concederá el uso de la palabra en el orden que

sea solicitada, evitará que las discusiones se salgan del tema que se esté tratando y someterá a decisión de la asamblea los temas que lo requieran y las proposiciones presentadas para su respectiva aprobación.

ARTICULO 6°- FUNCIONES DEL SECRETARIO: es función del secretario dar lectura al orden del día , al reglamento y a los diversos documentos que soporten el contenido de la reunión, tomar nota escrita sobre los diferentes planteamientos y su respectiva aprobación si fuere el caso, grabar el desarrollo de la reunión e igualmente, elaborar y firmar el acta de la Asamblea.

ARTICULO 7°- Según lo dispuesto en los actuales estatutos “El Quórum” de la Asamblea para deliberar y adoptar decisiones validas, lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los asociados hábiles, si la convocatoria no involucra temas que requieran el quórum especial, donde se traten temas de disolución, liquidación, fusión, escisión, nombramiento de Junta Directiva, aportes extraordinarios y el endeudamiento superior al 10% del patrimonio de la asociación. En caso contrario se requiere la presencia de las 2/3 partes de los suscriptores asociados hábiles.
En caso de no constituirse el quórum reglamentario, se convocará a asamblea sustitutiva por delegados dentro de los 15 días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 8°- USO DE LA PALABRA: Los asociados presentes tendrán derecho al uso de la palabra por espacio máximo de tres (3) minutos salvo que la Asamblea permita ampliar el término de participación, pudiendo intervenir hasta dos veces sobre el mismo tema. Las intervenciones deberán ceñirse estrictamente al tema que se discute.
El secretario de la Asamblea, los Asesores y demás personas invitadas, intervendrán solo cuando la presidencia o la asamblea lo solicite y sea conveniente para el enriquecimiento de las deliberaciones.

ARTICULO 9° VOTO Y DECISIONES: Cada Asociado hábil presente tendrá derecho a un (1) voto, más el voto de un poderdante de conformidad con el estatuto vigente y las formalidades conferidas en los poderes previstos en la convocatoria.
Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asociados hábiles asistentes y representados, salvo los asuntos para los que expresamente la ley y el estatuto previeron una mayoría conforme al artículo 17 del mismo estatuto.
Los Asociados que quieran ser parte de la Junta Directiva, deben estar presentes y estar totalmente habilitados.

ARTÍCULO 10°- POSTULACION PARA ELECCION Y DESIGNACION DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL. Para postulación individual de miembros de la Junta Directiva y fiscal, la mesa directiva concederá un receso de 10 minutos para que los asociados definan su postulación.

1. Para los cargos de junta Directiva y sus respectivos suplentes, la elección de los candidatos se hará por postulación. Su elección será por mayoría absoluta mediante el conteo de votos dirigido por el fiscal, el comité de vigilancia y dos (2) asociados hábiles voluntarios. La elección se hará por voto secreto previa verificación de legalidad al momento de votar por los asociados hábiles. Se hará una sola votación en la cual, se elegirán los titulares y sus respectivos suplentes.

PARAGRAFO: Los candidatos deben presentar sus hojas de vida y aceptación para pretender cargos directivos con ocho días de anticipación a la convocatoria. Si publicada la convocatoria no se presentan hojas de vida, se procederá a designar los candidatos postulados en la misma reunión.

Para la postulación de fiscal se inscribirán candidatos individuales con su respectivo suplente quienes no podrán estar inmersos en inhabilidades conforme al contenido del artículo 39,40 y 41 **verificar** del Estatuto vigente

2. Las candidaturas se presentarán teniendo en cuenta los perfiles que se requieren para ejercer con eficiencia, los cargos de presidente, secretario, tesorero, vocales y fiscal. Igualmente, se asignará a cada lista o candidato, un numero de orden de inscripción.

Para efecto de cumplimiento de presente artículo y buscando el desarrollo de una gestión eficiente en el ejercicio de sus responsabilidades, es importante tener en cuenta las cualidades de idoneidad que a continuación se detallan:

1. Para los cargos de miembros de Junta Directiva, se requiere:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser alfabeto.
- c) Contar o comprometerse a capacitarse sobre legislación vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
- d) Contar o comprometerse a capacitación de 15 horas por lo menos una vez al año sobre cooperativismo, desarrollo comunitario y relaciones humanas.
- e) Contar y comprometerse a dedicarle el tiempo requerido para el buen desarrollo de las actividades del acueducto.

PARAGRAFO: Para los cargos de secretaria y tesorería, se requieren estudios y compromiso de capacitarse sobre sistemas y contabilidad.

Cerrada la inscripción de candidatos se verificará si estos aceptan la postulación, si cumplen con los perfiles expuestos y si reúnen los requisitos estatutarios.

ARTÍCULO 11°- COMISION DE ESCRUTINIOS: la mesa directiva de la Asamblea designara a dos (2) asociados hábiles asistentes para que, junto con el Fiscal y el comité de vigilancia en ejercicio, verifiquen la legalidad de los votantes y finalmente registren la sumatoria de votos a favor, en contra y en blanco.

ARTICULO 12°- ACTA DE LA ASAMBLEA el presidente y el secretario de la Asamblea tendrán a su cargo la elaboración del acta de la reunión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes la cual, será revisada y verificada por la comisión revisora del Acta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de lo cual, una copia será enviada a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios y cámara comercio para su respectivo registro. En el Acta de la Asamblea se dejará constancia del lugar fecha y hora de la reunión, forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó, número de asociados convocados, el de los asistentes y representados, negados o aplazados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo del evento.

ARTÍCULO 14°- DESIGNACION DE LA COMISION PARA LA REVISION Y LA APROBACION DEL ACTA: La Asamblea General nombrara a dos (2) asociados hábiles presentes con plenas facultades para aprobar o rechazar el contenido del acta, quienes en nombre de ella estudiaran y revisaran su texto y si la encuentran ajustada a la realidad de lo ocurrido y acordado en la reunión, expedirán certificación de aprobación de dicha acta, la cual deberá ser firmada por los mismos miembros de la comisión.

CESAR ROMERO GARCIA
Representante Legal

ANA MARIA DIAZ MOLINA
Secretario