



No. 1594004

66  
11

CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO  
Número de operación: 01LR10211025 Fecha: 20150211 Hora: 11:00:04 Pagina: 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO REGIONAL DEL CENTRO POBLADO EL NARANJAL. NUMERO: S0706862

N.I.T : 900043487 - 2

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

CERTIFICA :

DOMICILIO: TIMANA

DIRECCION: CENTRO POBLADO NARANJAL

BARRIO COMERCIAL: NARANJAL

TELEFONO 1: 3138823850

FAX: NO REPORTE

RENOVO EL AÑO 2014 , EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2014

TOTAL ACTIVOS : \$ 1,000,000.00

ACTIVIDADES ECONOMICAS:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 1 DE JULIO DE 2005 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2005 BAJO EL NUMERO: 00014003 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO REGIONAL DE LA INSPECCION DE NARANJAL DEL MUNICIPIO DE TIMANA

QUE POR ACTA NO. 0000004 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2014 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA GEN.EXTRA ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 3 DE FEBRERO DE 2015 BAJO EL NUMERO: 00032742 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO,

LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO REGIONAL DE LA INSPECCION DE NARANJAL DEL MUNICIPIO DE TIMANA POR EL DE : JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO REGIONAL DEL CENTRO POBLADO EL NARANJAL

CERTIFICA :

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

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

DOCUMENTO	FECHA	ORIGEN	CIUDAD	INSCRIP.	FECHA
0000004	2014/11/02	ASAMBLEA GEN	EXTTIMANA	00032742	2015/02/03

CERTIFICA :

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

CERTIFICA :

OBJETO: LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL



Número de operación:01LR10211025 Fecha: 20150211 Hora: 11:00:04 Pagina.: 2

SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO EL NARANJAL SON DE MANERA GENERAL LOS SIGUIENTES: A) DOTAR DE AGUA POTABLE Y EFECTUAR LA ADECUADA RECOLECCIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBREN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTOS SERVICIOS A TRAVÉS DE UN ADMINISTRADOR O DE QUIEN DISPONGA LA ASAMBLEA GENERAL. B) PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ALCANTARILLADO Y/O SUS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. C) GESTIONAR LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. D) ADOPTAR LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BÁSICO, DOTACIÓN DE AGUA POTABLE Y EVACUACIÓN DE AGUAS SERVIDAS.

CERTIFICA :

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

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA CALDERON CANO JOSE OIDEN LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004 FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03	C.C. 00083230262
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA BONILLA PERALTA ALBERTO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004 FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03	C.C. 00012237301
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA BELTRAN RESTREPO HECTOR EVELIO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004 FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03	C.C. 00079450769

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

RAMIREZ LONDOÑO LUIS CARLOS

C.C. 00010110628

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

BARRIOS DIAZ JOSE MIGUEL

C.C. 00007506726

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

SANTANILLA OROZCO WILLIAM

C.C. 00083232874

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03

MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA

CALDERON SAPUY LUIS ALBERTO

C.C. 00012236405

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032743

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2015/02/03

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : CALDERON CANO JOSE OIDEN

C.C. 00083230262

PRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032744

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSC2015/02/03

SUPLENTE(ES) : BONILLA PERALTA ALBERTO

C.C. 00012237301

VICEPRESIDENTE

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00032744

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2014/11/02

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSC2015/02/03

CERTIFICA :

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES ES EL ORGANISMO MÁXIMO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y ESTARÁ INTEGRADA POR LOS SUSCRIPTORES LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO EL NARANJAL.

LA JUNTA DIRECTIVA ES EL ORGANISMO PERMANENTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, Y SERÁ ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERÍODO DE CUATRO (4) AÑOS A PARTIR DE SU ELECCIÓN. LA ELECCIÓN DE LA JUNTA SE HARÁ POR VOTACIÓN SECRETA APLICÁNDOSE EL SISTEMA DE COCIENTE ELECTORAL O EL SISTEMA NOMINAL, LA DECISIÓN SOBRE EL SISTEMA A UTILIZAR SE TOMARÁ EN LA MISMA ASAMBLEA. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARÁ CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: A) PRESIDENTE B)



Número de operación: 01LR10211025 Fecha: 20150211 Hora: 11:00:04 Pagina : 4

V ICEPRESIDENTE C) TESORERO D) SECRETARIO E) TRES VOCALES  
FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE TRATEN LA MATERIA. B) ADOPTAR LAS POLITICAS GENERALES Y PARTICULARES FIJADAS POR LA ASAMBLEA. C) ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO DE LA LOCALIDAD. D) ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE CONEXION AL SISTEMA Y DECIDIR SOBRE SU APROBACION. E) VELAR PORQUE LOS SERVICIOS SE PRESTEN CON EXACTITUD Y REGULARIDAD, ESTABLECIENDO LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA SU MEJOR PRESTACION. F) VELAR POR EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, LAS REDES, DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. G) VELAR PORQUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRE SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. H) PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS FAMILIARES Y SANCIONAR A LOS SUSCRIPTORES MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS, LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. I) EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACION DE LA JUNTA. J) APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DEL SISTEMA. K) VELAR POR EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS, ESTABLECIENDO EN LO POSIBLE, LA OBLIGATORIA INSTALACION DE MEDIDORES DEL AGUA, PARA QUE HAYA IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE EL CONSUMO Y EL PAGO DEL SERVICIO. L) FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERA LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. M) RENDIR INFORMES SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ANTE LA ASAMBLEA DE SUSCRIPTORES. N) COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. O) CONCERTAR CON LA UNIDAD DE AGUA DEPARTAMENTAL, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLES LA COLABORACION QUE ELAS REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. P) PRESENTAR, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. Q) CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. R) AUTORIZAR LOS GASTOS QUE SE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. S) EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIERAN OCACIONARSE. T) LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE SUSCRIPTORES. V) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO, DE LAS LEYES Y DISPOSICIONES SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. W) ADMINISTRAR EL ACUEDUCTO Y EL ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD, X) VELAR PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, Y LAS ESTRUCTURAS QUE CONSTITUYEN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. Y) CONCERTAR CON EL MUNICIPIO, EL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA (AGUAS DEL HUILA), LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, CAPACITACION, AYUDAS TECNICAS Y DEMAS QUE CONTRIBUYAN A UNA



No. 1594006

Número de operación:01LR10211025 Fecha: 20150211 Hora: 11:00:04 Pagina : 5

MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO PRESTARLES LA COLABORACIÓN QUE ELLAS REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE: A) CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA. B) LLEVAR LA REPRESENTACION JURIDICA Y EXTRAJUDICIAL DE LA JUNTA. C) RESPONSABILIZARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA. D) VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DEL ACUEDUCTO Y ORDENAR GASTOS HASTA POR EL MONTO AUTORIZADO POR LA JUNTA. E) REPRESENTAR LA JUNTA ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. F) VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. G) CONVOCAR A SESIONES A LA JUNTA, FIJANDO DE ANTEMANO EL ORDEN DEL DIA PARA LOS ASUNTOS A TRATAR, INDICANDO LUGAR, DIA, Y HORA DE LA REUNION. H) FIRMAR JUNTO CON EL SECRETARIO, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA, EN LAS CUALES DEBERA HACERSE CONSTAR EXPLICITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. I) APROBAR LOS INFORMES Y BALANCES MENSUALES DE TESORERIA. J) VELAR PORQUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA. K) ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACION DE LA JUNTA PARA SU APROBACION O DESAPROBACION. L) NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACION EN LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN M) RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUSCRIPTORES. N) MANTENERSE INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y EL MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE TESORERIA, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ESTOS. O) AL FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA, CONVOCAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE SUSCRIPTORES PARA: 1) PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA, DEL ESTADO FINANCIERO Y TECNICO DEL SISTEMA. 2) PROCEDER A CONVOCAR A LA ELECCION DE LA NUEVA JUNTA Y DE FISCAL. P) AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMAS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. Q) PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA. R) ELABORAR JUNTO CON EL TESORERO EL INFORME NARRATIVO MENSUAL Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA. S) LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA JUNTA Y ASAMBLEA GENERAL.

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

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CENTRO POBLADO NARANJAL  
BARRIO NOTIFICACION: NARANJAL  
TELEFONO NOT.JUDICIAL 1: 3138823850  
MUNICIPIO : TIMANA  
E-MAIL COMERCIAL: pacorregir@hotmail.com  
E-MAIL NOTIFICACION JUDICIAL: pacorregir@hotmail.com

CERTIFICA :

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

I M P O R T A N T E

Número de operación: 01LR10211025 Fecha: 20150211 Hora: 11:00:04 Pagina : 6

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 HABILDES 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.

DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE INSCRIPCION QUE SE QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS DESPUES DE SU REGISTRO, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA SUBSIDIARIA (REPOSICION, APELACION O QUEJA) DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

