



NIT.891.180.000-4

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

NEIVA: Cr. 5 No. 10 - 38 Tel: 871 3666 PITALITO: Av. Pastora 11 Sur No. 2 - 47 Tels: 836 0721 / 836 5963
GARZÓN: Cr. 12 No. 6-29 Tel.: 833 2637 LA PLATA: Cll. 7 No. 2 - 25 Tel.: 837 0895

FECHA: 2018-05-03
OPERAC.: 01-CAJA56G-20180503-001B
NUM.REC: ZIONES RECIBO NO. 8000343619
NUM.RAD:
HORA: 11:51:54 PAGINA 1 DE 1
USUARIO: CAJA56G

MAT/INSC: (S0704086)
JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCT

JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCT

NIT/CC: 8130092569 RUE:

FORMA DE PAGO: Efectivo

DESCRIPCION	DET.	VALOR
-------------	------	-------

CERTIFICADOS DE	1	5.500
-----------------	---	-------

*** TOTAL PAGADO		5.500
------------------	--	-------

---- FINAL DEL RECIBO ----

www.ccneiva.org

¡Lider de la Competitividad
del Huila!



CODIGO DE VERIFICACIÓN SDyTccbzVx

NOS PERMITIMOS INFORMARLE QUE AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, EXISTEN PETICIONES EN TRÁMITE, LO QUE PUEDE AFECTAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL MISMO

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 DEL ACUEDUCTO EL MESON DEL MUNICIPIO DE GARZON. EN LIQUIDACION

SIGLA: JUNTA ADMINISTRADORA ACUEDUCTO REGIONAL EL MESON MERCEDES, PINOS,

ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL

NIT : 813009256-9

DOMICILIO : GARZON

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0704086

FECHA DE INSCRIPCIÓN : DICIEMBRE 05 DE 2001

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2015

FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : AGOSTO 03 DE 2015

ACTIVO TOTAL : 1,000,000.00

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CARRERA 12 NO. 1-20 SUR

BARRIO : RODRIGO LARA

MUNICIPIO / DOMICILIO: 41298 - GARZON

TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3138656536

TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ

TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ

CORREO ELECTRÓNICO : misanto649@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 12 NO. 1-20 SUR

MUNICIPIO : 41298 - GARZON

TELÉFONO 1 : 3138656536

CORREO ELECTRÓNICO : misanto649@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA DEL 22 DE ABRIL DE 2001 DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 7120 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 05 DE DICIEMBRE DE 2001, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO EL MESON DEL MUNICIPIO DE GARZON..



CODIGO DE VERIFICACIÓN SDyTccbzVx

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

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

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA PERSONA JURÍDICA SE ENCUENTRA DISUELTA POR VENCIMIENTO DEL TÉRMINO DE DURACIÓN, QUE SU VIGENCIA FUE HASTA EL 22 DE ABRIL DE 2016

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO: LOS OBJETIVOS SOCIALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO REGIONAL EL MESON-MERCEDES, PINOS, CABAÑA Y CLAROS. SON LOS SIGUIENTES: A. DOTAR DE AGUA POTABLE, LAS VIVIENDAS QUE CUBRE EL ACUEDUCTO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACION O DE QUIEN DISPONGA LA ASAMBLEA GENERAL. B. PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCION DE LOS RECURSOS DE AGUA Y LAS CUENCAS HIDROGRAFICAS, A TRAVES DE LA ACTIVA PARTICIPACION Y EDUCACION DE LOS USUARIOS. C. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCION DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y REFORMAS DEL ACUEDUCTO. D. GESTIONAR LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDOS PARA LA EFICAZ PRESTACION DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS USUARIOS EN LA ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. F. ADOPTAR LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y LOS ORGANISMOS EN CARGADOS DEL SANEAMIENTO BASICO, DOTACION DE AGUA POTABLE Y ADECUACION DE AGUAS SERVIDAS. G. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACION PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HIDRICO. 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 LOS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

CERTIFICA - ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO REGIONAL EL MESON, MERCEDES, LOS PINOS, CABAÑA Y CLAROS, DEL MUNICIPIO DE GARZON, 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 JUNTA Y POR TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERA O INGRESEN POR CONCEPTO DE FACTURACION DE SERVICIOS, TARIFAS DE CONEXION, VALOR DE LA ACOMETIDA, RECONEXIONES, DONACIONES, APORTES Y CONTRIBUCIONES DE ENTIDADES PARTICULARES Y OFICIALES CREDITOS Y LOS QUE PROVENGAN DE CUALQUIER ACTIVIDAD LICITA.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	QUIZA RUBIANO JAVIER	CC 12,194,767

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CALDERON CALDERON JOSE LION	CC 12,186,999



CODIGO DE VERIFICACIÓN SDyTccbzVx

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RAMIREZ MARTINEZ ANA MILENA	CC 29,307,477

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PEÑA GOMEZ MIGUEL	CC 93,119,369

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GOMEZ CALDERON CRISOSTOMO	CC 12,185,060

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33868 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VELASQUEZ MARTINEZ HECTOR CIRO	CC 12,195,493

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33869 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	QUIZA RUBIANO JAVIER	CC 12,194,767

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 14 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2015 DE ASAMBLEA GEN. ORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 33869 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 13 DE OCTUBRE DE 2015, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	CALDERON CALDERON JOSE LION	CC 12,186,999

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FORMA DE ADMINISTRACION Y ATRIBUCIONES: LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS ES EL ORGANISMO MAXIMO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA ESTARA INTEGRADA POR LOS USUARIOS LEGALMENTE INSCRITOS EN LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO REGIONAL EL MESON, LAS MERCEDES, LOS PINOS, LA CABAÑA Y CLAROS DEL MUNICIPIO DE GARZON.



SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: A) ESTABLECER POLITICAS Y DIRECTRICES GENERALES DE LA JUNTA. B. VELAR POR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA. C. ELEGIR LOS MIEMBROS QUE REPRESENTEN A LOS USUARIOS ANTE LA JUNTA DIRECTIVA O PROPONER CAMBIOS O REEMPLAZOS DE SUS INTEGRANTES CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE. D. APROBAR SU PROPIO REGLAMENTO. E. ESTUDIAR Y APROBAR LOS ESTATUTOS Y SUS REFORMAS. F. TRAZAR PLANES DE AMPLIACIONES O MEJORAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO SOLICITANDO ASESORIA A LAS ENTIDADES U ORGANISMOS ESPECIALIZADOS. G. DECIDIR, CUANDO SEA EL CASO, SOBRE FUSION, VINCULACION O INCORPORACION A OTRA U OTRAS ASOCIACIONES O ENTIDADES. H. DECIDIR, CUANDO SEA EL CASO, LA LIQUIDACION DE LA JUNTA. I. APROBAR O DESAPROBAR LOS INFORMES QUE DEBE RENDIR ANUALMENTE LA JUNTA DIRECTIVA. G. FIJAR LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS. K. AUTORIZAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA EJECUTAR ACTOS CUYA CUANTIA EXCEDA A LA CUANTIA FIJADA POR LA ASAMBLEA. L. DELEGAR PERMANENTE O TRANSITORIAMENTE FUNCIONES EN LA JUNTA DIRECTIVA SIEMPRE Y CUANDO NO LO PROHIBAN LOS ESTATUTOS NI LA LEY. M. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE COMPETEN A LA JUNTA DIRECTIVA. N. FACULTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, AL TESORERO O QUIEN HAGA SUS VECES PARA IMPONER SANCIONES PREVIAMENTE APROBADAS EN ASAMBLEA DE USUARIOS, A LOS ASOCIADOS QUE INCUMPLAN EL REGLAMENTO INTERNO O LAS DISPOSICIONES SOBRE DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE ESTATUTO. O. CONFIRMAR O REVOCAR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS: A. PRESIDENTE. B. VICEPRESIDENTE. C. TESORERO. D. SECRETARIO. E. DOS VOCALES.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ESTATUTO Y 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 LA SOLICITUDES DE CONEXIÓN AL ACUEDUCTO Y DECIDIR SOBRE SU APROBACION. E. VELAR PORQUE EL SERVICIO SE PRESTE 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, Y DEMAS PARTES QUE CONSTITUYEN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO. G. VELAR PORQUE EL AGUA QUE SE SUMINISTRARA SEA DE BUENA CALIDAD Y SE HAGA USO RACIONAL DE ELLA. H. PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DE LAS CUOTAS FAMILIARES Y SANCIONAR A LOS USUARIOS MOROSOS Y A LOS QUE VIOLAN LOS ESTATUTOS Y LAS NORMAS Y REGLAMENTOS QUE LO COMPLEMENTAN. I. EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO Y LAS NORMAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA DIRECCION Y ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA. J. APROBAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, ASI COMO EL INVENTARIO VALORIZADO DE LOS BIENES DE ACUEDUCTO. K. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DIVULGARLO A LOS USUARIOS Y FIJAR EL VALOR DE LAS CUOTAS FAMILIARES MENSUALES Y LOS INCREMENTOS ANUALES DE LAS MISMAS. L. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL QUE REQUIERE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ACUEDUCTO, EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL PERSONAL Y FIJAR LAS ASIGNACIONES. N. RENDIR INFORME SOBRE LA ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO ANTE LA ASAMBLEA DE USUARIOS. O. COORDINAR DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES QUE CONDUZCAN A UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO CON ENTIDADES DEL ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL. P. CONCERTAR CON LA UNIDAD DE AGUAS DEPARTAMENTALES CAPACITACION, AYUDA TECNICA Y DEMAS QUE CONTRIBUYEN A UN MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO PRESTARLE LA COLABORACION QUE ELLAS REQUIEREN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. Q. PRESENTAR CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO, A LA ASAMBLEA GENERAL REFORMA DE ESTATUTOS. R. CREAR LOS COMITES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ADMINISTRACION. S. AUTORIZAR LOS GASTOS QUE EXCEDAN EL EQUIVALENTE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA JUNTA. T. EVITAR LOS POSIBLES PERJUICIOS ECOLOGICOS Y SANITARIOS QUE PUDIEREN OCACIONARSE. U. EVITAR LA INGERENCIA DE GRUPOS POLITICOS EN EL MANEJO Y DESICIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL ACUEDUCTO. V. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE USUARIOS.

EL FISCAL TENDRA DERECHO A INTERVENIR EN LAS DELIBERACIONES DE ASAMBLEA GENERAL Y EN LA JUNTA DIRECTIVA SIN DERECHO A VOTO. TAMBIEN TENDRA DERECHO A INSPECCIONAR EN CUALQUIER MOMENTO, LAS ACTAS Y LIBROS DE CONTABILIDAD, TARJETAS DE LOS USUARIOS, ASI COMO LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA, COMPROBANTES DE INGRESOS Y EGRESOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE LA JUNTA



CODIGO DE VERIFICACIÓN SDyTccbzVx

ADMINISTRADORA Y JUNTA DIRECTIVA. A. ASEGURAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA, LOS ESTATUTOS, LA LEY 142 DE 1994 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. B. AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS INVENTARIOS Y BALANCES. C. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SUS EMPLEADOS, ASI COMO POR EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS. G. SOLICITAR A LA JUNTA DIRECTIVA, LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY EN LOS ESTATUTOS, Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Estricto DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA, QUORUM Y HABILIDADES EN LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL. H. HACER ARQUEOS DE CAJA, CUANDO LO JUZGUE NECESARIO, Y POR LO MENOS UNA VEZ CADA SEMESTRE. I. DENUNCIAR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, LAS IRREGULARIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN EL MANEJO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL ACUEDUCTO. J. LAS DEMAS QUE LE SEÑALE LA LEY, LOS ESTATUTOS Y LA ASAMBLEA GENERAL.

SON 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 A LA JUNTA ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS 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 EL 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 USUARIOS CUALQUIER CAMBIO O ALTERACION EN LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. M. RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS SUSCRITORES. 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. FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL ADMINISTRADORA, CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE USUARIOS PARA: 1. REPRESENTAR LOS INFORMES DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA, DEL ESTADO FINANCIERO Y TECNICO DEL ACUEDUCTO. 2. PROCEDR A CONVOCAR LA ELECCION DE NUEVA JUNTA Y DEL 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 ASIGNEN LA JUNTA 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 LA JUNTA DIRECTIVA.

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



CODIGO DE VERIFICACIÓN SDyTccbzVx

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 : \$5,500

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

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 SDyTccbzVx

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 ***