Municipio de Guatapé	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06
		Versión: 05
		Página 1 de 2

ASESORÍA ☒ ASISTENCIA TÉCNICA ☐ FECHA JUNIO 23/2023

Dependencia	Medio Ambiente y Desarrollo Rural
Nombre Responsable y cargo	Nelson Evelio Valencia Alzate - Ingeniero Contratista
Línea Plan de Desarrollo	03. Guatapé emprende por el desarrollo rural y medio ambiental
Componente	02. Agua potable y saneamiento básico
Programa	02. Fortalecimiento de acueductos
Proyecto	

Población Asistida

Sector o vereda	VEREDA EL ROSARIO						
Asistido	ACUEDUCTO EL ROSARIO				**Documento de identidad**		
Población	**LGTBI**		**Discapacidad**		**Víctima del conflicto armado**		**Afrocolombiano**
Georreferenciación					**Teléfono**		
Objeto de la Visita	CONSTITUCIÓN ASOCIACIÓN ACUEDUCTO						

Situación encontrada

* SE LLEVA A CABO LA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO VEREDA EL ROSARIO, DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ - ANTIOQUIA
- SE APRUEBAN LOS ESTATUTOS DE LA NUEVA ASOCIACIÓN
- SE NOMBRA LA JUNTA DIRECTIVA PARA UN PERIODO DE CUATRO (04) AÑOS DE CONFORMIDAD CON LOS ESTATUTOS.
- SE NOMBRA EL FISCAL DE LA ASOCIACIÓN
- SE APRUEBA ACTA DE LA REUNIÓN.
- SE FIRMA CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CARGOS

Gobernación de Cundinamarca	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06 Versión: 05 Página 2 de 2

Recomendaciones

* AGILIZAR LA IMPRESIÓN DEL ACTA DEFINITIVA PARA FIRMAS Y DE LA CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CARGOS.

* LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DEBEN ENTREGAR LO ANTES POSIBLE UNA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

*

Firma del asistido.
C.C. 70'951459

Firma del asistente técnico.
C.C 70'951816

Municipio de Guatapé	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06 Versión: 05 Página 1 de 2

ASESORÍA [X] ASISTENCIA TÉCNICA [ ] FECHA JUNIO 24/2023

Dependencia	Medio Ambiente y Desarrollo Rural
Nombre Responsable y cargo	Nelson Evelio Valencia Alzate - Ingeniero Contratista
Línea Plan de Desarrollo	03. Guatapé emprende por el desarrollo rural y medio ambiental
Componente	02. Agua potable y saneamiento básico
Programa	02. Fortalecimiento de acueductos
Proyecto	

Población Asistida

Sector o vereda	SECTOR URBANO							
Asistido	Municipio y E.S.P				Documento de Identidad			
Población	LGTBI		Discapacidad		Victima del conflicto armado		Afrocolombiano	
Georreferenciación					Teléfono			
Objeto de la Visita	Apoyo TÉCNICO SERVICIO DE ACUEDUCTO							

Situación encontrada

* Apoyo TÉCNICO PARA TOMA DE DECISIONES FRENTE AL DESABASTECIMIENTO DE AGUA EN EL MUNICIPIO, EN EL SECTOR CALLE JIMENEZ, DEBIDO AL ABATIMIENTO DE LOS NIVELES DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO, POR LA DISMINUCIÓN DE LA OFERTA DE AGUA EN LA FUENTE DE ABASTECIMIENTO.
- SE PROPONEN ALTERNATIVAS PARA DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA
* SE ANALIZAN SITUACIONES RELACIONADAS CON EL FRAUDE DE LOS SERVICIOS Y SE PROYECTA OFICIO PARA ENVIAR A LOS SUSCRIPTORES PRESUNTAMENTE INFRACTORES.
* SE ANALIZAN SOLICITUDES DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, PARA BAR FLOTANTE Y LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA EL TRATAMIENTO Y MANEJO DE LOS VERTIMIENTOS.

Alcaldía de Cartagena	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06 Versión: 05 Página 2 de 2

Recomendaciones

* LOS ESTUDIOS ENTREGADOS POR EL SOLICITANTE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS TÉCNICOS DE LA NORMA PARA EL MANEJO DE SUS VERTIMIENTOS Y POR TANTO DEBEN SER AJUSTADOS

* UNA VEZ PROBADA LA ALTERNATIVA PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA DE FALTA DE AGUA EN CALLE JIMENEZ, INFORMAR PARA EVALUAR Y MIRAR NUEVAS ALTERNATIVAS.

Firma del asistido.
C.C.

Firma del asistente técnico.
C.C 70'951.816

Municipio de Guatapé	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-08
		Versión: 05
		Página 1 de 2

ASESORÍA ☒ ASISTENCIA TÉCNICA ☐ FECHA JUNIO 27 / 2023

Dependencia	Medio Ambiente y Desarrollo Rural
Nombre Responsable y cargo	Nelson Evelio Valencia Alzate - Ingeniero Contratista
Línea Plan de Desarrollo	03. Guatapé emprende por el desarrollo rural y medio ambiental
Componente	02. Agua potable y saneamiento básico
Programa	02. Fortalecimiento de acueductos
Proyecto	

Población Asistida

Sector o vereda	VEREDA LA SONADORA						
Asistido	ACUEDUCTO LA SONADORA			**Documento de identidad**			
Población	**LGTBI**		**Discapacidad**		**Víctima del conflicto armado**		**Afrocolombiano**
Georreferenciación					**Teléfono**		
Objeto de la Visita	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL						

Situación encontrada

* SE RESUELVEN INQUIETUDES FRENTE A NUEVAS SOLICITUDES DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO PARA EL SECTOR LA PALMA, VIA HACIA GRANADA: NO SERÁ POSIBLE APROBAR NUEVOS SERVICIOS HASTA QUE NO SE EJECUTE EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE REDES HACIA ESTE SECTOR. SI SE HACEN NUEVAS CONEXIONES HAY UN ALTO RIESGO DE DESMEJORAR COMPLETAMENTE EL SERVICIO PARA LOS USUARIOS YA EXISTENTES.
* SE ELABORA BORRADOR DE CONTRATO DE TRABAJO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FONTANERÍA
* SE DEFINE EL PROCESO DE ARRANQUE Y PUESTA EN MARCHA DE LA PTAP.

Municipio de Guatapé	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06
		Versión: 05
		Página 2 de 2

Recomendaciones

* PARA LA PRÓXIMA REUNIÓN DEBERÁN ESTAR PRESENTES TODOS LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, PORQUE SE TOMARÁ LA DECISIÓN DE CONVERTIRSE EN UNA ASOCIACIÓN Y SE DISCUTIRÁN EN FORMA DEFINITIVA LOS NUEVOS ESTATUTOS.

Firma del asistido.
C.C. 42841422.

Firma del asistente técnico.
C.C 70'951.816

Municipio de Guatapé	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-08
		Versión: 05
		Página 1 de 2

ASESORÍA [X] ASISTENCIA TÉCNICA [ ] FECHA Junio 29/2023

Dependencia	Medio Ambiente y Desarrollo Rural
Nombre Responsable y cargo	Nelson Evelio Valencia Alzate - Ingeniero Contratista
Línea Plan de Desarrollo	03. Guatapé emprende por el desarrollo rural y medio ambiental
Componente	02. Agua potable y saneamiento básico
Programa	02. Fortalecimiento de acueductos
Proyecto	

Población Asistida

Sector o vereda	SECTOR EL ROBLE						
Asistido	ACUEDUCTO EL ROBLE			**Documento de identidad**			
Población	LGTBI		Discapacidad		Víctima del conflicto armado		Afrocolombiano
Georreferenciación				**Teléfono**			
Objeto de la Visita	PROGRAMA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL						

Situación encontrada

* SE EVALÚA EL AVANCE ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL DE LAS GESTIONES REALIZADAS FRENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE CARACTER AMBIENTAL:
  - SE ANALIZA EL AVANCE y los SOPORTES DEL PERIODO PROBATORIO
  - SE PLANTEAN ALTERNATIVAS PARA DAR RESPUESTA A LAS INQUIETUDES y REQUERIMIENTOS DE CORNARE QUE SE PLANTEEN DESPUES DE LA VISITA TÉCNICA
  - SE DAN RECOMENDACIONES PARA CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS.

* SE ANALIZAN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DEL COLECTOR DE AGUAS RESIDUALES No 8. QUE EJECUTARÁ EL MPIO.

	INFORME DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Código: PDE-FR-06
		Versión: 05
		Página 2 de 2

Recomendaciones

* Iniciar proceso de formulación de nuevo Plan de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
* Consultar aspectos técnicos relacionados con las obras del colector No. 8.

91.664.164

Firma del asistido.
C.C.

Firma del asistente técnico.
C.C 70'951.816

ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO VEREDA LA SONADORA MUNICIPIO DE GUATAPÉ - ANTIOQUIA

CAPITULO I. LA ASOCIACION

Articulo1°. Naturaleza, objeto y denominación de la Asociación. La Asociación es una entidad de naturaleza privada, autónoma, sin ánimo de lucro, que actúa como persona jurídica constituida por sus asociados, su objeto es la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación, y mejoras del acueducto para uso primordialmente doméstico. Tiene como denominación social: **ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO VEREDA LA SONADORA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ - ANTIOQUIA** y para efectos del presente estatuto simplemente LA ASOCIACIÓN.

Articulo 2°. Domicilio y área de operación. Para efectos legales el domicilio de LA ASOCIACIÓN será la vereda La Sonadora, municipio de Guatapé en el departamento de Antioquia y podrá realizar operaciones y actividades en el territorio colombiano.

Artículo 3°. Duración. LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de 60 años contados a partir de su inscripción en la cámara de comercio, pero podrá disolverse, liquidarse o fusionarse por disposición de la Asamblea General de Asociados, en los casos previstos por la ley o en estos estatutos.

Artículo 4°. Filosofía y principios. LA ASOCIACIÓN se orienta por los siguientes principios:
1-Adhesión voluntaria de los asociados.
2-Igualdad de derechos y obligaciones entre sus asociados sin discriminación de tipo político, social, jurídico, de raza, nacionalidad, genero, ni orientación sexual.
3-Participación democrática en las deliberaciones y decisiones teniendo cada afiliado derecho a voz y voto según lo indicado en los presentes estatutos.
4-Su patrimonio será variable e ilimitado y tendrá el carácter de patrimonio comunitario.
5-Sostenible económica y ambientalmente.

Artículo 5°. Finalidades.
1-Asumir, a través de los diferentes órganos de LA ASOCIACIÓN, la dirección, administración, operación, control, y mantenimiento del sistema de acueducto, en las condiciones fijadas en el CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES – CCU, establecido para la prestación del servicio público de Acueducto.
2-Licitar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de LA ASOCIACIÓN.
3-Promover la defensa y protección de las cuencas hidrográficas, de sus recursos hídricos y del medio ambiente en general.
4-Adoptar las políticas y normas establecidas por el gobierno nacional y las entidades reguladoras para la prestación del servicio público de acueducto y la protección de los recursos hídricos.
5-Desarrollar actividades que propendan por el desarrollo integral de sus asociados y de las comunidades beneficiadas de sus obras.
6-Fomentar el conocimiento y la participación de sus asociados en las diferentes actividades de LA ASOCIACION y el ejercicio pleno de sus deberes y derechos como asociados.
7-Realizar las campañas, convenios, alianzas y demás acciones necesarias para el logro de sus finalidades.
8-Gestionar la consecución de recursos externos que apoyen el desarrollo de la comunidad y al cuidado del medio ambiente.

Artículo 6°. Responsabilidad legal de la asociación. LA ASOCIACIÓN responderá ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efectúen la junta Directiva o los empleados, estatutariamente autorizados hasta dentro de la órbita de sus respectivas atribuciones.

CAPITULO II. LOS ASOCIADOS

Artículo 7°. Requisitos. Se consideran asociados todas aquellas personas naturales o jurídicas que hubieren cumplido con los siguientes requisitos:
1-Presentar solicitud de vinculación como asociado, diligenciando el formato de solicitud de asociación con información completa, veraz, refrendada con la firma.
2-Si es persona natural aportar copia de la cedula de ciudadanía o si es menor de edad copia de la tarjeta de identidad y carta de autorización a su representante mayor de edad, y respecto al predio ligado al derecho debe entregar el certificado de libertad y tradición o la escritura pública registrada o el contrato de compraventa autenticado en notaria o el certificado que o acredite como titular del predio.
3-Si es persona jurídica aportar copia de la cámara de comercio actualizada máximo a treinta días y copia de la cédula del representante legal y respecto al predio ligado al derecho debe entregar el certificado de libertad y tradición o la escritura pública registrada o el contrato de compraventa autenticado en notaria o cualquier certificado que lo acredite como titular del predio.
4-Ser aceptado por la Junta Directiva como asociado una vez validada la información de la solicitud y la documentación requerida.
5-Cancelar en su totalidad el valor de los derechos de asociación definidos en los presentes estatutos.

Artículo 8°. Derecho de asociación. Todas las personas naturales o jurídicas que deseen ser miembros de LA ASOCIACION deben cancelar el derecho de asociación, cuyo valor de referencia será de 3,0 SMMLV, a partir del cual se calcula la tarifa para cada uno de los estratos y usos establecidos, aplicando los factores de subsidio y contribución que estén aprobados por el Honorable Concejo Municipal. Este valor no incluye los costos totales que demanden los trabajos de conexión. El derecho de asociación no tiene carácter devolutivo en ningún caso, ni por retiro del asociado, ni por liquidación de LA ASOCIACION.

Parágrafo 1: Los Asociados fundadores pagarán un derecho de Asociación equivalente a 0.6 SMMLV, los cuales se podrán diferer a un plazo máximo de 12 meses. En caso de que un Asociado fundador solicite más de un derecho, estos derechos adicionales se cobrarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8. La obligación de pagar el derecho, se hará efectiva en el momento de empezar a disfrutar del servicio.

Parágrafo 2: Los hijos de los Asociados fundadores nativos, pagarán un derecho de Asociación equivalente a 0.6 SMMLV, los cuales se podrán diferer a un plazo máximo de 12 meses. En caso de que un hijo de Asociado fundador nativo, solicite más de un derecho, estos derechos adicionales se cobrarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8.

Parágrafo 3: El asociado puede transferir su derecho a otra persona natural o jurídica únicamente en caso de venta del predio y previa aprobación de la solicitud de vinculación del nuevo asociado por parte de la junta Directiva. Un derecho de asociación cobija la instalación de un solo medidor. Cuando se trate de una parcelación, condominio, copropiedad o proindiviso o compraventa, cada uno de los propietarios de lotes, parcelas o derechos, deberá vincularse a LA ASOCIACION de manera independiente.

Artículo 9°. Derechos de los asociados. Son derechos de los asociados los siguientes:
1-A ser informado sobre la gestión de LA ASOCIACION.
2-A presentar PQR'S (peticiones-quejas-reclamos-sugerencias) utilizando para ello el procedimiento establecido por estos estatutos y por la Junta Directiva en el reglamento interno y a recibir respuesta a las mismas a más tardar treinta días calendario después de radicada la PQR¨S.
3-A tener acceso y a examinar la contabilidad, libros, actas, y en general, todos los documentos de LA ASOCIACION atendiendo lo indicado por el reglamento interno en estos casos.
4-A exigir el cumplimiento de los estatutos y del CCU.
5-A elegir y ser elegido para desempeñar cargos directivos, administrativos y operativos en la asociación o en representación de ella previo cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso.
6-A participar activamente con voz y voto en todas las decisiones de las asambleas ordinarias y extraordinarias, y con voz, pero sin voto, en las reuniones de la Junta Directiva.
7-A obtener una buena prestación del servicio de acueducto en los términos indicados en el correspondiente CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES - CCU y en el reglamento interno de LA ASOCIACION.
8-A participar en las actividades, beneficios y servicios que LA ASOCIACION preste a los asociados y comunidad en general, los cuales no podrán consistir, en ningún caso, en el reparto de utilidades, por ser una entidad sin ánimo de lucro.
9-A acreditar por escrito ante el órgano competente de LA ASOCIACION a un representante mayor de edad en quien delega todos sus derechos y/o obligaciones según sea el caso, incluido el derecho a votar en nombre de su representado en la asamblea general. En todo caso una persona solo podrá representar otra persona además de si mismo.
10-A que se respete su derecho al habeas data, esto es, a que se mantenga la reserva de los datos personales del asociado y se garantice su derecho a solicitar y obtener la información existente sobre su persona, y a solicitar su corrección si fuera falsa o estuviera desactualizada.
11-A solicitar y recibir paz y salvo por todo concepto con LA ASOCIACION.

Parágrafo. El pleno ejercicio de los derechos de los asociados está condicionado al cumplimiento de sus obligaciones para con LA ASOCIACION, en los términos legales y de este estatuto.

Artículo 10°. Obligaciones de los asociados. El asociado tiene las siguientes obligaciones:
1-Conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de estos estatutos, del reglamento interno y del CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES - CCU.
2-Asistir a las reuniones de la asamblea general y en su defecto, enviar a un represente en su nombre con autorización por escrito. En todo caso debe participar con su voto ya sea afirmativo, negativo o en blanco. El asociado que no asista a la asamblea general ni directamente ni por medio de un representante, incurrirá en sanción equivalente a medio salario mínimo diario legal vigente.
3-Entregar a LA ASOCIACION información veraz y oportuna sobre sus datos personales e informar lo antes posible sobre cualquier cambio en la misma.
4-Presentar por escrito a La junta directiva solicitud para vinculación o retiro de LA ASOCIACION, aportando los documentos estatutariamente indicados.
6-Velar por el buen estado de todos los componentes del sistema de acueducto incluyendo las áreas de protección forestal y dar aviso a la administración de los daños o afectaciones de que tenga conocimiento.
7-Facilitar el tránsito por su propiedad para la inspección y/o reparación y mantenimiento de las instalaciones internas, acometidas, medidores, redes de conducción y demás equipos o componentes del sistema de acueducto, sin que ello conlleve servidumbre.
8-Colaborar activamente en las campañas de reforestación, protección y cuidado de la cuenca hidrográfica de la que se surte el acueducto y en las que realiza su operación.
9-Velar por el cuidado y protección del entorno ecológico que da vida al acueducto.

Artículo 11°. Prohibiciones. A los asociados les está prohibido:
1-Adulterar las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de estos, para tratar de confundir las lecturas produciendo fraudes.
2-Sin previa autorización escrita de la Junta Directiva, realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, lo que por si solo se considera contrabando o fraude.
3-Sin autorización de la Junta Directiva, aumentar los diámetros de las acometidas.
4-Incumplir el pago de las tarifas y demás obligaciones económicas que le correspondan.
5-Tomar agua de cualquier elemento de la red como hidrantes, tanques, válvulas, tuberías, etc., para fines distintos a extinguir incendios o realizar labores de mantenimiento del acueducto.
6-Sin autorización de la Junta Directiva, vender, canjear o ceder el derecho de asociación.
7-Establecer interconexión con otros sistemas de abasto de agua.
8-Dar al servicio de acueducto una destinación diferente a la señalada en la solicitud de servicio y en el CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES - CCU.

9-Disponer las aguas servidas en forma incorrecta, desacatando las disposiciones legales, técnicas, estatutarias, reglamentarias o contractuales al respecto.
10-Abrir, cajas, accionar registros de corte, quitar sellos, reconectar un servicio suspendido, abrir o cerrar válvulas de las redes principales.
11-Asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o similares a cualquier reunión de asamblea general o de junta directiva.
12-Atentar por cualquier medio contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
13-Utilizar el nombre de la asociación, el de sus directivos, sus recursos y bienes o sus actividades y programas, para apoyar o adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole en beneficio propio o de terceras personas o agrupaciones.
14-Presionar, sobornar o intimidar por cualquier medio a los asociados o directivos para violar los presentes estatutos o el reglamento interno de LA ASOCIACION.
15-Negarse a pagar los daños y reparaciones generados por acción u omisión del asociado.

Artículo 12°. Restablecimiento del servicio y reconexión. Para restablecer el servicio suspendido, es necesario que se elimine la causa que origino la suspensión y se cancelen los costos de reconexión y los demás pagos pendientes como facturas de servicio, multas o sanciones, daños y reparaciones, así como los intereses por mora permitidos por la ley e indicados por la Junta Directiva. La reconexión la realizará el fontanero a solicitud del presidente y dejará constancia escrita al asociado de la misma.

Artículo 13°. Responsabilidad legal de los asociados. La que determine la normatividad vigente.

CAPITULO III. ORGANOS DE LA ASOCIACION.

Artículo 14°. Definición. Los órganos de LA ASOCIACION son los cuerpos directivos, administrativos y de vigilancia necesarios para desarrollar su objeto y las finalidades. El máximo órgano de dirección es la Asamblea general de asociados, el órgano administrativo es la Junta Directiva y el órgano de vigilancia y control interno es el fiscal.

CAPITULO IV. LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

Artículo 15°. Definición. La Asamblea general de Asociados, es el máximo órgano directivo y la máxima autoridad de LA ASOCIACION en todos los órdenes y deben asistir a ella todos los asociados registrados activos en LA ASOCIACION, ya sea directamente o por medio de un representante debidamente autorizado. Las decisiones que adopte la Asamblea General, de manera estatutaria y legal, serán de obligatorio cumplimiento para todos los asociados a quienes cobije y para los órganos administrativos y de vigilancia de LA ASOCIACION.

Artículo 16°. Funciones. Son funciones de la asamblea general de asociados las siguientes:
1-Decretar la constitución o disolución de LA ASOCIACION.
2-Decidir la fusión, incorporación, transformación y liquidación de LA ASOCIACION.
3-Adoptar y reformar los estatutos.
4-Nombrar o remover al Fiscal en cualquier momento y vigilar el cumplimiento de sus funciones.
5-Nombrar o remover a los miembros de la Junta Directiva en cualquier momento, ya sea total o parcialmente y vigilar el cumplimiento de sus funciones.
6-Definir las políticas generales de LA ASOCIACION.
7-Velar por la calidad de los servicios que presta LA ASOCIACION.
8-Velar por la protección del recurso hídrico y del medio ambiente en general.
9-Aprobar o improbar los informes, balances y estados financieros presentados por la Junta Directiva.
10-Aprobar o improbar el plan estratégico y de acción propuesto por la Junta Directiva anualmente, así como los diferentes proyectos y presupuesto anual presentado por la Junta Directiva.
11-Aprobar o improbar los contratos, de cualquier tipo propuestos por la Junta Directiva y cuyos términos comprometan la naturaleza, las finalidades y los bienes o patrimonio de LA ASOCIACION.
12-Las demás que le sean necesarias para desarrollar la finalidad de LA ASOCIACION.
13-Ordenar y autorizar gastos y contratos o convenios que comprometan recursos de LA ASOCIACION mayores o iguales a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
14- Velar por el cumplimiento del Contrato de Condiciones Uniformes (CCU), establecido para la prestación del servicio público de Acueducto

Artículo 17°. Reuniones: La Asamblea General de Asociados se reunirá anualmente en forma ordinaria dentro de los tres primeros meses de cada año. En esta asamblea se presentan informes de cierre de año, presupuesto anual y plan de acción anualizado. También se realiza la elección de Junta Directiva en forma ordinaria y para un periodo de cuatro (4) años. Se realizará Asamblea extraordinaria en cualquier época del año cuando se le convoque estatutariamente y solo para temas específicos que deberán indicarse en la convocatoria.

Artículo 18°.Convocatoria. La convocatoria a Asamblea la puede hacer:
1-El presidente de la junta Directiva.
2-El fiscal por decisión propia o cuando correspondiéndole al presidente este no lo haga.
3-El 20% de los asociados registrados y activos mediante solicitud escrita y firmada que se entregue al fiscal.
4-Las entidades oficiales que, por normas legales vigentes, tengan atribuciones para hacerlo.

Parágrafo: La convocatoria se hará mediante comunicación a todos los afiliados en la factura de servicios y al correo electrónico o WhatsApp y masivamente por mensajes radiales, pero en todo caso, con una anticipación mínima de ocho (8) días calendario indicando el tipo de asamblea (si es ordinaria o extraordinaria), el tema a tratar si es extraordinaria, la fecha, hora y lugar de la asamblea y anexando propuesta reforma estatutaria si este fuere uno de los temas a abordar en la asamblea.

Artículo 19°. Quorum
1-Quorum deliberatorio: requiere de la mitad más uno de los asociados legalmente registrados activos
2-Quorum supletorio: si a los 60 minutos no existe el quorum deliberatorio se podrá instalar la asamblea con al menos el 30% de los asociados legalmente registrados.
3-Quorum decisorio: instalada la asamblea sus decisiones serán obligatorias con al menos la mitad más uno de los votos totales (totales=afirmativos + negativos + en blanco + nulos).

Parágrafo. Consideraciones especiales respecto al quorum. El quórum supletorio no es aplicable en los siguientes casos:
*Para la constitución, disolución, fusión, incorporación, transformación y liquidación de LA ASOCIACION, así como para decidir sobre la disposición de los bienes propiedad de LA ASOCIACION. En estos casos se requiere de quorum deliberatorio y los votos afirmativos de las tres cuartas partes de los asociados con los que se instaló la reunión.
*Para la adopción y reforma de los estatutos. En estos casos se requiere de quorum deliberatorio y los votos afirmativos de los dos tercios de los asociados con los que se instaló la reunión.

Artículo 20°. Reglamento de la Asamblea:
1-La asamblea nombrará de entre los asistentes y por votación, al presidente y al secretario.
2-El presidente se encargará de hacer cumplir el orden del día, dar la palabra a los asambleístas que deseen intervenir, controlar el tiempo de las intervenciones, decretar la suficiente ilustración sobre un tema particular, someter a consideración de la asamblea las situaciones sobre las que sea necesario tomar decisiones y aplicar el sistema de votación, quorum y escrutinio, según los temas a decidir y lo indicado en el presente estatuto.
3-El secretario tomará nota escrita y grabada de todo lo ocurrido y expresado en la asamblea, custodiará los documentos que allí se presenten y entregará el acta de la asamblea a la Junta Directiva a más tardar dos días hábiles después de terminada.
4-El acta debe contener la fecha, hora de inicio y de terminación de la asamblea, el lugar donde se realizó, los nombres del presidente y la secretaria, anexo el listado completo de los asistentes con nombre completo y numero de documento de identidad, firma y una descripción resumida pero completa y en orden cronológico de lo ocurrido y expuesto en la asamblea por cada participante.
5-Las votaciones se realizarán por escrito o por aclamación directa según lo decida la Asamblea.
7-Las participación o intervención de los asambleístas se hará con respeto y acato al tiempo autorizado para la intervención y al tema tratado u orden del día.
8-Agotado el orden del día, el presidente procederá a dar por terminada formalmente la asamblea.

CAPITULO V. LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21°. Definición. La Junta Directiva es el órgano administrativo de LA ASOCIACION elegida por la asamblea general para ejecutar las políticas y planes delineados y aprobados por la Asamblea General de Asociados, así como de elaborar los planes, proyectos y programas necesarios para cumplir las finalidades de LA ASOCIACION.

Artículo 22°. Integración y requisitos. La Junta Directiva estará integrada por cinco asociados elegidos por la Asamblea General de Asociados para un periodo de cuatro (4) años, con posibilidad de reelegirlos consecutivamente para periodos iguales, en los siguientes cargos: Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal.
Para ser elegido o permanecer en el cargo, se deben llenar los siguientes requisitos:
1-Ser asociado, mayor de edad y estar a paz y salvo por todo concepto con LA ASOCIACION. El asociado también puede hacerse representar por la compañera o compañero permanente, esposo o esposa, hijos o hermanos.
2-No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
3-No ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni ser conyugue o compañeros permanentes, socio o socios de hecho o de derecho.
4-No estar implicado formalmente en investigación de carácter administrativo o penal.

Parágrafo - En la misma Asamblea General en que se nombra la Junta directiva, se elegirá un (01) Fiscal, para un periodo que será igual al de los demás directivos con posibilidad de ser reelegido para periodos consecutivos.

Artículo 23°. Reemplazo de miembros de la Junta Directiva. Con el fin de no detener la labor de la Junta Directiva, esta podrá reemplazar máximo hasta dos de sus miembros de forma temporal hasta que se realice una nueva Asamblea general que deberá decidir sobre el reemplazo de los funcionarios retirados y la ratificación de la junta. En todo caso el reemplazo se hará con acato a los siguientes lineamientos:
1-En ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente asumirá el cargo con iguales funciones.
2-En ausencia no simultánea y definitiva del vicepresidente, del tesorero o del secretario, serán reemplazados por el vocal con iguales funciones.
3-En ausencia definitiva del vocal, la Junta Directiva podrá nombrar un asociado habilitado para que ejerza como vocal encargado, pero solo podrá hacer este nombramiento máximo en dos ocasiones por semestre, de presentarse más casos de ausencias definitivas, la Junta Directiva procederá a convocar a Asamblea general extraordinaria para que elija a los miembros faltantes y ratifique a los demás.

Artículo 24°. Funciones. Son funciones de la junta Directiva las siguientes:
1-Elaborar y/o dar visto bueno a los proyectos de reforma de estatutos de LA ASOCIACION y ponerlos a consideración y aprobación de la Asamblea general.
2-Desarrollar las políticas y planes delineados por la asamblea general y por los estatutos.
3-Elaborar y presentar a la Asamblea General el plan de acción anual, el presupuesto anual, el informe de gestión y los informes financieros de cierre de año
4-Mantener actualizada la contabilidad y los informes financieros, de tal forma que se encuentren listos a más tardar para el último día del mes los informes del mes anterior.

6-Representar socialmente a LA ASOCIACION ante autoridades de cualquier naturaleza, ante los medios de comunicación y ante personas naturales o jurídicas, acatando siempre los lineamientos y limites definidos por los estatutos y por la Asamblea General de Asociados.
7-Administrar de forma eficiente y eficaz los recursos y patrimonio de LA ASOCIACION.
8-Gestionar y obtener oportunamente de las entidades correspondientes, las licencias, concesiones, permisos, registros, certificados y demás documentos exigibles para el ejercicio formal de las actividades de LA ASOCIACION.
9-Conocer, difundir entre los asociados, cumplir y hacer cumplir, la normatividad vigente aplicable al accionar de LA ASOCIACION, así como los estatutos, reglamento interno y Contrato de Condiciones Uniformes - CCU.
10-Adoptar los procedimientos, pólizas y controles necesarios para el registro, manejo, uso, protección y disposición de los fondos y bienes pertenecientes a LA ASOCIACION.
11-Adoptar y hacer cumplir el Contrato de Condiciones Uniformes- CCU, para la prestación del servicio de Acueducto.
12-Adoptar las metodologías establecidas por la regulación para fijar las tarifas del servicio.
13-Garantizar el adecuado y oportuno proceso de facturación del servicio de acueducto y la buena calidad del servicio.
14-Entregar al fiscal toda la información y colaboración que este requiera para el ejercicio de sus funciones, incluida la invitación a participar en todas las reuniones de la Junta Directiva, en las que el fiscal tendrá voz, pero no voto.
15-Gestionar el recurso humano: Nombrar el personal que se requiera para la administración y operación de las actividades propias de LA ASOCIACION, cumplir y hacer cumplir las funciones definidas en los estatutos y las que indique la Asamblea General de Asociados, velar por el buen manejo de las relaciones laborales y las mejores condiciones laborales posibles, velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores al servicio de LA ASOCIACION, definir los salarios, necesidad de asesorías externas, honorarios, viáticos y bonificaciones del personal vinculado, por servicios o labor, que trabaje o apoye las áreas administrativas y operativas de LA ASOCIACION.
16-Estudiar, tramitar o denegar la solicitud de nuevos asociados y de nuevas conexiones para el servicio de acueducto atendiendo las políticas de la Asamblea General, los estatutos, el reglamento interno, las consideraciones del Contrato de Condiciones Uniformes - CCU y la viabilidad técnica para la realización de dichas conexiones.
17-Solicitar información a cualquier directivo o empleado sobre las actividades propia de su cargo.
18-Solicitar la intervención de las autoridades judiciales, administrativas y de policía necesarias para hacer cumplir las disposiciones de este estatuto o de los acuerdos contractuales y cuando a ello hubiere lugar por violaciones a los mismos.
19-Expedir paz y salvo por todo concepto a los asociados que lo soliciten.
20-Garantizar el correcto tramite de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los asociados, respetando siempre el debido proceso. La Junta Directiva mantendrá actualizada una relación detallada de las PQR'S presentadas por los usuarios e información escrita del trámite y respuesta de las mismas. Esta información estará disponible en todo momento para consulta de las personas naturales o jurídicas que la soliciten y, en particular, de la autoridad competente para vigilar y regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
21-Gestionar la información de los usuarios con la debida confidencialidad y garantizar el ejercicio de su derecho al habeas data.
22-La junta Directiva en su conjunto y cada uno de sus miembros en particular, a la hora de entregar el cargo deben hacerlo en forma oportuna, completa, clara y con todos los soportes documentales, fotográficos, etc. pertinentes, prestando toda la colaboración necesaria para que los nuevos miembros de junta puedan recibir los cargos de forma ágil y transparente.
23-Ordenar y autorizar gastos y contratos o convenios que comprometan recursos de LA ASOCIACION mayores o iguales a diez (10) salarios mínimos mensuales y menores a cincuenta (50).

Artículo 25°. Reuniones, convocatoria y quorum. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, el fiscal o al menos tres (3) de los demás miembros diferentes al presidente. Sus reuniones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación ya sea por email o por WhatsApp. Se tendrá quorum para deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros e incluso sin la asistencia del presidente y podrá decidir con el voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes. De todas las reuniones se dejará constancia en un acta, estas se archivarán en orden cronológico, con fecha, hora, lugar de la reunión y nombre de los asistentes, descripción de los asuntos tratados y de las votaciones y decisiones tomadas. Cada acta llevará la firma de los asistentes a la reunión que le dio origen.

Artículo 26°. Responsabilidad legal de los miembros de Junta Directiva. Los miembros de la junta Directiva y los empleados de LA ASOCIACION serán responsables por los actos y omisiones que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, de los estatutos y reglamento interno. El monto de las multas impuestas por las autoridades competentes a las personas sancionadas en todos los casos previstos en este articulo por infracciones que les sean individualmente imputables deberá ser sufragado directamente por los responsables y en ningún caso será costeado con fondos o recursos de LA ASOCIACION.

CAPITULO VI. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 27°. Funciones del presidente:
1-Ejercer la representación legal de LA ASOCIACION y otorgar los poderes necesarios para la representación de LA ASOCIACION.
2-Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las directrices de la asamblea general y de la junta Directiva.
3-Convocar a la asamblea general ordinaria y a las extraordinarias cuando lo considere necesario.
4-Convocar, presidir y dirigir las reuniones de la junta Directiva.
5-Presentar a la asamblea general, a la junta Directiva o al fiscal, informes de su gestión cuando le sean requeridos.
6-Gestionar la consecución de una póliza de manejo como protección contra el menoscabo de los fondos y bienes de LA ASOCIACION.
7-Validar y exigir la oportuna y adecuada gestión de todo lo relacionado con la contabilidad de LA ASOCIACION, revisar y analizar mensualmente con la junta y el fiscal los informes contables de balance y estado de resultados.
8-Coordinar y controlar las operaciones administrativas, financieras y técnicas relacionadas con el servicio de acueducto como control y mejoramiento de la calidad del agua, facturación y recaudo, operación y mantenimiento del sistema, respuesta a las PQR'S de los USUARIOS y la elaboración de los proyectos necesarios para garantizar la sostenibilidad, ampliación y mejoramiento del sistema de acueducto.

9-Dirigir y supervisar el trabajo del personal necesario y autorizado por la Junta Directiva.
10-Coordinar y controlar la consecución, actualización, presentación y archivo de la documentación legal necesaria para el cabal funcionamiento y operación de LA ASOCIACION, como cámara de comercio, industria y comercio, Rut, declaración de renta, concesión de aguas, licencias, contratos, formatos de solicitud de instalación o retiro del servicio de acueducto, formatos de registro de medición mensual de consumo en los medidores de los USUARIOS y en Macro medidores.
11-Coordinar y controlar el buen manejo de una base de datos de los usuarios completa y actualizada.
12-Ordenar y autorizar gastos y contratos o convenios que comprometan recursos de LA ASOCIACION menores a diez (10) salarios mínimos mensuales.

Artículo 28°. Funciones del vicepresidente:
1-Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva-
2-Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en el cumplimiento de las funciones de la junta.

Artículo 29°- Funciones del secretario:
1-Custodiar y mantener al día el libro de actas de la Junta Directiva y de la asamblea general de asociados.
2-Tramitar la correspondencia de la Junta Directiva y de la asamblea general de asociados.
3-Organizar, conservar y mantener al día el archivo de LA ASOCIACION.
4-Realizar la citación a las reuniones de la Junta Directiva y encargarse de todos los aspectos logísticos necesarios para la oportuna y correcta convocatoria y realización de las asambleas generales de asociados.
5-Informar a la Junta Directiva con al menos un mes de antelación al vencimiento sobre la necesidad de gestionar o renovar los documentos necesarios para la administración y operación del acueducto como concesión de aguas, cámara de comercio, Rut, industria y comercio, declaración de renta, etc., así como del calendario de eventos y reuniones en los que LA ASOCIACION debe participar.
6-Realizar los debidos procesos para la gestión del recurso humano como: vinculación, llamados de atención, suspensión, desvinculación, afiliación a salud, riegos, pensiones, cesantías, cajas de compensación familiar, elaboración de la de nómina y recuperación de incapacidades.
7-Coordinar la adecuada inducción y capacitación del recurso humano de LA ASOCIACION y velar por el mantenimiento del buen ambiente laboral en LA ASOCIACION.

Artículo 30°. Funciones del tesorero.
1-Realizar el debido proceso de facturación y recaudo de todos los ingresos de LA ASOCIACION teniendo en cuenta las tarifas definidas por la Junta Directiva, así como los correspondientes subsidios, multas, daños y reparaciones, etc., si los hubiere.
2-Realizar el debido proceso de pago de todas las erogaciones de dinero en las que incurra LA ASOCIACION teniendo en cuenta las restricciones o potestades impuestas por estos estatutos y las que le imponga la Junta Directiva. Todo pago se realizará previa obtención del respectivo documento de soporte con visto bueno del presidente y de conformidad con las normas vigentes, el sistema contable y las deducciones de ley o administrativas a que hay lugar.
3-Entregar a la Junta el informe de estado de cuenta de todos los usuarios de LA ASOCIACION con cierre al último día de cada mes calendario e informar a la Junta el primer día de cada mes sobre los usuarios a los que habría que suspender el servicio por falta de pago.
4-Realizar la conciliación bancaria y de caja de cada mes e informar de forma inmediata al presidente de la junta y al fiscal sobre cualquier irregularidad encontrada e iniciar la gestión con el banco, o con quien corresponda, para la debida aclaración o corrección.
5-Presentar a la Junta Directiva y ante la asamblea general de asociados los informes requeridos respecto a las funciones de su cargo.
6-Exigir, organizar y entregar al contador los soportes contables requeridos para la contabilidad de LA ASOCIACION. La entrega de estos soportes al contador se realizará mensualmente a más tardar el día diez (10) de cada mes.
7-Realizar en compañía del presidente los retiros y/o transferencias necesarias de las cuentas bancarias de LA ASOCIACION y velar siempre por la seguridad de las mismas.

Artículo 31°. Funciones del fiscal:
1-Velar por el cabal acato de los estatutos, las directrices de la asamblea general de asociados, los reglamentos internos, el Contrato de Condiciones Uniformes - CCU, los compromisos contractuales y la normatividad vigente y dejar constancia escrita de toda no conformidad en estas materias y de las recomendaciones impartidas para subsanarlas.
2-Practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes, valores y las actividades de la asociación.
3-Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general de asociados o de la Junta Directiva de acuerdo a lo previsto en estos estatutos.
4-Informar en su orden a la Junta Directiva, a la asamblea general de asociados o las autoridades o entes competentes si fuere del caso, sobre las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de LA ASOCIACION y en la prestación de los servicios que ofrece.
5-Velar por la buena calidad del servicio de acueducto y de los servicios en general que preste LA ASOCIACION a sus asociados.
6-Velar por el respeto a los derechos de los asociados y de los usuarios del acueducto, así como por la oportuna y adecuada atención y respuesta a las PQR´S presentas por ellos.
7-Colaborar con las autoridades competentes en el ejercicio de la inspección y vigilancia de las actividades de LA ASOCIACION y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados por dichas autoridades.
8-Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de asamblea general y de Junta Directiva y porque se realicen, entreguen y archiven correcta y oportunamente los soportes contables.
9-Asistir con voz y sin voto, a las reuniones de la Junta Directiva.
10- Recibir, registrar, gestionar y archivar todo lo relacionado con las PQR¨S según lo indicado en el reglamento interno definido por la Junta Directiva.

Artículo 32°.Funciones del vocal:
1-Comunicar a la comunidad sobre los diferentes acuerdos y decisiones en firme de la Junta Directiva.
2-Invitar a los asociados y comunidad en general a presentar su PQR´S por los medios o conducto regular establecidos para tal fin en el reglamento interno.
3-Colaborar con los demás miembros de la Junta en las actividades propias de sus cargos.
4-Reemplazar al vicepresidente, al secretario y al tesorero en caso de ausencia permanente de alguno de ellos.

CAPITULO VII. INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

Artículo 33°.Incompatibilidades. Los miembros de la junta Directiva, el fiscal y los empleados de LA ASOCIACION, no podrán:
1-Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o contractuales en los cuales tenga interés LA ASOCIACION.
2-Adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remates, compra o venta de bienes que puedan afectar a LA ASOCIACION.
3-Votar en las reuniones de la Asamblea de asociados cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad.
4-Actuar como apoderados o gestores de otros usuarios.

Artículo 34°. Conflicto de intereses. Cuando el interés general de LA ASOCIACION entre en conflicto con un interés particular de cualquier miembro de la Junta Directiva, el fiscal, o empleado de LA ASOCIACION, este deberá declararse impedido para actuar en ese asunto, incluso si el asunto beneficia a su conyugue, compañera o compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o asociado de hecho o de derecho.

CAPITULO VIII. EL PATRIMONIO Y REGIMEN DE RESPONSABILIDAD

Artículo 35°-Patrimonio: El patrimonio de LA ASOCIACION será variable, ilimitado y comunitario. Por la naturaleza de LA ASOCIACION sus bienes y rendimientos no serán objeto de distribución entre los asociados y solo podrán ser utilizado en cumplimiento de las finalidades de LA ASOCIACION. Su patrimonio estará constituido por:
1-La infraestructura de los sistemas de acueducto incluidas la red de distribución, obras de captación tratamiento y almacenamiento de agua, así como las áreas de protección forestal y de las demás obras que hagan o llegaren a hacer parte del sistema de acueducto de LA ASOCIACION.
2-Los recaudos que haga por concepto de derechos de asociación, los recaudos por concepto de los servicios prestados y los recaudos extraordinarios que reglamentariamente se establezcan.
3-Los auxilios y donaciones que se reciban.

Artículo 36°- Ejercicio económico y estados financieros. LA ASOCIACION tendrá ejercicios anuales con cierre al 31 de diciembre de cada año y con informes financieros del año disponibles a más tardar para el 15 de febrero del año siguiente. Sin embargo, es obligación de la Junta Directiva y del contador realizar informes financieros por mes calendario de tal forma que estén disponibles a más tardar para el último día del mes siguiente.

CAPITULO VIII. FUSION, ASOCIACION, TRANSFORMACION Y LIQUIDACION

Artículo 37°. Fusión, asociación y/o transformación. LA ASOCIACION podrá fusionarse, asociarse y /o transformarse con entidades o grupos que tengan similares finalidades, eventos en los cuales se seguirán los procedimientos y formalidades establecidas en las normas legales vigentes.

Artículo 38°. Disolución y liquidación. LA ASOCIACION podrá liquidarse por determinación de la asamblea general de asociados convocada especialmente para ello y con la mayoría de tres cuartas partes de los asistentes a la reunión. La asociación podrá disolverse en los siguientes casos además de los previstos por la ley:
1-Por acuerdo voluntario de los asociados.
2-Por incapacidad o imposibilidad de cumplir las finalidades para las cuales fue creada.
3-Por fusión o incorporación a otra entidad.

Disuelta LA ASOCIACION se procederá a su liquidación mediante la designación por la asamblea general de asociados de tres liquidadores a quienes además les fijará su remuneración. En consecuencia, no podrá LA ASOCIACION iniciar nuevas operaciones en desarrollo de sus finalidades, pero conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a su inmediata liquidación. Los remanentes de la liquidación serán transferidos en partes iguales a entidades sociales sin ánimo de lucro a entidades que determine la asamblea.

CAPITULO IX. REFORMA DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 39°. Procedimiento Cualquier asociado o grupo de asociados, podrán presentar a la Junta Directiva, proyectos de reforma de los estatutos, para que este organismo analice la propuesta y la presente a la siguiente asamblea ordinaria o extraordinaria si lo considera pertinente. La Junta Directiva podrá presentar a la asamblea general en cualquier tiempo los proyectos de reforma estatutaria que considere necesarios para el cabal cumplimiento de las finalidades de LA ASOCIACION. En todo caso, siempre que se fuere a tratar reformas estatutarias en una asamblea, estas reformas deben ser enviadas a los asociados junto con la respectiva convocatoria a la reunión de la asamblea general de asociados.

Estos estatutos fueron aprobados por la asamblea general ordinaria de asociados en reunión celebrada en la vereda La Sonadora del municipio de Guatapé, el día xxxxxxxxxxx (xx) de xxxxxxx del año 2023, según consta en el acta de la fecha.

_____
Presidente

_____
Secretario