Manizales, enero de 2026

Doctor
HERNAN GONZALEZ CARDONA
Gerente General
Infimanizales
Ciudad

Asunto: Gestión de cartera

De acuerdo con el asunto de la referencia, me permito presentar propuesta económica para la gestión de la cartera correspondiente al programa de Cupofácil, en el cual la empresa Aguas de Manizales S.A E.S.P-BIC, se encargará de realizar las siguientes actividades, tendientes a realizar la facturación y el recaudo del capital pendiente de facturar del programa y gestionar el recaudo de la cartera del programa CupoFácil en todas las alturas de mora.

Actividades

1. Realizar el proceso de Recaudo de las cuotas facturadas del programa CupoFácil.

2. Revisar mensualmente los registros financieros y deudores del Programa Cupo Fácil para identificar cuentas pendientes de cobro, plazos vencidos.

3. Implementar las estrategias para recuperar los saldos pendientes de difícil cobro, de acuerdo con la aprobación previamente recibida de Infimanizales.

4. Gestionar la cartera prejurídica y Jurídica a través de un gestor de cobranza que incluya el envío de recordatorios de pago, negociación de acuerdos de pago y seguimiento constante de las cuentas morosas y de los clientes que fueron demandados.

5. Generar informes mensuales sobre el estado de la cartera, el seguimiento y resultado de las estrategias de cobro.

6. Recopilar y mantener almacenada en el software destinado por la empresa la información soporte de la facturación, la asignación y gestiones realizadas sobre la cartera.

7. Reportar periódicamente los deudores morosos a Datacrédito y mantener actualizada la información.

8. Garantizar el cumplimiento de todas las regulaciones y políticas pertinentes relacionadas con la gestión de cartera y cobranza, incluyendo la protección de datos personales y la aplicación de prácticas éticas en todas las interacciones con los deudores.

Como resultado de la implementación de las estrategias para la recuperación de cartera de difícil recaudo, se podrán generar convenios de pagos con los clientes los cuales pueden superar el plazo de este.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la propuesta será de $23.940.000, con una facturación mensual parcial.

El valor cobrado por CupoFácil corresponde a las actividades realizadas en el marco del proceso de recuperación de cartera, las cuales incluyen:

1. Software comercial Amerika:
   - Almacenamiento de la información de clientes CupoFácil
   - Manejo, administración, actualización en el software comercial de los valores recaudados y actualización de los valores adeudados por los clientes
   - Generación, seguimiento y liquidación de Asignación de la cartera de CupoFacil
   - Atencion de pqr

2. Costo de personal administrativo:
   - Gerencia: Gerente, Analista de Gerencia
   - Subgerencia Comercial: Subgerente, Auxiliares de Operación Comercial, Auxiliares de cartera, Líder de Cartera, Líder de servicio al cliente, Auxiliares de ventanilla.
   - Subgerencia Financiera: Subgerente Administrativo y Financiero, Director Financiero, Líder de Contabilidad, Analista Contable.
   - Subgerencia Juridica: Subgerente Jurídica, Líder de Contratación, Analista Jurídica

3. Costos Administrativos
   - Utilización de hardware, software y costos de papeleria

4. Costos de Gestión de cobro prejurídico y jurídico
   - Utilización de una casa de cobranza para realizar actividades de cobros telefónico, mensajes de IVR, Texto, WhatsApp; atención de clientes para acuerdos de pago y seguimiento a demandas radicadas.

Estas acciones están orientadas a garantizar la recuperación efectiva de la cartera y se enmarcan en las funciones asignadas a nuestra entidad para tal fin, las cuales están descritas al inicio de la propuesta.

VIGENCIA: la fecha de terminación del contrato será el 31 de diciembre de 2026

JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA
Gerente
Aguas de Manizales S.A. E.S.P – BIC

Elaboró: Paula Andrea Arango B. – Líder de Cartera
Aprobó: Monica Constanza Piedrahita M – Subgerente Comercial

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/12/2025 - 10:20:46
Recibo No. H000048136, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN W9xDVwc5rZ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC
Nit : 810000598-0
Domicilio: Manizales, Caldas

MATRÍCULA

Matrícula No: 71161
Fecha de matrícula: 19 de marzo de 1996
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2025
Grupo NIIF : Entidades que se clasifiquen según el Artículo No. 2 de la Resolución 414 del 2014, según la Contaduría General de la Nación (CGN).

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : AV KEVIN ANGEL 59-181
Barrio : TOSCANA
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico : gerencia@aguasdemanizales.com.co
Teléfono comercial 1 : 8879770
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : AV KEVIN ANGEL 59 181
Barrio : TOSCANA
Municipio : Manizales, Caldas
Correo electrónico de notificación : notificacionesjudiciales@aguasdemanizales.com.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 521 del 28 de febrero de 1996 de la Notaria Segunda de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de marzo de 1996, con el No. 34333 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y DISTRIBUCION DE GAS DOMICILIARIO S.A. E.S.P. SIGLA ACUALGAS S.A. E.S.P.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 1371 del 30 de mayo de 1996 de la Notaría Segunda de Manizales, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 1996, con el No. 34674 del Libro IX, se decretó La reforma parcial de estatutos, cambiando de nombre de: Gas Domiciliario S.A. E.S.P. -

Sigla: ACUALGAS S.A. E.S.P., a: Aguas de Manizales S.A. E.S.P.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social. La sociedad tiene por objeto principal la prestación de uno o más de los servicios públicos de que tratan las leyes 142 de 1994 y 143 de 1994 o normas que las complementen o modifiquen, y la realización de una o varias actividades que la ley considera como complementarias de los anteriores servicios, o una y otra cosa. podrá prestar, servicios públicos domiciliarios de (I) Acueducto, (II) Alcantarillado, así como la ejecución de actividades complementarias de las dos anteriores y, como resultado de ello, la sociedad se encargará de la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición y las actividades complementarias, tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte; la recolección municipal de residuos principalmente líquidos, por medio de tuberías y/o conductos y las demás actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos; (III) Energía eléctrica incluida su conexión y medición, la generación, interconexión, transmisión, distribución, transporte y comercialización de electricidad y las actividades complementarias de dicho servicio público, tales como la prestación de servicios de distribución de energía, promover el desarrollo de proyectos hidroeléctricos y de cualquier otra fuente de energía, promover el desarrollo de programas y proyectos de uso racional de la energía, prestar todos los servicios de energías convencionales y no convencionales como eólicas, paneles solares, bioenergías, biogás entre otras, en cualquier orden territorial nacional o internacional en las diferentes modalidades que señala la ley; (IV) Telecomunicaciones y actividades complementarias de este servicio o sea las; actividades propia del sector de las telecomunicaciones; (V) Distribución de gas combustible y actividades complementarias del anterior y (VI) Aseo y actividades complementarias del mismo; tanto en el país como en el exterior. la sociedad también tiene por objeto la compra, venta, distribución, comercialización, fabricación, elaboración y explotación de agua embotellada o empacada en otro tipo de recipientes, cruda o apta para el consumo humano, la compraventa de agua en bloque, la prestación de servicios de administración, manejo, operación con o sin inversiones, turismo y ecoturismo de bienes muebles o inmuebles de su propiedad o de terceros; construcción y administración de hoteles y cabañas turísticas y ecoturísticos, servicio de alojamiento; operador turístico con énfasis en turismo de naturaleza, desarrollo de actividad alrededor del aviturismo y conservación de las aves; el ejercicio de las actividades de administración, reforestación, aprovechamiento, conservación, explotación sostenibles, y de bienes inmuebles y/o cuencas hidrográficas, ubicados en zonas rurales y/o urbanas; la prestación de los servicios de laboratorio para análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua, caracterización de vertimientos de agua residuales y cuerpos de aguas; la operación integral y el mantenimiento de sistemas de acueducto y aguas residuales; el diagnostico de redes de aguas residuales con cámaras de video; la medición de caudales con macromedidores; el datalogger y el análisis de consumos en el tiempo; la detección de fugas; la limpieza de redes de aguas residuales y pozos sépticos con equipos hidrovaciadores especializados (vactor); la prestación de los servicios de laboratorio de medidores y micromedidores para pruebas, calibración y reparación; la prestación del servicio de catastro de redes de servicios públicos y de topografía con equipos de posicionamiento satelital GPS; la prestación de servicios de diseño y simulación de redes de acueducto y aguas residuales, la prestación de servicios de asesoría en sistemas de calidad, costos ABC y optimización

financiera y contable; comercialización de servicios de diseño, desarrollo, implementación, soporte, mantenimiento, consultoría y otros servicios tecnológicos desarrollados por la empresa o terceros, la asesoría en programas de conservación de las fuentes de agua, y acompañamiento social en obras civiles; desarrollo de planes de trabajo con la comunidad, de socialización y planes de comunicaciones; operación, administración, comercialización, mantenimiento y explotación de parques lo cual podrá tener o no remuneración, la prestación de servicios de laboratorio de medidores, capacitación de la norma NTC 1063, instrumentación y automatización de sistemas de acueducto; la implementación de sistemas de información geográfica; la celebración de contratos a cualquier título de los bienes muebles o inmuebles de su sociedad o de terceros; la compra, venta, importación, exportación, comercialización, distribución o agenciamiento de toda clase de bienes o productos nacionales o extranjeros y, especialmente, pero sin limitarse a ello bienes o suministros necesarios para la prestación de servicios públicos domiciliarios o para uso o consumo humano; la celebración con terceros de contratos de colaboración empresarial bajo modalidades diversas y con remuneración por el sistema de comisión, que tengan por objeto, la compra, venta o distribución y financiación de toda clase de bienes y mercancías nacionales o extranjeras o que tengan como propósito la prestación y financiación de toda clase de servicios personales; realizar interventoría, consultorías, asesorías, diseños, estudios, dirección, gerencia, administración técnica, construcción, operación y mantenimiento en cualquier actividad, proyecto y obras civiles privadas y públicas, electromecánicas y de todo tipo de infraestructura eléctrica, y trabajos anexos y complementarios. prestación de servicios de call center y contact center tales como atención al cliente, tele-ventas, cobranzas, servicio de información por operadora, realización de encuestas y telemarketing. Todo lo relacionado con la gestión ambiental de infraestructura existente y proyectos en general, así como también la ejecución de cualquiera de las actividades relacionadas con el medio ambiente permitidas por la ley, tales como estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, gestión de licenciamientos ambientales, planes de reforestación de las cuencas hidrográficas, explotación industrial de las mismas, y proyectos de mecanismos de desarrollo limpio. Reforestación con fines comerciales para la generación y transformación de materia prima para la producción compra y venta de madera aserrada e inmunizada entre otras. adelantar programas de reforestación de tierras y desarrollar la siembra, cultivo y beneficio de los árboles aptos para la producción de pulpa papel y tableros aglomerados, y, además prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos, liquidación, lectura, crítica, facturación y reparto de facturas, recaudos y en general todo el proceso de facturación por conceptos distintos a los servicios públicos domiciliarios claramente diferenciados en la factura, prestar los servicios de publicidad incluidos en la factura de Aguas de Manizales S.A.E.S.P., los cuales podrán o no tener remuneración.

En desarrollo del objeto social, la sociedad celebrará todos los actos, contratos y/o convenios necesarios para asegurar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos mencionados, como también de las otras actividades que constituyen el objeto y tomará las medidas requeridas para subsanar las necesidades del servicio público en el mediano y largo plazo, incluidos los siguientes: A. Establecer sucursales o agencias en Colombia o en el exterior; crear establecimientos comerciales B. Adquirir a cualquier título, en el país o en el exterior, toda clase de bienes muebles e inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos; incluyendo la compra y venta de energía eléctrica. C. Obtener o explotar concesiones, privilegios, marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporal, siempre que sean afines al objeto principal; D. Prestar servicios de publicidad a terceros incluidos en la factura de Aguas de Manizales S.A.E.S.P., los cuales podrán o no tener remuneración. E. Hacer toda clase de operaciones con títulos valores; F. Participar en licitaciones, convocatorias y concursos públicos y privados o contrataciones directas, siempre y cuando así lo autorice la junta

directiva, de conformidad con las cuantías que se indican más adelante; G. Celebrar contratos de empréstito, emitir deuda y/o celebrar cualquier operación de crédito, dando o recibiendo las garantías que sean del caso; H. Otorgar garantías mediante la constitución de hipotecas sobre los bienes inmuebles y/o dando en prenda bienes muebles de la sociedad; I. Dar o recibir las garantías que sean del caso, incluidos los derechos económicos derivados del contrato de concesión; J. Celebrar contratos de cualquier naturaleza que sean afines al cumplimiento del objeto social; celebrar convenios, convenios de asociación y contratos interadministrativos K. Invertir los excedentes de tesorería en valores de alta liquidez o altamente realizables; L. Realizar inversiones en infraestructura necesarias para asegurar la continuidad y calidad del servicio público; M. Formular e implementar las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los indicadores de gestión que resultaren aplicables y expandir la cobertura del servicio público de acuerdo con las necesidades de los usuarios; N. Promover o formar parte de otras sociedades; participar en la creación de sociedades o personas jurídicas, entidades sin amino de lucro, participar en asociaciones con personas jurídicas o privadas, participar en otras entidades O. Realizar y prestar asesoría en materias relacionadas con su objeto; y P. En general, celebrar cualquier acto o contrato que resulte útil para el desarrollo del objeto social.

Parágrafo: La sociedad no podrá otorgar garantías de ningún tipo en favor de terceros, a menos que así lo autorice la junta directiva con el vota unánime y favorable de todos sus miembros.

Adicionalmente, la sociedad realizará las siguientes actividades de beneficio e interés colectivo - BIC:

Modelo de negocio. - Adquirirá bienes o contratará servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres y minorías. Además, dará preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales.

Gobierno Corporativo. - Divulgará ante sus trabajadores los estados financieros de la sociedad.

Prácticas Laborales. - Brindara opciones de empleo que le permitan a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y creará opciones de teletrabajo, sin afectar su remuneración.

Prácticas Ambientales. - Utilizará sistemas de iluminación energéticamente eficientes y otorgará incentivos a los trabajadores por utilizar en su desplazamiento al trabajo medios de transporte ambientalmente sostenibles.

Prácticas con la Comunidad. - Incentivara las actividades de voluntariado y creará alianzas con fundaciones que apoyen obras sociales en interés de la comunidad.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 45.000.000.000,00
No. Acciones	45.000.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 39.744.928.000,00

No. Acciones	39.744.928,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 39.744.928.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Dirección y administración de la sociedad: La sociedad sera administrada por la junta directiva y la gerencia. Como organo permanente de auditoria tendra la revisoria fiscal. Son deberes de los administradores obrar con buena fe, lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. En igual sentido, los administradores ejecutaran las funciones a su cargo en interes de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En el cumplimiento de su funcion la junta directiva y el gerente deberan: A) realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social; b) velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias; c) velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoria fiscal; d) guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad; e) abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada; f) dar un trato equitativo a todos los socios e inversionistas, de acuerdo con su calidad, y respetar el ejercicio de los derechos consagrados en los estatutos y en el codigo de buen gobierno; g) abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interes personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales existe conflicto de intereses, salvo autorizacion expresa de la asamblea general de accionistas. En los eventos descritos en el literal f) anterior los administradores deberan suministrar a la asamblea de accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinacion debera excluirse el voto del administrador, si este fuere socio. En todo caso la autorización de la asamblea general de accionistas solo podra otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad. El Gerente deberá rendir cuentas comprobadas de su gestion dentro del mes siguiente a la fecha en que se retiren de su cargo, o cuando asi lo exija la asamblea general de accionistas y en los demas eventos previstos en los estatutos. Cuando se deban rendir cuentas de la gestion, se deberan adjuntar los estados financieros pertinentes acompañados de un informe de gestion con el lleno de los requisitos previstos en las leyes aplicables. En ningun caso se entendera que la aprobación de la rendición de cuentas exonerara a los administradores de responsabilidad.

Gerente: La dirección ejecutiva de la sociedad estara a cargo de un gerente, que tendrá tres suplentes quienes lo reemplazarán en caso de faltas accidentales, absolutas o temporales salvo lo señalado en el parágrafo siguiente, todos de elección y remoción libre por parte de la junta directiva, los cuales ocuparan sus cargos por un periodo de un (1) año contado desde la fecha de su nombramiento, pudiendo ser reelegidos independientemente. Los suplentes del gerente tendran las mismas funciones de este cuando lo remplacen de acuerdo con lo establecido en el articulo 38. Los tres suplentes del gerente actuaran en cualquier momento como representante legal para asuntos judiciales y notificaciones administrativas ante cualquier autoridad, organismo o entidad y en toda clase de peticiones, procesos, juicios, diligencias, actuaciones y gestiones en que la empresa tenga interes como solicitante, reclamante, demandante, demandada o coadyuvante de cualquiera de las partes, con el fin de iniciar o continuar hasta su culiminacion los procesos, diligencias y actuaciones respectivas, asi como conciliar, desistir, transigir, comprometer, absolver interrogatorios de parte, interponer recursos, promover incidentes, someter a la decisión de arbitros controversias susceptibles de transaccion, asi como para representar a la

empresa en procesos arbitrales y, en general, para que asuma la representacion de la empresa cuando lo estime necesarios y conveniente en esta clase de asuntos

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente tendrá las siguientes funciones, así como aquellas que le corresponden por ley o que le sean asignadas por la junta directiva, entre otras: - Representar legalmente a la sociedad ante las autoridades de cualquier orden o naturaleza y ante otras personas, jurídicas o naturales, fuera o dentro del juicio, con amplias facultades generales para el buen desempeño de su cargo, y con los poderes especiales que exige la ley para novar, transigir, comprometer y desistir y para comparecer inclusive, en juicios en los cuales se dispute la propiedad de los bienes de la sociedad. - Dirigir los asuntos industriales y mercantiles de la sociedad, tanto los externos, como los concernientes a su actividad interna y, en particular, a las diligencias profesionales, la contabilidad, la correspondencia y la vigilancia de sus bienes dentro de las orientaciones e instrucciones emanadas de la asamblea y la junta. - Celebrar toda clase de contratos relacionados con el objeto social, todo de acuerdo con la ley y en ejercicio de las autorizaciones requeridas para la celebración de los actos y contratos indicados en los literales I), L), N), O) y Q) del artículo 29 de los estatutos. - Constituir apoderados especiales para atender los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como las tramitaciones que deban adelantarse ante autoridades de cualquier orden. Parágrafo: La junta directiva podrá autorizar al gerente a delegar en uno de sus suplentes aquellos asuntos cuya cuantía no supere los 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). La autorización de delegación será consignada en acta.

Limitaciones a las facultades del gerente: Requieren aprobación previa de la junta directiva, la celebración de aquellos actos o contratos mediante los cuales se persiga comprar, gravar o enajenar bienes inmuebles de la sociedad, efectuar inversiones o en general la celebración de cualquier acto jurídico o contrato cuya cuantía sea superior a dos mil (2.000) salarios minimos legales mensuales vigentes, así como para realizar operaciones de endeudamiento, financiación o garantía, o para celebrar cualquier contrato o realizar uno o más actos.

Funciones y deberes de la junta directiva: Son funciones de la junta directiva, entre otras, las siguientes: - Designar el gerente de la sociedad y a sus tres suplentes, así como señalarles su remuneración y removerlos libremente. - Decretar el establecimiento y supresión de sucursales, agencias y dependencias dentro del territorio nacional, o fuera de él. - Ejecutar las decisiones de la asamblea general de accionistas y sus propios acuerdos y cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y de las que dicten en el futuro para el buen servicio de la empresa. - Dar su voto consultivo al gerente cuando esto (sic) lo solicite o lo exijan los estatutos. - Autorizar para enajenar, adquirir, hipotecar, gravar o limitar bienes inmuebles siempre y cuando la cuantía de cualquiera de las anteriores operaciones supere dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de realizar la operación. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones concordantes de los estatutos. - Decidir si las diferencias que ocurran con motivo del ejercicio social se comprometen o transigen y autorizar al gerente de la sociedad para la celebración de tales contratos y la realización de los actos que los impliquen. - Autorizar al gerente para tomar dinero en mutuo en cuantía superior a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la autorización y para otorgar las garantías prendarias y/o hipotecarias a que haya lugar con sujeción a lo dispuesto en las disposiciones concordantes de los estatutos. - Autorizar al

gerente para la celebración de todo contrato y para la ejecución de todo acto distinto de los indicados anteriormente, cuando su cuantía exceda de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la autorización. - Ejercer las atribuciones que le delegue la asamblea general de accionistas y delegar a su turno en el gerente, las funciones que le asignen a la junta directiva en cuanto fueren delegables por su naturaleza. - Autorizar la colocación de acciones en reserva a disposición de junta directiva y expedir el reglamento de colocación de acciones. - Autorizar al gerente para la participación de la sociedad en licitaciones públicas o privadas. - Ejercer todas las demás funciones señaladas en los estatutos y las necesarias o convenientes para el cumplimiento de los negocios sociales y el de las empresas en que tome interés, pues en la junta directiva se entiende delegado el más amplio mandato para hacer ejecutar o celebrar, así como para controlar el cumplimiento de todo acto o contrato comprendido expresa o legalmente dentro del objeto social y no atribuido expresamente a la asamblea general de accionistas. - Asegurar el efectivo cumplimiento de las normas de buen gobierno establecidas en los estatutos y en el código de buen gobierno. En desarrollo de esta atribución, la junta directiva deberá adoptar el código de buen gobierno, de acuerdo con los estatutos de la sociedad y las disposiciones aplicables a los emisores de valores. - Designar a un miembro de la compañía para que funja en calidad de secretario de la junta directiva, y a un secretario suplente para que lo reemplace en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. - Aprobar el código de buen gobierno corporativo de la sociedad y sus reformas, así como los instrumentos de gobierno corporativo que lo desarrollen, complementen o adicionen. Todos los instrumentos de buen gobierno corporativo aprobados por la junta directiva se sujetarán a lo previsto en los estatutos y en la ley. Adicionalmente, serán publicados en la página web de la compañía. - Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el código de buen gobierno, y las políticas complementarias en materia de buen gobierno corporativo que adopte la sociedad. - Crear la oficina de atención al inversionista y asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Mientras la sociedad no haya emitido títulos en el mercado público de valores, las funciones de la oficina podrán ser asignadas a una de las dependencias existentes de la sociedad. - La junta directiva podrá crear comités de junta, permanentes o transitorios según las necesidades de la organización, los cuales podrán ser conformados por los miembros de la junta, y personal de la administración. Los miembros de junta establecerán el número de comités, sus nombres, las actividades que tiene a cargo y las personas que harán parte de estos. Será responsabilidad de cada comité dictar su propio reglamento, el cual deberá ser aprobado por la junta directiva para cobrar vigencia. La periodicidad de las sesiones para cada comité no será inferior a una sesión por cuatrimestre. Sin perjuicio de lo anterior, la junta directiva creará un comité de auditoría. - Participar en los comités que se creen dentro de la junta directiva.

Son funciones de la asamblea general de accionistas, entre otras, las siguientes: - Elegir para el mismo periodo de la junta directiva al revisor fiscal. - Reformar los estatutos. - Autorizar la venta de todo o parte de los activos de la sociedad, cuando los activos cuya enajenacion se pretende representen el veinte por ciento (20%) o mas del total de los activos. - Delegar en la junta directiva o en la gerencia cuando lo estime conveniente y para los casos concretos, alguna o algunas de aquellas funciones cuya delegación no este prohibida. - Aprobar o improbar la fusion, transformación o escisión de la sociedad. - Ejercer las demas funciones que le señalen los estatutos y las que naturalmente se correspondan. - Designar a quien(es) habra(n) de ejercer la auditoria externa de gestion y resultados de la sociedad, la cual se encargara, además, de evaluar la gestion de la junta directiva respecto del cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias y, en especial, del codigo de buen gobierno adoptado por la compañia.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Extracto del Acta No. 425 del 20 de diciembre de 2023 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de diciembre de 2023 con el No. 99056 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2024	JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA	C.C. No. 75.080.357

Por Extracto del Acta No. 429 del 03 de abril de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de mayo de 2024 con el No. 101098 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DENTRO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC	**********
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE	SUBGERENTE TECNICO Y DE OPERACIONES DENTRO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC	**********
TERCER SUPLENTE DEL GERENTE	SECRETARIO(A) GENERAL DENTRO DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC	**********

JUNTA DIRECTIVA

Por Extracto del Acta No. 117 del 17 de marzo de 2025 de la Samblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 15 de mayo de 2025 con el No. 105070 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	GERENTE DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES - INFIMANIZALES	**********
SEGUNDO MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
TERCER MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
CUARTO MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	JORGE HERNAN MESA BOTERO	C.C. No. 19.366.014
QUINTO MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA	ANDRES CALDERON SAFFON	C.C. No. 16.073.234

DIRECTIVA

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO GENERAL DE INFIMANIZALES	**********
SEGUNDO MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE MANIZALES	**********
TERCER MIEMBRO SUPLENTEL JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
CUARTO MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO JURÍDICO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	**********
QUINTO MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	RAMON EDUARDO VINASCO VERGARA	C.C. 10.263.477

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 32 del 31 de marzo de 2005 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 29 de junio de 2005 con el No. 48100 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL (FIRMA REVISORA)	NEXIA INTERNATIONAL MONTES & ASOCIADOS S.A.S.	NIT No. 800.088.357-4	1

Por documento privado No. M&A:0006: 25 del 07 de enero de 2025 de la Revisor Fiscal - Firma Revisora, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de enero de 2025 con el No. 103552 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISORA FISCAL PRINCIPAL DESIGNADA POR FIRMA REVISORA	ANGELA ROCIO GARCIA BARRERA	C.C. No. 40.046.425	99734-T

Por documento privado No. M&A:0339:18 del 16 de abril de 2018 de el Revisor Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 19 de abril de 2018 con el No. 78878 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE DESIGNADO POR FIRMA REVISORA	JAVIER FERNANDO GOMEZ ESTRADA	C.C. No. 4.337.434	37002-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 1371 del 30 de mayo de 1996 de la Notaria Segunda Manizales	34674 del 31 de mayo de 1996 del libro IX
*) E.P. No. 1911 del 22 de julio de 1996 de la Notaria Segunda Manizales	34914 del 24 de julio de 1996 del libro IX
*) E.P. No. 2855 del 07 de noviembre de 1996 de la Notaria Segunda Manizales	35772 del 24 de enero de 1997 del libro IX
*) E.P. No. 119 del 23 de enero de 1997 de la Notaria Segunda Manizales	35773 del 24 de enero de 1997 del libro IX
*) E.P. No. 2386 del 29 de agosto de 1997 de la Notaria Segunda Manizales	37022 del 07 de noviembre de 1997 del libro IX
*) E.P. No. 504 del 24 de abril de 2001 de la Notaria Primera Manizales	42204 del 11 de mayo de 2001 del libro IX
*) E.P. No. 1320 del 25 de junio de 2002 de la Notaria Segunda Manizales	43808 del 04 de julio de 2002 del libro IX
*) E.P. No. 3025 del 29 de noviembre de 2002 de la Notaria Segunda Manizales	44362 del 29 de noviembre de 2002 del libro IX
*) E.P. No. 1284 del 16 de marzo de 2005 de la Notaria Segunda Manizales	47649 del 19 de marzo de 2005 del libro IX
*) E.P. No. 2713 del 08 de junio de 2005 de la Notaria Segunda Manizales	48102 del 29 de junio de 2005 del libro IX
*) E.P. No. 2292 del 04 de mayo de 2006 de la Notaria Segunda Manizales	49806 del 09 de mayo de 2006 del libro IX
*) E.P. No. 3037 del 23 de abril de 2008 de la Notaria Segunda Manizales	53399 del 06 de mayo de 2008 del libro IX
*) E.P. No. 2384 del 01 de abril de 2009 de la Notaria Segunda Manizales	55198 del 06 de abril de 2009 del libro IX
*) E.P. No. 947 del 23 de mayo de 2011 de la Notaria Tercera Manizales	59627 del 01 de junio de 2011 del libro IX
*) E.P. No. 9117 del 22 de noviembre de 2012 de la Notaria Segunda Manizales	63782 del 27 de noviembre de 2012 del libro IX
*) E.P. No. 2084 del 04 de junio de 2013 de la Notaria Cuarta Manizales	65032 del 14 de junio de 2013 del libro IX
*) E.P. No. 762 del 17 de junio de 2014 de la Notaria Quinta Manizales	67710 del 24 de julio de 2014 del libro IX
*) E.P. No. 1947 del 05 de noviembre de 2014 de la Notaria Primera Manizales	68292 del 10 de noviembre de 2014 del libro IX
*) E.P. No. 2056 del 04 de noviembre de 2016 de la Notaria 1a Manizales	74424 del 10 de noviembre de 2016 del libro IX
*) E.P. No. 814 del 16 de junio de 2017 de la Notaria Tercera Manizales	76702 del 27 de junio de 2017 del libro IX
*) E.P. No. 985 del 11 de junio de 2021 de la Notaria Quinta Manizales	89471 del 24 de junio de 2021 del libro IX
*) E.P. No. 1328 del 07 de julio de 2022 de la Notaria Quinta Manizales	93558 del 21 de julio de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 2015 del 04 de octubre de 2022 de la Notaria Quinta Manizales	94422 del 14 de octubre de 2022 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3600
Actividad secundaria Código CIIU: M7112
Otras actividades Código CIIU: L6810 I5514

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: PLANTA NIZA
Matrícula No.: 216348
Fecha de Matrícula: 10 de agosto de 2021
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : ACUEDUCTO NIZA CERRO DE ORO
Barrio : CERRO DE ORO
Municipio: Manizales, Caldas

Nombre: AGUAS DE MANIZALES S A E S P
Matrícula No.: 72493
Fecha de Matrícula: 17 de julio de 1996
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : AV KEVIN ANGEL 59 181
Barrio : TOSCANA
Municipio: Manizales, Caldas

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es GRAN EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $120.986.007.994,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

CERTIFICAS ESPECIALES

Arbitramento: Las diferencias o controversia relativas a este contrato y a su ejecución y liquidación, que se presenten entre los accionistas o entre estos la sociedad, que no se pudieren resolver directa amigablemente mediante conciliación o amigable composición serán resueltas por un tribunal de arbitramento designado por las partes en conflicto, en los términos de Ley, o en su defecto por la Cámara de Comercio de Manizales, mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara. El tribunal así constituido se sujetará a lo dispuesto por la Ley 1563 de 2012. y a las demás disposiciones legales que lo modifiquen o adicionen, de acuerdo con las siguientes reglas: A) El tribunal estará Integrado por tres árbitros. B) La organización del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Manizales. C) El tribunal decidirá en derecho; D) El tribunal funcionará en la ciudad de Manizales en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.
Certifica:
Conflictos de Interés. Sin perjuicio de lo establecido en el literal g) del artículo 17, y de las normas especiales que se establezcan en el código de buen gobierno, es deber de todos los accionistas, administradores, ejecutivos y funcionarios de la sociedad abstenerse de incurrir en prácticas que impliquen conflicto o contraposición con los intereses de la sociedad. Así mismo, los administradores, ejecutivos y funcionarios se abstendrán de utilizar en forma indebida la información privilegiada o confidencial de la sociedad y de recibir o solicitar cualquier tipo de remuneración o compensación por parte de terceros, en razón de los servicios prestados a la sociedad. En los términos previstos por el artículo 29, la Junta Directiva dictará la política interna en materia de conflictos de interés.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), 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.

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.

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/12/2025 - 10:20:47
Recibo No. H000048136, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN W9xDVwc5rZ

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=20 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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.

Sandra Salazar

SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P.

ESTATUTOS SOCIALES ACTUALIZADOS

Manizales, Octubre de 2022

A continuación se transcriben los estatutos sociales que rigen a AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P., contenidos en la escritura pública de constitución y en las diferentes reformas a la misma, según se indica a continuación:

E.P. No.	FECHA	NOTARÍA	CIUDAD	CONTENIDO
521	28 de febrero de 1996	Segunda	Manizales	Constitución
1.371	30 de mayo de 1996	Segunda	Manizales	Reforma
1.911	22 de julio de 1996	Segunda	Manizales	Reforma
2.855	7 de noviembre de 1996	Segunda	Manizales	Reforma
119	23 de enero de 1997	Segunda	Manizales	Reforma
2.386	29 de agosto de 1997	Segunda	Manizales	Reforma
504	24 de abril de 2001	Primera	Manizales	Reforma
1.320	25 de junio de 2002	Segunda	Manizales	Reforma
3.025	29 de noviembre de 2002	Segunda	Manizales	Reforma
1.284	16 de marzo de 2005	Segunda	Manizales	Reforma
2713	8 de junio de 2005	Seg2unda	Manizales	Reforma
2292	4 de mayo de 2006	Segunda	Manizales	Reforma
3037	23 de abril de 2008	Segunda	Manizales	Reforma
2384	1 de abril de 2009	Segunda	Manizales	Reforma
469	25 de enero de 2011	Segunda	Manizales	Reforma
947	23 de Mayo de 2011	Tercera	Manizales	Reforma

9117	22 de noviembre de 2012	Segunda	Manizales	Reforma
2.084	04 de junio de 2013	Cuarta	Manizales	Reforma
762	17 de junio de 2014	Quinta	Manizales	Reforma
1.947	05 de noviembre de 2014	Primera	Manizales	Reforma
2.056	04 de noviembre de 2016	Primera	Manizales	Reforma
814	16 de Junio de 2017	Tercera	Manizales	Reforma
985	11 de junio de 2021	Quinta	Manizales	Reforma
1328	7 de julio de 2022	Quinta	Manizales	Reforma
2015	4 de octubre de 2022	Quinta	Manizales	Reforma

Adicionalmente se incorpora la información sobre los accionistas y el capital suscrito y pagado de la sociedad que ha sufrido modificaciones a través de las diferentes capitalizaciones de la sociedad.

ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES

"CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, NACIONALIDAD, DOMICILIO, DURACIÓN

Y OBJETO DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 1°. DENOMINACION SOCIAL: La sociedad se denominará AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. – BIC.

ARTICULO 2°. DOMICILIO SOCIAL: La sociedad tendrá su domicilio principal en la ciudad de Manizales, pero la junta directiva podrá establecer sucursales, agencias y oficinas en otros lugares de Colombia o del exterior, todo conforme a la ley y a los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3°. DURACIÓN: El término de duración de la sociedad es indefinido.

ARTICULO 4°. OBJETO SOCIAL. La sociedad tiene por objeto principal la prestación de uno o más de los servicios públicos de que tratan las leyes 142 de 1994 y 143 de 1994 o normas que las complementen o modifiquen, y la realización de una o varias actividades que la ley considera como complementarias de los anteriores servicios, o una y otra cosa. Podrá prestar, servicios públicos

domiciliarios de (i) acueducto, (ii) alcantarillado, así como la ejecución de actividades complementarias de las dos anteriores y, como resultado de ello, la sociedad se encargará de la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición y las actividades complementarias, tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte; la recolección municipal de residuos principalmente líquidos, por medio de tuberías y/o conductos y las demás actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos; (iii)energía eléctrica incluida su conexión y medición, la generación, interconexión, transmisión, distribución, transporte y comercialización de electricidad y las actividades complementarias de dicho servicio público, tales como la prestación de servicios de distribución de energía, promover el desarrollo de proyectos hidroeléctricos y de cualquier otra fuente de energía, promover el desarrollo de programas y proyectos de uso racional de la energía, prestar todos los servicios de energías convencionales y no convencionales como eólicas, paneles solares, bioenergías, biogás entre otras, en cualquier orden territorial nacional o internacional en las diferentes modalidades que señala la ley; (iv)telecomunicaciones y actividades complementarias de este servicio o sea las; actividades propia del sector de las telecomunicaciones; (v)distribución de gas combustible y actividades complementarias del anterior y (vi)aseo y actividades complementarias del mismo; tanto en el país como en el exterior. La sociedad también tiene por objeto la compra, venta, distribución, comercialización, fabricación, elaboración y explotación de agua embotellada o empacada en otro tipo de recipientes, cruda o apta para el consumo humano, la compraventa de agua en bloque, la prestación de servicios de administración, manejo, operación con o sin inversiones, turismo y ecoturismo de bienes muebles o inmuebles de su propiedad o de terceros; construcción y administración de hoteles y cabañas turísticas y ecoturísticos, servicio de alojamiento; operador turístico con énfasis en turismo de naturaleza, desarrollo de actividad alrededor del aviturismo y conservación de las aves; el ejercicio de las actividades de administración, reforestación, aprovechamiento, conservación, explotación sostenibles, y de bienes inmuebles y/o cuencas hidrográficas, ubicados en zonas rurales y/o urbanas; la prestación de los servicios de laboratorio para análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua, caracterización de vertimientos de agua residuales y cuerpos de aguas; la operación integral y el mantenimiento de sistemas de acueducto y aguas residuales; el diagnostico de redes de aguas residuales con cámaras de video; la medición de caudales con macromedidores; el datalogger y el análisis de consumos en el tiempo; la detección de fugas; la limpieza de redes de aguas residuales y pozos sépticos con equipos hidrovaciadores especializados (vactor); la prestación de los servicios de laboratorio de medidores y micromedidores para pruebas, calibración y reparación; la prestación del servicio de catastro de redes de servicios públicos y de topografía con equipos de posicionamiento satelital GPS; la prestación de servicios de diseño y simulación de redes de acueducto y aguas residuales; la prestación de servicios de asesoría en sistemas de calidad, costos ABC y optimización financiera y contable; Comercialización de servicios de diseño, desarrollo, implementación, soporte, mantenimiento, consultoría y otros servicios tecnológicos desarrollados por la empresa o terceros, la asesoría en programas de conservación de las fuentes de agua, y acompañamiento social en obras civiles; desarrollo de planes de trabajo con la comunidad, de socialización y planes de comunicaciones; Operación, administración, comercialización, mantenimiento y explotación de parques lo cual podrá tener o no remuneración; la prestación de servicios de laboratorio de medidores, capacitación de la norma NTC 1063, instrumentación y automatización de sistemas de acueducto; la implementación de sistemas

de información geográfica; la celebración de contratos a cualquier título de los bienes muebles o inmuebles de su sociedad o de terceros; la compra, venta, importación, exportación, comercialización, distribución o agenciamiento de toda clase de bienes o productos nacionales o extranjeros y, especialmente, pero sin limitarse a ello bienes o suministros necesarios para la prestación de servicios públicos domiciliarios o para uso o consumo humano; la celebración con terceros de contratos de colaboración empresarial bajo modalidades diversas y con remuneración por el sistema de comisión, que tengan por objeto, la compra, venta o distribución y financiación de toda clase de bienes y mercancías nacionales o extranjeras o que tengan como propósito la prestación y financiación de toda clase de servicios personales; realizar interventoría, consultorías, asesorías, diseños, estudios, dirección, gerencia, administración técnica, construcción, operación y mantenimiento en cualquier actividad, proyecto y obras civiles privadas y públicas, electromecánicas y de todo tipo de infraestructura eléctrica, y trabajos anexos y complementarios. Prestación de servicios de call center y contact center tales como atención al cliente, tele-ventas, cobranzas, servicio de información por operadora, realización de encuestas y telemarketing. Todo lo relacionado con la gestión ambiental de infraestructura existente y proyectos en general, así como también la ejecución de cualquiera de las actividades relacionadas con el medio ambiente permitidas por la ley, tales como estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, gestión de licenciamientos ambientales, planes de reforestación de las cuencas hidrográficas, explotación industrial de las mismas, y proyectos de mecanismos de desarrollo limpio. Reforestación con fines comerciales para la generación y transformación de materia prima para la producción compra y venta de madera aserrada e inmunizada entre otras. Adelantar programas de reforestación de tierras y desarrollar la siembra, cultivo y beneficio de los árboles aptos para la producción de pulpa papel y tableros aglomerados, y, además prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos, liquidación, lectura, crítica, facturación y reparto de facturas, recaudos y en general todo el proceso de facturación por conceptos distintos a los servicios públicos domiciliarios claramente diferenciados en la factura, prestar los servicios de publicidad incluidos en la factura de Aguas de Manizales S.A.E.S.P., los cuales podrán o no tener remuneración.

En desarrollo del objeto social, la sociedad celebrará todos los actos, contratos y/o convenios necesarios para asegurar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios públicos mencionados, como también de las otras actividades que constituyen el objeto y tomará las medidas requeridas para subsanar las necesidades del servicio público en el mediano y largo plazo, incluidos los siguientes:

A. Establecer sucursales o agencias en Colombia o en el exterior; crear establecimientos comerciales
B. Adquirir a cualquier título, en el país o en el exterior, toda clase de bienes muebles e inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos; incluyendo la compra y venta de energía eléctrica.
C. Obtener o explotar concesiones, privilegios, marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporal, siempre que sean afines al objeto principal;
D. Prestar servicios de publicidad a terceros incluidos en la factura de Agua de Manizales S.A.E.S.P., los cuales podrán o no tener remuneración.

E. Hacer toda clase de operaciones con títulos valores;

F. Participar en licitaciones, convocatorias y concursos públicos y privados o contrataciones directas, siempre y cuando así lo autorice la junta directiva, de conformidad con las cuantías que se indican más adelante;

G. Celebrar contratos de empréstito, emitir deuda y/o celebrar cualquier operación de crédito, dando o recibiendo las garantías que sean del caso;

H. Otorgar garantías mediante la constitución de hipotecas sobre los bienes inmuebles y/o dando en prenda bienes muebles de la sociedad;

I. Dar o recibir las garantías que sean del caso, incluidos los derechos económicos derivados del contrato de concesión;

J. Celebrar contratos de cualquier naturaleza que sean afines al cumplimiento del objeto social; celebrar convenios, convenios de asociación y contratos interadministrativos

K. Invertir los excedentes de tesorería en valores de alta liquidez o altamente realizables;

L. Realizar inversiones en infraestructura necesarias para asegurar la continuidad y calidad del servicio público;

M. Formular e implementar las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de los indicadores de gestión que resultaren aplicables y expandir la cobertura del servicio público de acuerdo con las necesidades de los usuarios;

N. Promover o formar parte de otras sociedades; participar en la creación de sociedades o personas jurídicas, entidades sin amino de lucro, participar en asociaciones con personas jurídicas o privadas, participar en otras entidades

O. Realizar y prestar asesoría en materias relacionadas con su objeto; y

P. En general, celebrar cualquier acto o contrato que resulte útil para el desarrollo del objeto social.

PARAGRAFO: La sociedad no podrá otorgar garantías de ningún tipo en favor de terceros, a menos que así lo autorice la Junta Directiva con el voto unánime y favorable de todos sus miembros.

Adicionalmente, la sociedad realizará las siguientes actividades de beneficio e interés colectivo - BIC:

Modelo de negocio

- Adquirirá bienes o contratará servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres y minorías. Además, dará preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales.

Gobierno corporativo

- Divulgará ante sus trabajadores los estados financieros de la sociedad.

Prácticas laborales

- Brindará opciones de empleo que le permitan a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y creará opciones de teletrabajo, sin afectar su remuneración.

Prácticas ambientales

- Utilizará sistemas de iluminación energéticamente eficientes y otorgará incentivos a los trabajadores por utilizar en su desplazamiento al trabajo medios de transporte ambientalmente sostenibles.

Prácticas con la comunidad

- Incentivará las actividades de voluntariado y creará alianzas con fundaciones que apoyen obras sociales en interés de la comunidad

CAPITULOII

CAPITALSOCIALYAPORTES

ARTÍCULO 5º. CAPITAL SOCIAL: La sociedad tendrá un capital autorizado de CUARENTA Y CINCO MIL MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000.000) Moneda Corriente, dividido en CUARENTA Y CINCO MILLONES (45.000.000) de acciones de un valor nominal de UN MIL PESOS ($ 1.000) Moneda Corriente cada una. La sociedad emitirá las acciones en dos (2) series de la siguiente manera: Serie A: Compuesta por las acciones suscritas por el Municipio de Manizales, el Instituto de Financiamiento y Promoción de Manizales Infi - Manizales, la Caja de la Vivienda Popular, el Instituto de Valorización de Manizales -INVAMA- y/o las demás entidades del sector público que participen en el capital de la sociedad, y Serie B: Compuesta por las acciones suscritas por la Empresa Metropolitana de Aseo S.A.E.S.P. y por el sector privado en general. La Asamblea General de Accionistas podrá convertir el capital, mediante la emisión de acciones, cualquier reserva ocasional y toda clase de utilidades por distribuir, mediante el voto favorable de quienes representen el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones del capital suscrito de la sociedad con derecho a voto. quienes representen el cincuenta y uno por ciento (51 %) de las acciones del capital suscrito de la sociedad con derecho a voto.

ARTICULO 6º. AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL SOCIAL: La Asamblea General de Accionistas podrá aumentar o disminuir el capital de la sociedad mediante el quórum requerido y

la votación previstos en los presentes estatutos, con sujeción al cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley. La Junta directiva podrá aprobar aumentos del capital social , para realizar nuevas inversiones en la infraestructura de los servicios públicos comprendidos dentro de su objeto (Artículo 19 de la ley 142 de 1.994). La colocación de las nuevas acciones podrá hacerse mediante oferta pública de valores dirigida a los usuarios que vayan a beneficiarse de las inversiones. En caso que los destinatarios de la oferta acepten suscribir nuevas acciones de la sociedad, las cancelarán en la periodicidad acordada en el reglamento de colocación, conjuntamente con el pago de las facturas de servicios. Dando aplicación a lo previsto en la Ley 142 de 1.994, en caso que se adelante oferta pública de acciones dirigida a los usuarios que se beneficiarán con las nuevas inversiones, no se requerirá adelantar trámites de autorización ante la Superintendecia de Valores.

PARÁGRAFO: Por disposición legal, cuando se pretenda aprobar un aumento o disminución del capital social en Asamblea de Accionistas deberá incluírse el punto respectivo dentro del orden del día señalado en la convocatoria. En caso que se omitiere el requisito anterior la decisión correspondiente al aumento o disminución del capital social , será ineficaz.

ARTICULO 7º. DISTRIBUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL: El capital suscrito y pagado de la sociedad, se encuentra representado así:

Accionista	**No. De Acciones**	**Valor**
Empresas Públicas de Manizales, hoy Instituto de Financiación, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infi – Manizales	36.818.559	$ 36.818.559.000
Instituto de Cultura y turismo	1	$ 1.000
Municipio de Manizales	121	$ 121.000
Instituto de Valorización de Manizales – Invama -	364	$ 364.000
Empresa Metropolitana de Aseo S.A. E.S.P.	8.536	$ 8.536.000
TOTAL	**36.827.581**	**$ 36.827.581.000**

CAPITULO III

TITULOS, ACCIONISTAS

ARTICULO 8º. CLASE Y DERECHOS QUE CONFIEREN: Las acciones son ordinarias y nominativas y confieren a sus titulares los derechos establecidos en la ley para las acciones de esta clase, y/o en los presentes estatutos. Conforme a lo previsto en el artículo 429 del Código de

Comercio, dos o más accionistas que no sean administradores de la sociedad podrán realizar acuerdos escritos para votar en igual sentido en las decisiones de Asamblea General de Accionistas así como para otorgar facultades y representación en Asamblea General de Accionistas, a uno o más de los accionistas que participen en dichos acuerdos. Cuando dos o mas accionistas de la sociedad celebren acuerdos de accionistas, dando aplicación a los preceptos legales, deberán entregar dichos acuerdos al Gerente de la sociedad para su depósito en las oficinas del domicilio principal. Las acciones confieren entre otros, los siguientes derechos:

A) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en estas;

B) Recibir la parte proporcional que le corresponda de los beneficios sociales, con sujeción a la ley y a estos estatutos;

C) Negociar las acciones de conformidad con los presentes estatutos;

D) Recibir la parte proporcional de los activos que le corresponda al momento de la liquidación, previo el pago del pasivo externo de la sociedad;

E) Suscribir preferencialmente las nuevas acciones que emita la sociedad conforme a las normas legales, estatuarias y reglamentarias;

F) Las demás que se deriven de las disposiciones legales, de estos estatutos y de las resoluciones de La Asamblea de Accionistas. Las acciones serán colocadas de conformidad con el reglamento de oferta y colocación de acciones emitido por la Junta directiva, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias que resultaren aplicables.

ARTICULO 9º. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS: La sociedad expedirá títulos representativos de las acciones suscritas y pagadas los cuales acreditarán la calidad de accionista. Los títulos representativos de las acciones se emitirán en forma continua empezando por la unidad y su forma y contenido será determinado por la Junta directiva con sujeción alo dispuesto en el artículo 401 del Código de Comercio. A cada accionista se le expedirá un título o certificado por la totalidad de sus acciones, a menos que prefiera títulos unitarios o parcialmente colectivos. A cada suscriptor de acciones se le expedirán títulos con carácter provisional mientras no se haya pagado íntegramente el valor de cada acción que representen. Una vez cancelada la totalidad de las acciones suscritas, los títulos provisionales serán cambiados por títulos definitivos.

ARTICULO 10º. REPOSICIÓN DE TÍTULOS: Cuando se perdieren o extraviaren títulos representativos de acciones, la sociedad repondrá los títulos extraviados a costa del dueño mediante la expedición de un duplicado, previa comprobación de la pérdida, a satisfacción de la junta directiva, acompañada del denuncio penal correspondiente para los casos de pérdida por hurto o robo. La expedición de los duplicados se hará bajo la responsabilidad del dueño y la sociedad no asume responsabilidad alguna por esta nueva expedición frente al accionista ni ante futuros cesionarios. Si aparecieren los títulos extraviados, el socio devolverá el duplicado a la sociedad para que sea destruido por ella.

ARTICULO 11°. LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS: La sociedad llevará un libro especial denominado LIBRO DE REGISTRO Y GRAVAMEN DE ACCIONES en el que se inscribirán los nombres y apellidos de las personas naturales y la denominación o razón social de las personas jurídicas y establecimientos públicos o firma comerciales que sean accionistas, con indicación del número de acciones que poseen y su nombre y dirección, así como su documento de identidad y número de identificación tributaria. Igualmente se inscribirán en dicho libro los derechos de prenda, usufructo, los embargos y las demandas que sean comunicadas a la sociedad por autoridad competente. La sociedad solo reconocerá como accionista a quien aparezca inscrito en el libro mencionado.

ARTICULO 12°. DERECHOS DE SUSCRIPCIÓN PREFERENCIAL: La sociedad deberá ofrecer a los accionistas las acciones en reserva a disposición de la Junta directiva que vayan a ser emitidas y colocadas de conformidad con el reglamento expedido por la misma y/o las acciones emitidas mediante los aumentos de capital social autorizados por la Asamblea de Accionistas. Los accionistas tendrán derecho a suscribir preferencialmente las acciones así emitidas y tendrán la obligación de suscribirlas en proporción a la participación de cada uno en el capital social, tal y como dicha proporción se determine al momento del aviso de oferta. En desarrollo de lo anterior, tendrán derecho a suscribir preferencialmente en toda emisión de acciones los accionistas que figuren inscritos en el Libro de Registro de Accionistas en la fecha en que se les formule la oferta, tal y como se establezca en el reglamento aprobado por la Junta directiva, excepto en el caso que se indica en el artículo 13. Los plazos para el ejercicio del derecho de preferencia se indicarán en el reglamento de colocación, el cual no podrá ser inferior a quince (15) días hábiles contados a partir del aviso de oferta.

ARTICULO 13°. ACRECIMIENTO DEL DERECHO DE SUSCRIPCIÓN PREFERENCIAL: Cuando alguno o varios de los accionistas no ejerzan el derecho de suscripción preferencial, o no lo cedan a los demás accionistas, acrecerá el derecho de suscripción preferencial de los demás accionistas en proporción a la participación de cada uno de éstos en el capital suscrito, tal y como sea (sic) determinado a la fecha del aviso de oferta. Vencido el plazo indicado en el reglamento de oferta respectivo para ejercer los derechos de acrecimiento en la suscripción, el Gerente comunicará a los accionistas que contestaron favorablemente la oferta sobre el acrecimiento que no fuere suscrita por los demás accionistas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación. Las acciones no adquiridas por los accionistas al vencimiento del segundo término, para acrecer el derecho de suscripción preferencial, podrán ser ofrecidas por la sociedad a terceros distintos de los accionistas.

ARTICULO 14°. RENUNCIA AL DERECHO DE PREFERENCIA: Los accionistas reunidos en Asamblea General podrán disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, mediante el voto favorable del setenta por ciento (70%) del capital social.

ARTICULO 15°. NEGOCIACIÓN DEL DERECHO DE SUSCRIPCIÓN: Los accionistas podrán negociar libremente el derecho a la suscripción preferencial de acciones nuevas emitidas por la sociedad, a partir de la comunicación del aviso de oferta, entre los accionistas inscritos al momento de la comunicación del mencionado aviso. Para efectos de la negociación del derecho de suscripción, será suficiente que el titular indique por escrito a la sociedad en nombre del cesionario o cesionarios y la proporción en que cada uno ejercerá el derecho de suscripción cedido.

ARTICULO 16°. NEGOCIACIÓN DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN: 16.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA NEGOCIACIÓN DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN: Las acciones en circulación de la sociedad son libremente negociables salvo los casos legales o estatutarios. El accionista que desee vender sus acciones deberá ofrecerlas en venta a la sociedad y a los accionistas mediante oferta que deberá contener el precio, la cantidad de acciones ofrecidas, la forma de pago y el plazo de la oferta, el cual no podrá ser inferior a veinte (20) días ni superior a dos (2) meses. Las acciones emitidas por la sociedad y las opciones de aumentos de capital podrán ser cedidas, transferidas o enajenadas por sus dueños, solo de acuerdo con los términos y condiciones que se establezcan en este artículo debiendo el cesionario o adquirente aceptar o hacer suyos íntegramente estos estatutos, concurriendo a él con los mismos derechos y obligaciones de su cedente. Todos los accionistas se otorgarán recíprocamente opción preferente para adquirir las acciones o porciones de aumentos de capital, que cualesquiera de ellos desee vender, ceder o transferir, en todo o en parte de sus acciones, la (sic) cuales deberá ofrecerlas a prorrata de las que cada uno posea inscritas a su nombre, hasta el quinto día anterior a la oferta. En el evento que uno o más de los accionistas no acepte la oferta de venta, la acepte parcialmente o no manifieste voluntad alguna, las acciones serán ofrecidas a los demás accionistas, a prorrata de la participación accionaria que ostenten, y así sucesivamente hasta que no existan más interesados. No obstante todo lo dispuesto en los párrafos anteriores, es condición indispensable que del ejercicio de los derechos de adquisición preferente anteriores, resulte la enajenación del total de las acciones que la parte oferente pretendió enajenar, de tal manera que si quedare algún remanente de acciones luego de formulada la última oferta, todas las ofertas anteriores se tendrán por no realizadas y él o los accionistas dueños de las referidas acciones podrán libremente ofrecerlas en venta a terceros extraños, con la condición de que deberán vender, al menos en igual precio y condiciones que el ofrecido a los demás accionistas de la sociedad. Para efectos de la negociación de acciones, el accionista procederá de la siguiente manera:

A) Deberá ofrecer las acciones a la sociedad por conducto de su Gerente, quien deberá convocar a la Asamblea de Accionistas para que decida sobre la adquisición de dichas acciones, mediante resolución adoptada con el voto favorable previsto en estos estatutos y siempre que exista reserva establecida para ese fin;

B) Si transcurridos veinte (20) días hábiles del ofrecimiento, de la sociedad no produjere su respuesta o si ésta fuere negativa, el accionista podrá ofrecerlas por conducto del representante legal a los accionistas, quienes gozarán de diez (10) días comunes contados a partir de la comunicación de la oferta para responder;

C) Al vencimiento del plazo anterior los accionistas que acepten la oferta tendrán derecho a suscribir las acciones a prorrata de su participación en el capital suscrito;

D) Si no se pusieren de acuerdo en cuanto al precio y la forma de pago entre el accionista oferente y la sociedad o los accionistas aceptantes, según sea el caso, dichas condiciones serán fijadas por peritos designados así: uno por cada una de las partes y un tercero nombrado de mutuo acuerdo entre los peritos. Si alguna de las partes se abstuvieren de designar el perito que le corresponde, la designación la hará la Superintendecia de Sociedades a petición de la otra parte. El precio final que fijen los peritos no será vinculante para ninguna de las dos partes, de manera que si el vendedor no está de acuerdo con el precio, debe retirar su oferta y, si es el comprador quien no está de acuerdo con dicho valor, el vendedor quedará autorizado para vender a terceros y;

E) En caso de que los socios no decidieren adquirir la totalidad de las acciones ofrecidas dentro del término indicado en su literal B), o que su decisión fuere negativa, el accionista podrá venderlas libremente a terceros, cumpliendo simplemente los requisitos de ley para ello.

16.2 INSRICPCIÓN DE LA TRASNFERENCIOA DE ACCIONES EN CIRCULACIÓN: Para que la negociación de acciones produzca efectos frente a la sociedad y frente a terceros, será necesaria su inscripción en el Libro de Registro y Gravamen de Acciones. La inscripción de enajenación en el Libro de registro de Acciones se realizará en virtud de orden escrita del enajenante, bien sea mediante endoso, en el título respectivo o mediante carta de traspaso suscrita por él mismo. En las ventas forzadas, en los casos de adjudicación judicial, o de liquidación de sociedades, el registro se efectuará mediante exhibición del original o de copia auténtica de los documentos pertinentes contentivos de la orden o comunicación de quien debe hacerlo. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente, la sociedad cancelará previamente los títulos expedidos al tradente o propietario anterior.

16.3: LEY No. 226 de 1995: Todo lo estipulado en estos estatutos en relación acciones y accionistas se entenderá sin perjuicio de lo estipulado en la Ley 226 de 1995 o en las disposiciones finales que la modifiquen o reglamenten.

CAPITULO VI

ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SOCIAL

ARTICULO 17°. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD: La sociedad será administrada por la Junta directiva y la Gerencia. Como órgano permanente de auditoría tendrá la Revisoría Fiscal. Son deberes de los administradores obrar con buena fe, lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. En igual sentido, los administradores ejecutarán las funciones a su cargo en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados. En el cumplimento de su función la Junta directiva y el Gerente deberán:

A) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social; B) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias; C) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal;

D) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad;

E) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;

F) Dar un trato equitativo a todos los socios e inversionistas, de acuerdo con su calidad, y respetar el ejercicio de los derechos consagrados en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno; G) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales existe conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En los eventos descritos en el literal F) anterior los administradores deberán suministrar a la Asamblea de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si este fuere socio. En todo caso la autorización de la Asamblea General de Accionistas solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad. **El Gerente** deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión dentro del mes siguiente a la fecha en que se retire de su cargo, o cuando así lo exija la Asamblea General de Accionistas y en los demás eventos previstos en estos estatutos. Cuando se deban rendir cuentas de la gestión, se deberán adjuntar los estados financieros pertinentes acompañados de un informe de gestión con el lleno de los requisitos previstos en las leyes aplicables. En ningún caso se entenderá que la aprobación de la rendición de cuentas exonerará a los administradores de responsabilidad.

ARTICULO 18°. INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:la Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas con derecho a voto inscritos en el Libro de registro y Gravamen de Acciones o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y demás requisitos señalados en los estatutos y en las leyes aplicables.

ARTICULO 19°. PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA: La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Gerente de la sociedad, a falta de este por su suplente; y a falta de uno y otro por quienes designe la asamblea por mayoría de votos.

ARTICULO 20°. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se celebrarán dentro delos tres (3) primeros meses de cada año calendario en el domicilio principal de la sociedad, en la hora que determine el Gerente de la sociedad en el aviso de convocatoria, y si ésta no se convocare, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana en las oficinas de la gerencia, pudiendo en este último evento deliberar y decidir válidamente con la asistencia a ella de un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada.

Las reuniones extraordinaria se efectuarán en los siguientes casos:

1. Cada vez que lo juzguen conveniente la Junta Directiva, el revisor Fiscal, o el Gerente.
2. Cuando lo solicite un número de accionistas que represente no menos del veinte por ciento (20%) del capital suscrito, por intermedio de cualquiera de los anteriores funcionarios.
3. A petición de un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte de las acciones suscritas, por intermedio del Superintendente de Sociedades.

A petición de un número plural de accionistas, diferentes de los que ejercen el control de la sociedad, y que constituyan al menos el diez por ciento (10%) del capital suscrito, cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que la asamblea es necesaria para garantizar sus derechos, o para proporcionarles información de la que no dispongan.

ARTICULO 21°. CONVOCATORIA: La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación. La convocatoria se hará por comunicación personal y escrita a cada accionista, o por aviso que se publicará en un diario de amplia circulación nacional o regional. La comunicación se podrá enviar cuando se opte por este sistema a la dirección de cada uno de ellos que aparezca registrada en la sociedad. En el acta de la reunión correspondiente se dejará testimonio de la convocatoria insertando el texto de esta. La comunicación de la convocatoria a reunión extraordinaria deberá hacerse con cinco (5) días de anticipación a la celebración de la misma. En dicha comunicación se insertará el orden del día y la asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes a los allí indicados, salvo que así lo resuelva la misma asamblea, con el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70 %) de las acciones con derecho a voto representadas en al respectiva reunión, pero en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponde. Cuando la reunión de la Asamblea de Accionistas no se llevare a cabo por falta de quórum y se citare a una nueva reunión, ésta sesionará y deliberará válidamente con un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que representen, salvo los casos en que se requiera quórum especial por disposición legal o estatutaria. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

ARTICULO 22°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: La Asamblea General de Accionistas sesionará válidamente con la presencia de un número plural de personas que representen el cincuenta y uno por ciento (51 %) de las acciones suscritas con derecho avoto al momento de la reunión, sin considerar las acciones readquiridas por la sociedad. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las mayorías decisorias y deliberatorias requeridas para la segunda convocatoria a Asamblea de Accionistas por derecho propio previstas en las disposiciones concordantes (sic) los presentes estatutos. La Asamblea General de Accionistas adoptará sus decisiones validamente con la mayoría de los votos presentes, salvo en aquellos eventos que se requiera mayoría decisoria especial por disposición legal, incluidos:

A) Aumento o disminución del capital social;

B) Emisión de bonos y/o acciones preferenciales;

C) Modificación a los presentes estatutos;

D) Fusión, transformación o escisión de la sociedad;

E) Adquisición de acciones propias; y

F) Disolución anticipada de la sociedad.

En los casos previstos en los literales anteriores, las decisiones deberán ser adoptadas por un número plural de accionistas que represente cuando menos el setenta pro ciento (70 %) de las acciones que representen el capital suscrito de la sociedad con derecho a voto. Se requerirá quórum especial para aprobar la distribución de utilidades, la cual deberá ser aprobada con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el setenta y ocho pro ciento (78 %) de las acciones representadas en la reunión respectiva. Cuando no se obtenga la mayoría antes mencionada, deberá distribuirse a título de dividendo entre los accionistas cuando menos el cincuenta por ciento (50 %) de las utilidades líquidas del respectivo ejercicio o el saldo de las mismas en caso que no hubiere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores. En igual sentido, se requerirá quórum especial para aprobar el pago de dividendos en acciones liberadas de la sociedad, en cuyo caso, se requerirá el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el ochenta por ciento (80 %) de las acciones representadas en la reunión. Cuando no se lograre el voto favorable de la mayoría mencionada, solo se podrán repartir dividendos en acciones a aquellos accionistas que así lo aprobaron en la respectiva asamblea. Igualmente, el Revisor Fiscal será elegido y removido libremente con el voto favorable del cincuenta y uno por ciento (51 %) de las acciones representadas en la Asamblea de Accionistas.

ARTICULO 23°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: La Asamblea General de Accionistas no podrá ocuparse de temas que por estos estatutos sean de competencia de la Junta directiva. Son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

A) Elegir para períodos de un (1) año y por votación escrita a los directores principales que formarán la Junta directiva y a sus respectivos suplentes personales y removerlos libremente, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones concordante de estos estatutos. Para efectos de promover la remoción de la Junta directiva, cualquier accionista o grupo de accionistas con una participación igual o superior al veinte por ciento (20 %) del capital suscrito, podrá solicitar la convocatoria de a Asamblea General de Accionistas a fin de efectuar la remoción de la Junta directiva actual y de elegir una nueva Junta directiva. Convocada la Asamblea General se procederá a elegir nuevamente la Junta directiva por el procedimiento del cuociente electoral. En todo caso, la elección de la nueva Junta directiva estará sujeto a la aplicación de los quórumes y mayoría establecidas en estos estatutos.
B) Elegir para el mismo período de la Junta directiva al revisor Fiscal;
C) Señalar los honorarios del Revisor Fiscal;

D) Aprobar o improbar en cada una de las sesiones ordinarias los documentos presentados en la rendición de cuentas por parte de los administradores y el Balance General. Si estos no fueren aprobados, nombrará de su seno una comisión plural para que examine las cuentas, inventario, balance y rinda un informe a la Asamblea, en la fecha indicada por esta para continuar la sesión;

E) Considerar y aprobar o improbar los informes y los documentos de rendición de cuentas que presenten la Junta directiva, el Gerente, el revisor Fiscal y exigir informes a cualquier otro funcionario o empleado de la sociedad;

F) Decretar la distribución de utilidades, fijar los períodos de los dividendos, autorizar la cancelación de pérdidas o capitalización de utilidades, y crear fondos especiales de reserva distintos del legal;

G) Evaluar la gestión de los miembros de la Junta Directiva, teniendo en cuenta las disposiciones estatutarias y el Código de Buen Gobierno de la sociedad. Para estos efectos, el informe de la Junta Directiva a la asamblea ordinaria de accionistas deberá incluir un capítulo dedicado de manera exclusiva a la verificación del cumplimiento de las disposiciones de Buen Gobierno, a los logros y avances en esta materia y a los objetivos de corto, mediano y largo plazo relacionados con el Buen Gobierno Corporativo.

H) Reformar los estatutos;

I) Autorizar la venta de todo o parte de los activos de la sociedad, cuando los activos cuya enajenación se pretende representen el veinte por ciento (20 %) o mas del total de los activos;

J) Delegar en la Junta directiva o en la Gerencia cuando lo estime conveniente y para los casos concretos, alguna o algunas de aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida;

K) Aprobar o improbar los aumentos o disminuciones al capital social;

L) Aprobar o improbar las emisiones de bonos, pudiendo delegar en todo caso dicha facultad en la Junta directiva cuando lo considere conveniente;

M) Aprobar o improbar la fusión, transformación o escisión de la sociedad; y

N) Ejercer las demás funciones que le señalen estos estatutos y las que naturalmente se correspondan.

Ñ) Designar a quien(es) habrá(n) de ejercer la Auditoría Externa de Gestión y Resultados de la sociedad, la cual se encargará —además— de evaluar la gestión de la Junta Directiva respecto del cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias y, en especial, del Código de Buen Gobierno adoptado por la compañía.

ARTICULO 24°. REGLAS RELATIVAS AL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: En el ejercicio de las funciones reservadas a la Asamblea general de Accionistas y en las elecciones y votaciones que corresponda hacer a ésta, se observan las siguientes reglas:

1) A cada acción corresponderá un voto salvo las restricciones legales y/o estatutarias que resultaren aplicables.

2) Todas las votaciones para las elecciones que deban hacerse de acuerdo con los estatutos se realizarán mediante papeleta certificada por el secretario, en la cual conste el número de acciones que represente el sufragante; **salvo que un accionista tenga más del 95% de la participación**

accionaria, caso en el cual podrá este accionista traer su propuesta de composición de Junta Directiva la cual será considerada y aceptada por la Asamblea General de Accionistas.

3) Todas las proposiciones que se presenten a la consideración de la Asamblea General de Accionistas deberán ser escritas y estar certificadas por el Secretario con indicación del número de acciones que representa el proponente.

4) El nombramiento de la Junta directiva se hará por el sistema del cuociente electoral, lo mismo que de cualquier otro órgano o comisión plural; **salvo que un accionista tenga más del 95% de la participación accionaria, caso en el cual podrá este accionista traer su propuesta de composición de Junta Directiva la cual será considerada y aceptada por la Asamblea General de Accionistas.**

5) Para la elección de miembros de la Junta directiva se votará por las listas de principales, en el número que establezcan los estatutos, con sus correspondientes suplentes personales y el escrutinio se hará por el sistema del cuociente electoral; **salvo que un accionista tenga más del 95% de la participación accionaria, caso en el cual podrá este accionista traer su propuesta de composición de Junta Directiva la cual será considerada y aceptada por la Asamblea General de Accionistas.**

ARTICULO 25°. ACTAS: Todas las reuniones, deliberaciones, decisiones y demás actos de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en un libro de actas que será registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. Las actas serán aprobadas si fuere posible, antes de levantarse la correspondiente sesión, y en caso contrario serán aprobadas por una comisión que designe la Asamblea. Las actas serán firmadas por el Gerente y el Secretario de la Asamblea, o en su defecto por el Revisor Fiscal. Cuando las decisiones se adopten en reunión no presencial o mediante el voto por escrito de todos los accionistas, según lo previsto en las disposiciones concordantes de estos estatutos, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo respectivo. Las actas de la Asamblea General de Accionistas deberán conservarse y se deberá enviar copia de estas a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Igualmente, se deberá enviar copia de dichas actas a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y demás entidades que tengan competencia sobre la prestación de los servicios públicos, cuando dichas entidades o uno de los accionistas de la sociedad así lo soliciten.

ARTÍCULO 26°. LUGAR DE REUNIÓN: La Asamblea se reunirá en las oficinas de la gerencia localizadas en el domicilio principal de la sociedad, el día, a la hora y en el local indicados, en el mensaje de convocatoria. Podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas. La Asamblea General de Accionistas podrá celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales con el lleno de los requisitos previstos en las leyes aplicables. Habrá reunión de Asamblea General de Accionistas en sesión no presencial cuando por cualquier medio los accionistas puedan deliberar en forma simultánea o sucesiva. En caso que se celebren reuniones no presenciales en la modalidad sucesiva, las comunicaciones deberán ocurrir de modo inmediato de acuerdo con el mecanismo utilizado. La sociedad deberá guardar prueba de la reunión no presencial.

ARTÍCULO 27°. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La sociedad tendrá una Junta directiva compuesta de cinco (5) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente personal quien lo reemplazará en sus faltas absolutas (sic) o temporales. Los miembros principales y suplentes de la junta serán elegidos y removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema del cuociente electoral, tal como se indica en los artículos concordante de estos estatutos, con el fin de asegurar que la representación de la Junta directiva sea directamente proporcional a la participación de los accionistas en el capital de la sociedad. El período de los miembros de la Junta directiva será de un (1) año contado desde la fecha de su elección, sin perjuicio de resultar reelegidos indefinidamente o que ejerzan sus cargos hasta ser debidamente reemplazados. Para efectos de la remoción de la Junta directiva se seguirá lo dispuesto en las disposiciones concordantes de estos estatutos. La junta designará a uno de sus miembros para que la presida durante todo el período para el cual haya sido elegida, y a un vicepresidente para que reemplace al presidente en sus faltas absolutas o temporales o accidentales.

ARTÍCULO 28°. REUNIONES Y CONVOCATORIA: La junta se reunirá en sesiones ordinarias al menos una (1) vez **cada dos meses** y en forma extraordinaria cuando se juzgue conveniente, en fecha que señalará el gerente, pudiendo ser convocada por éste, por el revisor fiscal o al menos por dos (2) de sus miembros principales, o por ella misma. Las convocatorias a la junta se harán verbalmente, **o de manera personal o por teléfono o mediante comunicación virtual, o por escrito, o por cualquier otro medio electrónico o digital**, y con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, incluido el de la convocatoria. Sin embargo, la junta podrá sesionar sin convocatoria, cuando asista la totalidad de sus miembros principales y resuelvan constituirse en junta. La junta se reunirá, a la hora y en el lugar expresado en el mensaje de convocatoria o donde lo determinen la totalidad de quienes la componen como principales. Las reuniones de Junta directiva podrán celebrarse mediante el mecanismo de reunión no presencial sucesiva o simultánea, con el lleno de los requisitos previstos en la ley en estos estatutos para las reuniones no presenciales de Asamblea de Accionistas**. En caso de falta absoluta o temporal de un miembro de Junta Directiva, que haya informado tal situación verbalmente o por cualquier medio (electrónico, digital o por teléfono) se podrá consultar al suplente**. En igual sentido, la Junta directiva podrá adoptar en sus decisiones cuando todos los miembros expresen el sentido de su voto por escrito, según lo previsto en la Ley y en las disposiciones previstas en los numerales 14, 15 y 17 del artículo 24 de estos estatutos para las decisiones adoptadas por voto escrito en Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 29°. FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta directiva las siguientes:

A) Designar el gerente de la sociedad y a sus tres suplentes, así como señalarles su remuneración y removerlos libremente.

B) Crear todos los cargos necesarios para el funcionamiento de la sociedad, fijar la remuneración de

estos y designar el personal correspondiente a dichos cargos o delegar el nombramiento del personal al gerente, cuando lo considere conveniente.

C) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo crea conveniente y cuando lo solicite un número de accionistas que representen por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones en circulación de la sociedad (sic) en este último caso, la convocatoria se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a aquel en que se presente a consideración de la junta la solicitud escrita para ello.

D) Presentar a la Asamblea General de Accionistas una rendición de cuentas al final de cada ejercicio, en la cual deberán incluirse los siguientes documentos:

1) Un informe de gestión aprobado por la mayoría de los votos de quienes deban presentarlo, al cual se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieron.

El informe de gestión deberá contener:

a) Una descripción de la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad, con inclusión en él de todos los datos contables y estadísticos que exija la ley.

b) Una exposición sobre la evolución de los negocios de la sociedad y sobre sus principales riesgos.

c) Los acontecimientos importantes acaecidos durante el ejercicio.

d) La evolución previsible de la sociedad, junto con las propuestas de reformas y ensanches que estime aconsejables para el mejor desarrollo del objeto social y las operaciones celebradas con los socios y administradores.

2) Los estados financieros de propósitos (sic) general, junto con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio.

Y

3) Un proyecto de distribución de utilidades. Así mismo presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal.

E) Decretar el establecimiento y supresión de sucursales, agencias y dependencias dentro del territorio nacional, o fuera de él.

F) Determinar cuándo y sobre qué bases se lanzan al mercado las acciones reservadas y las que posteriormente se emitan.

G) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y sus propios acuerdos y cuidar

del estricto cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y de las que dicten en el futuro para el buen servicio de la empresa.

H) Dar su voto consultivo al gerente cuando esto (sic) lo solicite o lo exijan los estatutos.

I) Autorizar para ENAJENAR, ADQUIRIR, HIPOTECAR, GRAVAR O LIMITAR bienes inmuebles siempre y cuando la cuantía de cualquiera de las anteriores operaciones supere dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de realizar la operación. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones concordantes de estos estatutos.

J) Decidir si las diferencias que ocurran con motivo del ejercicio social se comprometen o transigen y autorizar al gerente de la sociedad para la celebración de tales contratos y la realización de los actos que los impliquen.

K) Aprobar el plan de negocios, el presupuesto anual y el plan comercial, crear los empleos que considere pertinentes, determinar las funciones de los mismos y fijar la remuneración.

L) Autorizar al gerente para TOMAR DINERO EN MUTUO en cuantía superior a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la autorización y para otorgar las garantías prendarias y/o hipotecarias a que haya lugar con sujeción a lo dispuesto en las disposiciones concordantes de estos estatutos.

M) Autorizar al gerente para la celebración de todo contrato y para la ejecución de todo acto distinto de los indicados anteriormente, cuando su cuantía exceda de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la autorización.

N) Ejercer las atribuciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas y delegar a su turno en el gerente, las funciones que le asignen a la Junta directiva en cuanto fueren delegables por su naturaleza.

O) Autorizar la colocación de acciones en reserva a disposición de Junta directiva y expedir el reglamento de colocación de acciones.

P) Expedir el reglamento de colocación de acciones nuevas y/o acciones preferenciales sin derecho a voto, para las emisiones autorizadas por la Asamblea General de Accionistas con sujeción a lo dispuesto en el acta respectiva, en las leyes aplicables y en estos estatutos.

Q) Autorizar al gerente para la participación de la sociedad en licitaciones públicas o privadas.

R) Ejercer todas las demás funciones señaladas en los estatutos y las necesarias o convenientes

para el cumplimiento de los negocios sociales y el de las empresas en que tome interés, pues en la Junta directiva se entiende delegado el más amplio mandato para hacer ejecutar o celebrar, así como para controlar el cumplimiento de todo acto o contrato comprendido expresa o legalmente dentro del objeto social y no atribuido expresamente a la Asamblea General de Accionistas.

S) Asegurar el efectivo cumplimiento de las normas de Buen Gobierno establecidas en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno. En desarrollo de esta atribución, la Junta Directiva deberá adoptar el Código de Buen Gobierno, de acuerdo con los estatutos de la Sociedad y las disposiciones aplicables a los emisores de valores.

T) Desarrollar los mecanismos relacionados con el Buen Gobierno de la sociedad, la conducta de los administradores y funcionarios, y la información que deba suministrar la sociedad a sus accionistas, a los usuarios, a la comunidad y sus inversionistas.

U) Controlar la actividad de los Altos Ejecutivos y del Gerente. Para este efecto, la Junta tendrá en cuenta las evaluaciones realizadas por la auditoría externa y las opiniones de la Revisoría Fiscal. Así mismo, la Junta podrá imponer los correctivos o sanciones a que hubiere lugar cuando considere que el desempeño de los funcionarios evaluados no sea satisfactorio.

V) Designar a un miembro de la compañía para que funja en calidad de secretario de la Junta Directiva, y a un secretario suplente para que lo reemplace en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

W) Aprobar el Código de Buen Gobierno **Corporativo** de la sociedad y sus reformas, **así como los instrumentos de gobierno corporativo que lo desarrollen, complementen o adicionen. Todos los instrumentos de buen gobierno corporativo aprobados por la Junta Directiva** se sujetarán a lo previsto en los presentes estatutos y en la ley. **Adicionalmente, serán publicados en la página web de la compañía.**

X) Aprobar el reglamento interno de la Junta Directiva y sus reformas.

Y) Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, y **las políticas complementarias en materia de buen gobierno corporativo** que adopte la sociedad.

Z) Crear la Oficina de Atención al Inversionista y asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Mientras la sociedad no haya emitido títulos en el mercado público de valores, las funciones de la Oficina podrán ser asignadas a una de las dependencias existentes de la sociedad.

AA) La Junta Directiva podrá crear Comités de Junta, **permanentes o transitorios según las necesidades de la organización,** los cuales podrán ser conformados por los miembros de la Junta y personal de la Administración. **Los** miembros de Junta establecerán el número de comités, sus nombres, **las actividades** que tiene a cargo y las personas que harán parte de **estos.** Será responsabilidad de **cada comité dictar su propio reglamento, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva para cobrar vigencia. La periodicidad de las sesiones para cada comité no será inferior a una sesión por cuatrimestre. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva creará un comité de auditoría.**

BB) Participar en los Comités que se creen dentro de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los miembros de la Junta Directiva devengarán unos honorarios de uno y medio (1 y ½) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada sesión presencial **o virtual sincrónica,** a la que asistan. Los suplentes sólo percibirán dichos honorarios cuando actúen en sustitución de su respectivo principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros de la Junta Directiva devengarán unos honorarios de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente, por cada sesión **presencial o virtual sincrónica** de los distintos Comités de Junta a los que asistan.

ARTÍCULO 30°. QUÓRUM: Formará quórum deliberatorio y decisorio tres (3) de los miembros de Junta directiva, no pudiendo delegar en ninguno de ellos o en otra persona, la decisión que corresponda. No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera forma da por personas ligadas entre si por matrimonio, por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Serán absolutamente ineficaces las decisiones que se adopten en contravención a esta prohibición.

ARTÍCULO 31°. ACTAS: De lo ocurrido en las sesiones se dejará testimonio en el libro de Actas de la Junta, registrado y foliado en la Cámara de Comercio. El acta de toda sesión se iniciará con el número de orden que le corresponda y expresará, cuando menos: el lugar; fecha y hora de la reunión; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco; las constancias dejadas por los participantes y la fecha y hora de clausura. **Se velará porque las actas sean aprobadas antes de levantarse la correspondiente sesión o al inicio de la siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta podrá designar una comisión para la aprobación del acta respectiva, la cual se regirá por el reglamento que la Junta le dicte. En todo caso,** las actas deberán ser firmadas por el presidente de la reunión y el secretario. Cuando la Junta directiva celebre

reuniones no presenciales simultáneas o sucesivas, o cuando adopte sus decisiones mediante la expresión por escrito del voto de cada uno de los miembros, se aplicarán las reglas previstas en el segundo párrafo del artículo 25 para las actas de Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 32º. GERENTE: La dirección ejecutiva de la sociedad estará a cargo de un gerente, que tendrá tres suplentes quienes lo reemplazarán en caso de faltas accidentales, absolutas o temporales salvo lo señalado en el parágrafo siguiente, todos de elección y remoción libre por parte de la Junta directiva, los cuales ocuparán sus cargos por un período de un (1) año contado desde la fecha de su nombramiento, pudiendo ser reelegidos independientemente. Los suplentes del Gerente tendrán las mismas funciones de este cuando lo remplacen de acuerdo con lo establecido en el artículo 33°.

Los tres suplentes del Gerente actuaran en cualquier momento como representante legal para asuntos judiciales y notificaciones administrativas ante cualquier autoridad, organismo o entidad y en toda clase de peticiones, procesos, juicios, diligencias, actuaciones y gestiones en que la empresa tenga interés como solicitante, reclamante, demandante, demandada o coadyuvante de cualquiera de las partes, con el fin de iniciar o continuar hasta su culminación los procesos, diligencias y actuaciones respectivas, así como conciliar, desistir, transigir, comprometer, absolver interrogatorios de parte, interponer recursos, promover incidentes, someter a la decisión de árbitros controversias susceptibles de transacción, así como para representar a la empresa en procesos arbitrales y, en general, para que asuma la representación de la empresa cuando lo estime necesarios y conveniente en esta clase de asuntos.

ARTÍCULO 33º. FUNCIONES DEL GERENTE: El gerente tendrá las siguientes funciones, así como aquellas que le corresponden por ley o que le sean asignadas por la Junta directiva:

A) Representar legalmente a la sociedad ante las autoridades de cualquier orden o naturaleza y ante otras personas, jurídicas o naturales, fuera o dentro de juicio, con amplias facultades generales para el buen desempeño de su cargo, y con los poderes especiales que exige la ley para novar, transigir, comprometer y desistir y para comparecer, inclusive en juicios en los cuales se dispute la propiedad de los bienes de la sociedad.

B) Dirigir los asuntos industriales y mercantiles de la sociedad, tanto los externos, como los concernientes a su actividad interna y, en particular, a las diligencias profesionales, la contabilidad, la correspondencia y la vigilancia de sus bienes dentro de las orientaciones e instrucciones emanadas de la asamblea y de la junta.

C) Celebrar toda clase de contratos relacionados con el objeto social, todo de acuerdo con la ley y en ejercicio de las autorizaciones requeridas para la celebración de los actos y contratos indicados en los literales I), L), N), O), y Q) del artículo 29 de estos estatutos.

D) Constituir apoderados especiales para atender los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como las tramitaciones que deban adelantarse ante autoridades de cualquier orden.

E) Mantener frecuentemente informada a la junta sobre el funcionamiento de la sociedad y suministrarle los datos y documentos que ella solicite.

F) Velar por el bienestar de los trabajadores, y, en general, sobre el cumplimiento de las normas laborales.

G) Conservar bajo su custodia aquella parte del archivo de la sociedad que considere necesario.

H) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la sociedad.

I) Firmar los títulos de las acciones de la sociedad.

J) Convocar a la Junta directiva cuando lo considere pertinente; y

K) Todas las demás que le señalen la ley o los estatutos.

PARÁGRAFO: La junta directiva podrá autorizar al gerente a delegar en uno de sus suplentes aquellos asuntos cuya cuantía no supere los 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). La autorización de delegación será consignada en acta.

ARTICULO 34°. LIMITACIONES A LAS FACULTADES DEL GERENTE: Requieren aprobación previa de la Junta directiva, la celebración de aquellos actos o contratos mediante los cuales se persigue comprar, gravar o enajenar bienes inmuebles de la sociedad, efectuar inversiones o en general la celebración de cualquier acto jurídico o contrato cuya cuantía sea superior a DOS MIL (2000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, así como parra realizar operaciones de endeudamiento, financiación o garantía, o para celebrar cualquier contrato o realizar uno o más actos.

ARTÍCULO 35°. REVISOR FISCAL: La sociedad tendrá un revisor fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas, para un periodo de un (1) año. El Revisor Fiscal podrá ser removido en cualquier tiempo por las causas señaladas en la ley y en los estatutos.

El Revisor Fiscal será una firma especializada de reconocido prestigio internacional y solvencia profesional en el cumplimiento de las funciones propias de la revisoría fiscal, y en especial, las contenidas en el artículo 207 del Código de Comercio. Solo podrá elegirse como revisor fiscal quien demuestre una experiencia mínima de cinco (5) años en cargos similares. Las condiciones especiales de idoneidad del Revisor Fiscal, así como las causales adicionales de inhabilidad e incompatibilidad serán establecidas en el Código de Buen Gobierno."

ARTÍCULO 36°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Serán funciones y deberes del revisor fiscal:

A) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de las sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta directiva.

B) Dar oportuna cuenta a la asamblea, a la Junta directiva o al gerente, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

C) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de los negocios y rendirles los informes a que haya lugar o que sean solicitados.

D) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea y de la Junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.

E) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.

F) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios par establecer un control permanente sobre los valores sociales.

G) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

H) Convocar a la asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

I) Someter anualmente a la asamblea, el presupuesto de gastos de la revisoría fiscal, acompañado de los datos necesarios para su apropiada consideración.

J) Velar para que los libros, comprobantes, máquinas y demás elementos empleados en la contabilidad se conserven y custodien en debida forma.

K) Velar para que los libros de actas de la asamblea y de la junta y el de registro de accionistas se lleven y conserven en regla y examinarlos en cualquier tiempo que considere conveniente.

L) Asistir a la Asamblea General, con voz y sin voto, y asistir a la junta, con voz y sin voto, siempre que sea citado por ella.

M) Elaborar un dictamen sobre los balances financieros, en donde, por lo menos se exprese:

1) Si ha dispuesto de los informes necesarios para su examen.

2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas.

3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o de la junta, respectivamente.

4) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias corresponden fielmente a los libros; y si, en su opinión, el primero presenta de modo fidedigno, de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptadas, la situación financiera, al terminar el período revisado, y si el segundo expresa correctamente el resultado de las operaciones en dicho período.

5) Las reservas, salvedades y sugerencias que tenga sobre los estados financieros.

N) Elaborar un informe anual para la reunión ordinaria de la asamblea, en donde, al menos se exprese:

1) Si los actos de los miembros de la Junta directiva, del gerente y de los demás altos funcionarios de la sociedad se ciñeron a los estatutos, al Código de Buen Gobierno y a las decisiones e instrucciones de la asamblea y de la junta, respectivamente.

2) Si se conservan adecuadamente los libros, comprobantes, máquinas y demás elementos de contabilidad, así como los libros de actas y de registro de accionistas.

3) Si la correspondencia se despacha y conserva adecuadamente.

4) Si existen medidas de control interno y conservación y custodia de los bienes sociales y de los ajenos que estén en poder de la compañía y, en caso afirmativo, si tales medidas son las adecuadas.

5) La forma como se ejecutó el presupuesto de la revisoría fiscal durante el ejercicio.

O) Suministrar a la asamblea los informes que ésta le solicite, en todo lo concerniente a la marcha de la sociedad y al desempeño de su cargo y, suministrar a la junta y al gerente los informes que le soliciten y que no sean incompatibles con las funciones de fiscalización que sobre una y otro debe ejercer el revisor.

P) Guardar absoluta reserva sobre los actos, hechos, documentos y en general, sobre los asuntos concernientes a la sociedad, de que tenga conocimiento por razón de su cargo y que debieran mantenerse reservados sin prejuicio de comunicarlo, son sujeción al correspondiente procedimiento legal o estatutario, a quienes por ley o por disposición de los estatutos tuvieren derecho a conocerlos; y

Q) Cumplir las demás atribuciones que le impongan las leyes y estos estatutos y, aquellas que siendo compatibles con las anteriores le sean impuestas por la asamblea.

Parágrafo: Los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal, contenidos en los informes de que tratan los literales m) y n) de este artículo, así como cualquier otro hallazgo relevante que realice en ejercicio de sus funciones y que deba ser revelado a los accionistas o inversionistas, serán puestos en conocimiento de éstos últimos en la forma prevista en la ley o en el Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 37°. CONTROL DE GESTIÓN Y RESULTADOS: La sociedad tendrá un sistema de control interno a cargo de la gerencia, que se encargará de realizar actividades de planeación y ejecución necesarias para lograr el cumplimiento de los índices de gestión y resultados aplicables.

La sociedad tendrá una Auditoría Externa de Gestión y Resultados, quien deberá cumplir las funciones establecidas en la Ley y evaluar, por lo menos dos (2) veces al año, la actividad del Gerente, de los miembros de Junta Directiva y de los Altos Ejecutivos de la sociedad, teniendo en cuenta, en particular, el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno y los deberes que en tal sentido se asignan a dichos funcionarios. La Auditoría Externa de Gestión y Resultados será designada por la Asamblea General de Accionistas, de entre un grupo de proponentes seleccionados

con base en un concurso de méritos al que serán invitadas firmas privadas especializadas en dichas labores.

Los accionistas e inversionistas podrán realizar el seguimiento detallado de las actividades de control interno y conocer sus hallazgos relevantes, en la forma y oportunidad que establezca el Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 38°. VIGILANCIA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL: La sociedad tendrá un control fiscal encargado de revisar la legalidad de los actos de la empresa, el control financiero de gestión y resultados. Los aportes realizados por el Municipio de Manizales, por las Empresas Públicas de Manizales al capital de la sociedad y por las demás entidades del sector público del orden municipal que participen en el capital de la misma, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle estarán sujetos a la vigilancia de la Contraloría Municipal, salvo que el control sea realizado por una empresa privada colombiana escogida mediante concurso público de méritos y contratada previo concepto del Tribunal Administrativo competente.

CAPÍTULO V

BALANCE, DIVIDENDOS Y RESERVAS

ARTÍCULO 39°. BALANCE GENERAL: Se hará un balance general al finalizar el ejercicio contable de la sociedad, que estará comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de cada año. La contabilidad se llevará de acuerdo con las normas aceptadas por la ley y mediante procedimientos que permitan el registro de operaciones de modo completo y fidedigno, y el conocimiento y la prueba del estado general de los negocios de la compañía. La sociedad deberá enviar una copia del balance general y del estado de pérdidas y ganancias a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Así mismo se deberá enviar copia de dichos documentos a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y las demás entidades públicas con competencia sobre la prestación del servicio público, siempre que así lo soliciten dichas entidades o uno de los accionistas de la sociedad.

ARTÍCULO 40°. ANEXOS DEL BALANCE: Al balance de fin de ejercicio que deben presentar la junta y el gerente a la Asamblea, se acompañarán los siguientes documentos:

A) El detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de los activos fijos y de amortización intangibles.

B) Un proyecto de distribución de utilidades repartibles, previa deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y complementarios, por el correspondiente ejercicio.

C) El informe que debe presentar la junta a la asamblea sobre la situación económica y financiera de la sociedad, el cual contendrá al menos:

1) El detalle de los egresos por concepto de salarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los funcionarios directivos de la sociedad.

2) La relación de las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior, hechas a favor de asesorías o gestores y concernientes a trámites realizados fuera de la sociedad.

3) El detalle de las transferencias de bienes a título gratuito o asimilable a éste.

4) El detalle de gastos de propaganda y publicidad.

5) La relación de bienes de la sociedad en el exterior y sus obligaciones en moneda extranjera.

6) El detalle de las inversiones de la compañía en otras sociedades, con especificación de las nacionales y de las extranjeras, y de sus respectivos domicilios.

D) Un informe escrito del gerente sobre su gestión, que podrá ser el mismo de la junta, que incluya las medidas cuya adopción este recomiende a la asamblea.

E) El informe del revisor fiscal.

ARTÍCULO 41°. ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS: Al finalizar cada ejercicio se elaborará el correspondiente estado de pérdidas y ganancias. Para determinar los resultados definitivos de las operaciones será necesario apropiar previamente de acuerdo con la ley y con las prácticas contables, las partidas necesarias para atender a la depreciación, a la desvalorización y a la garantía del patrimonio social. Los inventarios se avaluarán de acuerdo con métodos permitidos por las leyes tributarias.

ARTÍCULO 42°. UTILIDADES: Con sujeción a las normas consagradas en la ley y en estos estatutos sobre utilidades, se repartirán entre los accionistas las aprobadas en la asamblea que estuvieren justificadas por balances fidedignos, luego de efectuadas las reservas legales, estatutarias y ocasionales y las apropiaciones para el pago de impuestos.

ARTÍCULO 43°. PAGO DE DIVIDENDOS: El pago de dividendos se hará en dinero, en las épocas que acuerde la asamblea el decretarlos y a quien tenga la calidad de accionista a tiempo de hacerse exigible cada pago, con sujeción a las siguientes reglas:

A) La distribución de utilidades, la cual deberá ser aprobada con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión respectiva.

B) Cuando no se obtenga la mayoría mencionada en el literal A) anterior, deberá distribuirse a título de dividendo entre los accionistas cuando menos el cincuenta por ciento (50%) de las utilidades

líquidas del respectivo ejercicio, o el saldo de las mismas en caso que no hubiere que enjugar pérdidas de ejercicios anteriores.

C) El pago de dividendos en acciones de la sociedad deberá aprobarse con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión. Cuando no se lograre el voto favorable de la mayoría mencionada, solo se podrán repartir dividendos a aquellos accionistas que así lo aprobaron en la respectiva asamblea, y

D) Cuando la suma de la reserva legal excediere del ciento por ciento (100%) del capital suscrito, el porcentaje obligatorio de utilidades líquidas que deberá repartir la sociedad de conformidad con lo dispuesto en el literal A) anterior, se elevará al setenta por ciento (70%) de las utilidades líquidas.

ARTÍCULO 44°. RESERVA LEGAL: La sociedad formará una reserva legal con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio, hasta completar el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito. En caso de que este último porcentaje disminuyere por cualquier causa una vez formada dicha reserva, la sociedad deberá seguir apropiando el mismo diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de los ejercicios siguientes hasta cuando la reserva legal alcance nuevamente el límite fijado.

ARTÍCULO 45°. RESERVAS OCASIONALES Y ESTATUTARIAS: La Asamblea General de Accionistas podrá constituir reservas ocasionales, siempre que tengan destinación específica y estén debidamente justificadas. Antes de formar cualquier reserva se harán las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos. Hechas las deducciones por este concepto, y las reservas que acuerde la Asamblea General de Accionistas, incluida la reserva legal, el remanente de las utilidades líquidas se repartirá entre los socios en proporción a las acciones que posean.

ARTÍCULO 46°. PÉRDIDAS: En caso de pérdidas, estás se enjugarán con las reservas que se hayan constituido para ese fin y, en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de atender determinadas pérdidas u obligaciones, no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Asamblea General de Accionistas. Si la reserva legal fuere insuficiente para enjugar el déficit de capital, se aplicarán para este fin, los beneficios sociales de los ejercicios siguientes.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS Y RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 47°. El régimen de los actos y contratos y el régimen laboral, de la sociedad, será el de del derecho privado, en los términos indicados en los artículos 30 y siguientes de la Ley 142 de 1994.

CAPÍTULO VII

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y ARBITRAMENTO

ARTÍCULO 48°. DISOLUCIÓN: La sociedad no se disolverá sino por las causales previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 457 del Código de Comercio, o en el evento de que todas las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un accionista; además, por la liquidación de la sociedad que proceda por decisión de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, o como consecuencia de la toma de posesión de la sociedad por parte de esa Superintendencia y por las demás causales previstas en las leyes.

ARTÍCULO 49°. LIQUIDACIÓN: Disuelta la sociedad, se procederá de inmediato a su liquidación: no podrán emprenderse nuevas operaciones que impliquen el ejercicio de su objeto, y su capacidad jurídica quedará restringida a los actos necesarios para llevar a cabo la liquidación. Salvo excepción legal expresa, cualquier acto ajeno a este fin que se efectuare hará responsables en forma ilimitada y solidaria al liquidador o liquidadores que no se hubieren opuesto, responderán por los daños y perjuicios que ocurrieren. El liquidador o liquidadores serán designados por la asamblea y en su defecto cumplirá las funciones de tal el Gerente, con arreglo a lo dispuesto en la ley. Solo podrán hacerse distribuciones en especie cuando los demás activos sociales excedan el doble del pasivo inventariado y no cancelado al momento de hacerse la distribución. Aparte de lo dispuesto en los presentes estatutos, sobre liquidación, ésta se regulará por las disposiciones del Código de Comercio y la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO 50°. ARBITRAMENTO: Las diferencias o controversias relativas a este contrato y a su ejecución y liquidación, **que se presenten entre los accionistas o entre estos y la sociedad, que no se pudieren resolver directa y amigablemente mediante conciliación o amigable composición serán resueltas** por un tribunal de arbitramento designado por las partes en conflicto, en los términos de ley, o en su defecto por la Cámara de Comercio de Manizales, mediante sorteo entre los árbitros inscritos en las listas que lleva dicha Cámara. El tribunal así constituido se sujetará a lo dispuesto por **la Ley 1563 de 2012** y a las demás disposiciones legales que lo modifiquen o adicionen, de acuerdo con las siguientes reglas:

A) El tribunal estará integrado por tres árbitros.

B) La organización del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Manizales.

C) El tribunal decidirá en derecho;

y

D) El tribunal funcionará en la ciudad de Manizales en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES ESPECIALES RELATIVAS AL BUEN GOBIERNO

DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 51. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. El Código de Buen Gobierno que apruebe la Junta Directiva será de obligatorio y estricto cumplimiento para los administradores, ejecutivos y empleados de la sociedad. Dicho Código deberá contener previsiones que tiendan a garantizar:

1.El tratamiento equitativo de los accionistas y de los inversionistas. Dicho tratamiento equitativo se reflejará en (i) Transparencia en los derechos de los accionistas e inversionistas; (ii) Atención adecuada de las solicitudes presentadas por los accionistas e inversionistas, en los asuntos relacionados con el ejercicio de los derechos que, por ley, se derivan de la respectiva inversión, en especial aquellas relativas al cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno de la sociedad.

2. Procedimientos para suministrar a los accionistas e inversionistas la información que, de acuerdo con las normas aplicables, deba ser revelada al público.

3. Mecanismos que permitan a los accionistas e inversionistas conocer los hallazgos relevantes informados a la administración, por el revisor fiscal o la Unidad de Control Interno y Auditoría, siempre y cuando dichos hallazgos tengan relación directa con la inversión respectiva.

4. El derecho de los accionistas e inversionistas de solicitar auditorías

financieras especializadas, a su costo. Para el efecto se fijarán los casos en que puede solicitarlas, los temas de esta, procedimiento y las condiciones del auditor que, en todo caso será una firma de reconocida reputación y trayectoria en la materia.

5. Mecanismos suficientes y eficaces de control de la actividad de los administradores y Altos Ejecutivos de la sociedad.

6. Mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas, administradores y Altos Ejecutivos de la sociedad.

PARÁGRAFO: El Código de Buen Gobierno será aprobado una vez culminada su revisión. Se efectuará como mínimo una revisión anual de su contenido, de la cual quedará evidencia, mediante un informe que será presentado a la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 52. CONFLICTOS DE INTERÉS. Sin perjuicio de lo establecido en el literal g) del artículo 17, y de las normas especiales que se establezcan en el Código de Buen Gobierno, es deber de todos los accionistas, administradores, ejecutivos y funcionarios de la sociedad abstenerse de incurrir en prácticas que impliquen conflicto o contraposición con los intereses de la sociedad. Así mismo,

los administradores, ejecutivos y funcionarios se abstendrán de utilizar en forma indebida la información privilegiada o confidencial de la sociedad y de recibir o solicitar cualquier tipo de remuneración o compensación por parte de terceros, en razón de los servicios prestados a la sociedad.

En los términos previstos por el artículo 29, la junta directiva dictará la política interna en materia de conflictos de interés

ARTÍCULO 53. MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL ACCIONISTA E INVERSIONISTA. Sin perjuicio de los mecanismos especiales establecidos en las disposiciones legales aplicables, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno, los accionistas e inversionistas de la sociedad tendrán los siguientes derechos y mecanismos de protección:

1. Todos los accionistas e inversionistas de igual clase tendrán siempre los mismos derechos políticos y patrimoniales definidos en las emisiones correspondientes, sin perjuicio de los derechos que les asisten a recibir información veraz y oportuna sobre la situación de la Empresa en la forma en que dispongan los estatutos y el Código de Buen Gobierno.
2. Todos los accionistas e inversionistas podrán reclamar ante la sociedad el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y del Código de Buen Gobierno, cuando quiera que la actuación de los accionistas controladores, administradores o Altos Ejecutivos no se ajuste a dichas disposiciones.
3. Los accionistas minoritarios y los inversionistas tendrán derecho a solicitar, en la forma establecida en el Código de Buen Gobierno, que uno de sus representantes sea escuchado por los administradores en las audiencias especiales que se programen para este fin.
4. Creación de una Oficina de atención al inversionista, que tendrá las funciones asignadas en el CBG; las funciones pueden ser simplemente asignadas por el Gerente a alguna de las dependencias existentes.

Parágrafo: Para los efectos de los presentes estatutos se entiende por inversionista la persona natural o jurídica que hayan adquirido títulos valores distintos de acciones, emitidos por la empresa en el mercado de valores.

AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. – BIC

JUNTA DIRECTIVA

EXTRACTO ACTA No. 425

CLASE DE REUNION:	Ordinaria
FECHA:	Miércoles 20 de diciembre de 2023.
HORA:	3:30 PM.
LUGAR:	Avenida 12 de octubre N°15 – 25 casa Chipre de la ciudad de Manizales.

En el municipio de Manizales, siendo las 3:30 PM del miércoles 20 de diciembre de 2023, se reunió en forma ordinaria la Junta Directiva de la sociedad Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC en Avenida 12 de octubre N°15 – 25 casa Chipre de la ciudad de Manizales.

FORMA DE CONVOCATORIA: La reunión fue convocada por el Gerente, mediante correos electrónicos enviados el día 13 de diciembre 2023, a cada uno de los miembros principales y suplentes cuyo texto es como sigue:

"11000 – 0879/887

Manizales, 13 de diciembre de 2023

Señor
...
Miembro ... de Junta Directiva
Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC
Manizales

Nos permitimos citarlo a la reunión ordinaria de Junta Directiva de Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC, que se llevará a cabo el miércoles 20 de diciembre de 2023 a las 03:30 p.m., en la Avenida 12 de octubre N°15 – 25 casa Chipre de la ciudad de Manizales.

El orden del día será el siguiente:

1. Verificación del quórum.
2. Consideración y aprobación del orden del día.
3. Designación de comisión para aprobar el acta.
4. Aceptación renuncia y designación nuevo Gerente.
5. Presentación Ejecución Presupuestal y Estados Financieros a noviembre 2023.

6. Consideración y aprobación Reducción del presupuesto 2023 y liquidación y desagregación del presupuesto 2024.
7. Presentación Informes Comité de Junta Directiva.
8. Consideración y aprobación adición contrato Rehabilitación 2023-0011.
9. Presentación Asuntos Pendientes.
10. Proposiciones y varios.

Le solicitamos confirmar su asistencia mediante correo electrónico dirigido a la Gerencia al siguiente email: jdiaz@aguasdemanizales.com.co

Cordialmente,

(firmado)
OMAR ELIUD NOVA HENAO
Gerente
Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC"

A la reunión asistieron las siguientes personas:

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES	SUPLENTES
Gerente General de Infi-Manizales Alejandro Arango Castro	
Secretaria General Municipio de Manizales Amparo Lotero Zuluaga	
Secretario de Hacienda Municipio de Manizales John Alexander Alzate	Secretario de Obras Publicas Municipio de Manizales Claudia María Salazar Velasquez
	Directora Unidad de Gestion del Riesgo Municipio de Manizales Alexa Yadira Morales Correa
Pablo Renato Gutiérrez Colunge	Gerente Invama Orlando Micolta Gonzalez

TRABAJADORES DE LA EMPRESA: Los doctores; Omar Eliud Nova Henao, Gerente; Daniel Andres Giraldo, Subgerente Técnico y de Operaciones; Fernando Jaramillo Huerfano, Subgerente Administrativo y Financiero (E); Carlos Arturo Franco Cardenas, Subgerente de Sostenibilidad; Claudia Marcela Vargas Arboleda, Subgerente Comercial; y Natalia Salazar Mejía, Secretaria General.

Actúa como Presidente el doctor Alejandro Arango Castro, Gerente de Infi-Manizales.

Actúa como secretaria de la Junta Directiva la doctora Natalia Salazar Mejía, Secretaria General de Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC, de conformidad con el reglamento de la Junta Directiva.

Están como invitados los doctores Hernan Gonzalez y Mauricio Gaitan, quienes integran la comisión de empalme del Alcalde electo de la ciudad de Manizales. El presidente de la Junta Directiva le solicita autorización a los Miembros de la Junta Directiva para que estas dos personas estén en la Junta Directiva luego de realizar una presentación. Los Miembros de la Junta Directiva autorizan la presencia de estas dos personas en la reunión.

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

La secretaria de la reunión verificó la existencia de quórum, así:

Total, miembros principales y suplentes presentes	7
Total, miembros presentes con capacidad de voto	5
Quórum mínimo requerido para deliberar y decidir	3

2. Consideración y aprobación del orden del día.

Sometido a consideración el orden del día es aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

3. Designación de comisión para aprobar el acta.

Se propone a las doctoras Claudia María Salazar Velasquez y Alexa Yadira Morales Correa como comisión para aprobar el acta resultante de la presente reunión.

La proposición fue aprobada por unanimidad de los Miembros de la Junta Directiva. Los designados aceptaron.

4. Aceptación renuncia y designación nuevo Gerente.

El Gerente Doctor Omar Eliud Nova Henao presenta su carta de renuncia en los siguientes términos:

Manizales, diciembre 20 de 2023.

Señores:
JUNTA DIRECTIVA
Aguas de Manizales SA ESP BIC
Ciudad

Asunto. Renuncia.

Con atención, respeto e inmensa gratitud, me permito presentar renuncia al cargo de Gerente que he venido ostentando a partir del 1 de enero de 2024.

Aguas de Manizales SA ESP – BIC es la primera empresa de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en ser una sociedad de beneficio de interés colectivo – BIC, la sociedad cumple estándares de calidad, trabaja por la sostenibilidad y presta día a día un excelente servicio, la calidad humana de su gente es excepcional.

Articulado con lo anterior, quiero resaltar que se realizaron inversiones en obras para beneficio de la comunidad de Manizales y parte de Villamaría, se mantuvo estable el suministro del preciado recursos vital "el agua de excelente calidad", contribuyendo a la salud y bienestar de los manizaleños, se resolvieron problemas de salud pública que se tenían en la ciudad; todo lo anterior respaldado por el más alto nivel de inversión, por lo que se impactó y transformó de forma positiva la empresa, contribuyendo también al desarrollo de la ciudad. Así mismo los resultados financieros de mi gestión indican sostenibilidad y solvencia financiera, acreditado por las utilidades más altas en la historia de Aguas de Manizales, obteniéndose una calificación AA+ en el largo plazo y F1+ con perspectiva estable para el riesgo crediticio, lo que se ha podido lograr y sostener gracias a la colaboración y confianza dada por ustedes y por el señor alcalde.

Muchas gracias por este valioso tiempo al servicio de la empresa de acueducto de todos los manizaleños.

OMAR ELIUD NOVA HENAO
C. C. 16.075.306 de Manizales

El doctor Alejandro Arango pone en consideración de los Miembros de la Junta Directiva la renuncia del doctor Omar Eliud Nova Henao. Se acepta por unanimidad de los Miembros de la Junta Directiva la renuncia del doctor Omar Eliud Nova Henao a partir del 1 de enero de 2024.

Para la designación del nuevo Gerente de Aguas de Manizales S.A. E.S.P. – BIC, el doctor Alejandro Arango pone en consideración de la Junta Directiva el nombre del doctor Jorge Eliecer Rivillas Herrera, identificado con cedula de ciudadanía N°75.080.357 expedida el 20 de junio de 1994, propuesto por el doctor Hernan Gonzalez. Se da lectura a la hoja de vida del doctor Jorge Ellecer Rivillas Herrera.

La doctora Amparo Lotero solicita el fundamento normativo. La doctora Natalia Salazar Mejía indica que Aguas de Manizales S.A. E.S.P. – BIC, es una empresa de servicios públicos mixta, constituida como sociedad anónima, que se rige por lo dispuesto en la ley 142 de 1994; afirma que el artículo 32 de la citada ley señala que todos los actos y contratos se rigen por el derecho privado; así mismo los estatutos de Aguas de Manizales establecen lo siguiente:



Por lo anterior es función de la Junta Directiva designar al Gerente de la Sociedad, y la Junta Directiva de la empresa es la designada por la Asamblea de Accionistas de conformidad con los estatutos sociales.

Manifiesta el doctor Fernando Jaramillo, que la hoja de vida del doctor Jorge Eliecer Rivillas Herrera encaja con los requerimientos de experiencia y formación, definidos en el perfil del cargo para desempeñarse como Gerente de Aguas de Manizales S.A. E.S.P. – BIC.

El doctor Alejandro Arango somete a consideración de la Junta Directiva la designación del Gerente de Aguas de Manizales S.A. E.S.P. – BIC a partir del 1 de enero de 2024.

GERENTE	Jorge Eliecer Rivillas Herrera
REMUNERACIÓN GERENTE	Salario básico mensual: $ 22.113.185
CONTRATO DE TRABAJO	A terminó indefinido

La proposición anterior fue aprobada por unanimidad, por la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, con capacidad de voto, 5 en total.

(...)

Siendo las 5:35 p.m. del mismo día y no habiendo más que tratar, se terminó la reunión.

Para constancia se firma por el Presidente y la Secretaria de la Junta Directiva.

(FIRMADO)
ALEJANDRO ARANGO CASTRO
Presidente

(FIRMADO)
NATALIA SALAZAR MEJÍA
Secretaria

Hemos leído la presente acta encontrándola ajustada a lo tratado y resuelto en la reunión. Por lo tanto, le impartimos nuestra aprobación.

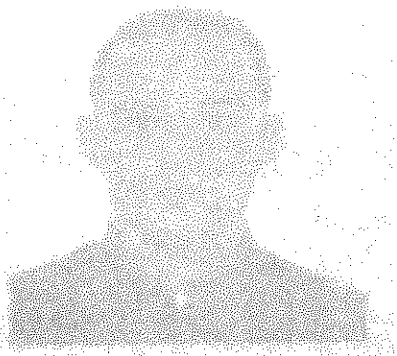
(FIRMADO)
CLAUDIA MARÍA SALAZAR VELASQUEZ
Secretaria de Obras Publicas
Municipio de Manizales

(FIRMADO)
ALEXA YADIRA MORALES CORREA
Directora Unidad de Gestion del Riesgo
Municipio de Manizales

El extracto anterior corresponde a lo tratado y resuelto en la reunión de la Junta Directiva de Aguas de Manizales S.A E.S.P. - BIC, realizada el 20 de diciembre de 2023.

NATALIA SALAZAR MEJIA
Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
75.080.357
NUMERO
RIVILLAS HERRERA
APELLIDOS
JORGE ELIECER
NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1976
ANSERMA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.66 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
20-JUN-1994 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-0500100-35107731-M-0075080357-20051116 05092 05319D 02 19197080

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:18:04 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75080357**
Apellidos y Nombres: **RIVILLAS HERRERA JORGE ELIECER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 Barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.grate-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/12/2025 11:41:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **75080357** y Nombre: **JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130420607** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:44:58 horas del 19/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75080357,** Apellidos y Nombres **RIVILLAS HERRERA JORGE ELIECER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Aguas de Manizales S.A. E.S.P. - BIC**, con NIT **810000598-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287093930

PIB
11:35:00

Bogotá DC, 29 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. identificado(a) con NIT número 8100005980:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287094277

PIB
11:37:11

Bogotá DC, 29 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75080357:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 19 de diciembre de 2025, a las 11:38:55, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8100005980
Código de Verificación	810000598025121911 3855

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de diciembre de 2025, a las 11:27:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75080357
Código de Verificación	75080357251229112745

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 75080357 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 17/12/2025 04:03 PM

Código Verificación: **4NESHGJ658**

Válida hasta: **17/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | **001**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas	3	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	5 2 1	2 0 1 5
73. Fecha	1 9 9 6 0 2 2 8	2 0 2 2 1 0 0 4
74. Número de notaría	2	5
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 3 1 9	2 0 2 2 1 0 1 4
77. No. Matrícula mercantil	7 1 1 6 1	7 1 1 6 1
78. Departamento	1 7	1 7
79. Ciudad/Municipio	2 0	2 0

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 3 1 9
81. Hasta	2 1 2 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	9 9 . 9 7 6 8 %
84. Nacional privado	0 . 0 2 3 2 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Servicios Públicos — 4

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 4 0 9 0 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 5 0 8 0 3 5 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RIVILLAS	HERRERA	JORGE	ELIECER

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 4 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 5 0 8 2 3 3 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LOZANO	MEJIA	MAURICIO	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 9 1 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 2 6 4 7 9 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CHISCO	LEGUIZAMON	JHON	JAIRO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 5 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 2 3 6 6 0 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARENAS	ARANGO	ANGELICA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 2 6 1 0 7 6		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	CARDONA	HERNAN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 0 1	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	9 4 4 4 5 4 2 4		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	HURTADO	MANUEL	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 3 2 7	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudada 1 3	7 5 0 8 9 3 5 6		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OLARTE	OSORIO	JOSE	FERNANDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 3 2 7	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 3 6 6 0 1 4		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MESA	BOTERO	JORGE	HERNAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 2 0 5	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadan 1 3	1 6 0 7 3 2 3 4		COLOMBIA	1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CALDERON	SAFFON	ANDRES	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 2 0 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	0

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 0 4 6 4 2 5	0	9 9 7 3 4 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GARCIA	BARRERA	ANGELA	ROCIO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 8 8 3 5 7	4	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 1 0 7

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 3 7 4 3 4	5	3 7 0 0 2 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
GOMEZ	ESTRADA	JAVIER	FERNANDO

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 8 8 3 5 7	4	NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 8 0 4 1 6

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 5 0 6 4 6 9 0	1	8 5 9 7 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MONTES	BUITRAGO	HELDER	MAURICIO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 6 0 6 2 3

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 6 de 6 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Captación, tratamiento y distribución de agua 3 6 0 0

162. Nombre del establecimiento
AGUAS DE MANIZALES S A E S P

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

165. Dirección
AV KEVIN ANGEL 59 181

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
7 1 1 6 1	1 9 9 6 0 3 1 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 8 8 7 9 7 7 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Punto de venta 1 7	Captación, tratamiento y distribución de agua 3 6 0 0

162. Nombre del establecimiento
AGUAS DE MANIZALES S.A E.S.P - BIC

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

165. Dirección
PL ADL CERRO DE ORO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 1 6 3 4 8	2 0 2 1 0 8 1 0
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 6 8 8 7 9 7 7 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141183641998

(415)7707212489984(8020) 000014118364199 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 0 0 0 0 0 5 9 8	0	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
AV KEVIN ANGEL 59 181

42. Correo electrónico hmmontes@aguasdemanizales.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 6 8 8 7 9 7 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
3 6 0 0	2 0 1 3 0 1 1 5	7 1 1 2	2 0 1 3 0 1 1 5	6 8 1 0	5 5 1 4		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 1 5 4 2 4 8 5 2 5 5

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
- 55- Informante de Beneficiarios Finales
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exogena
- 15- Autorretenedor
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RIVILLAS HERRERA JORGE ELIECER
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Nexia
Montes &
Asociados

M&A:DA:1176: 25

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P. - BIC
NIT. 810.000.598 -0

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con pruebas selectivas efectuadas consecuentemente con la norma de Aseguramiento 3000 *"Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría"* aceptada en Colombia; una vez revisados los recibos de pago mensuales de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como las planillas de las nóminas; la entidad ha cumplido con efectuar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral, correspondientes a los seis meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, por concepto de pago de aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, del personal relacionado en las liquidaciones de nómina entregados para revisión, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 del 15 de abril de 2013.

Los registros contables relacionados con los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, fondos de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, a la fecha de emisión de esta certificación, no han sido auditados, por lo cual, esta certificación se emite en relación con el pago, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

El presente certificado se expide en Manizales a los 04 días del mes de diciembre de 2025, a solicitud de la entidad para trámites donde sea requerida.

Atentamente,

ÁNGELA ROCÍO GARCÍA BARRERA
C.P. Revisora Fiscal con T.P. 99734 -T
En representación de **NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.**

Elaboró: LMYT
Revisó: LMYT
Aprobó: ARGB

ANEXO 1 MANUAL SAFT
FORMULARIO DE VINCULACIÓN PERSONA JURIDICA

Versión 1
Septiembre 2023

Trámite	Vinculación	Categoría de Vinculación	Proveedor	Fecha de Diligenciamiento DD-MM-AA	7	1	2026

Este formato se debe diligenciar completamente de forma digital y no manual, a excepción de la firma. Lo anterior en virtud del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo IV Título IV Parte I de la Circular Externa Básica Jurídica No. 029 de 2014 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y de las políticas internas del Instituto. En caso de que no le aplique la sección 2 marcar "NA" en todas las casillas.

1.INFORMACIÓN GENERAL

Razón Social	Aguas de Manizales S.A E.S.P-BIC	NIT	810,000,598-0	Dirección Principal	AV. KEVIN ANGEL 59-181

Departamento	CALDAS	Municipio/ Ciudad	MANIZALES	Teléfono	8879770	Ext	N.A	Celular	N.A

Página WEB	WWW.AGUASDEMANIZALES.COM.CO	Correo electrónico Institucional	notificacionesjudiciales@aguasdemanizales.com.co

Tipo de entidad (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Pública		Privada		Esal		Mixta	X	Otro		Cual	

Código CIIU		Código Contaduría General de la Nación (si aplica)	

Entidades Descentralizadas (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Orden Nacional		Orden Departamental		Orden Municipal	X		

Actividad Económica Principal (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Comercial		Industrial		Otro		Vigilado por:	
Educación		Servicios	X	Cual			

2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Declara Renta	Sujeto de Retención	Agente retenedor	Autoretenedor	Gran contribuyente	Responsable de IVA
SI	SI	SI	SI	NO	SI

Régimen Tributario					
Simplificado		Común	X	Especial	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA ENTIDADES TERRITORIALES (en pesos colombianos, con separador de miles y sin decimales de la vigencia fiscal inmediatamente anterior)

Categoría entidad territorial:	N.A	Fecha información	

CAPACIDAD DE PAGO (LEY 358/97)		LIMITE DE GASTO LEY 617 DE 2000	
Ingresos corrientes		Ingresos corrientes LD:	
Gastos de funcionamiento		Gastos de Funcionamiento:	
Ahorro operacional		Gastos Fto/Ingresos Ctes LD	
Interés/ahorro operacional <60%		Límite máximo gasto/ICLD	
Saldo deuda/ingresos Ctes <100%			

4. INFORMACIÓN FINANCIERA ENTIDADES NO TERRITORIALES (en pesos colombianos, con separador de miles y sin decimales)

Activos Totales	$ 430.625.495.903,00	Pasivos Totales	$ 267.415.881.891,00	Patrimonio	$ 163.209.614.012,00	Utilidad Neta año anterior	$ 13.143.029.642,00
Ingresos promedio mensuales	$ 10.082.167.333,00	Egresos promedio mensuales	$ 9.895.561.398,00	Otros ingresos mensuales	$ 909.646.535,00	Total ingresos mensuales	$ 10.991.813.869,00

5. INFORMACIÓN GOBERNADOR/ALCALDE/REPRESENTANTE LEGAL

Primer nombre	JORGE	Segundo nombre	ELIECER	Primer Apellido	RIVILLAS	Segundo Apellido	HERRERA

Tipo de identificación				Nº Identificación	Fecha y lugar de expedición del documento	Fecha y lugar de nacimiento
C.C.	X	C.E.		75,080,357	20/06/1994	31/05/1976- ANSERMA

Dirección de Residencia	AV. KEVIN ANGEL No. 59-181	Ciudad	MANIZALES

Departamento	CALDAS	Teléfono	6068879770	Celular	N.A	Correo electrónico	gerencia@aguasdemanizales.com.co

Marque con una (X), según corresponda, por su perfil, cargo o profesión:										
¿Maneja recursos públicos?	SI	X	NO		¿Tiene reconocimiento público?		SI	X	NO	
¿Ejerce algún grado de poder público?	SI		NO	X	¿Es familiar de una persona públicamente expuesta?		SI		NO	X
Parentesco		Nombre			Cargo					
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? (marcar con una X)							SI		NO	X
Según el Decreto 830 de 2021, ¿es usted una persona expuesta políticamente – PEP ? (marcar con una X)							SI		NO	X
Según el Decreto 830 de 2021, ¿usted como persona expuesta políticamente – PEP ya se encuentra registrado en el SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública? (marcar con una X)				No Aplica	X		SI		NO	X

6. INFORMACIÓN COMPOSICIÓN ACCIONARIA (con participación directa o indirecta superior al 5%)

Nombre	INFIMANIZALES	Tipo de identificación	N° identificación	Participación
		NIT	890801059	94,85%
Nombre	EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO	Tipo de identificación	N° identificación	Participación
		NIT	800249174	0,02%
Nombre	INVAMA Y PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO	Tipo de identificación	N° identificación	Participación
		NIT	800002916 -S00250029	0%
Nombre	MUNICIPIO DE MANIZALES	Tipo de identificación	N° identificación	Participación
		NIT	890801053	5,13%

Si usted tiene más de 4 accionistas o asociados directos o indirectos con más del 5% de participación, por favor envíe una carta relacionando los accionistas adicionales, firmada por el revisor fiscal.

7. PRODUCTOS FINANCIEROS INFIMANIZALES (se debe registrar, si aplica, un producto vigente con Infimanizales)

Tipo de producto							
	Crédito		Depósito a la vista	X	Ninguno		N° producto 10-100-15
	Depósito a término		Convenio				Valor $ 123.618.990

8. RELACIÓN FINANCIERA (5 relaciones financieras, pueden ser: establecimientos de crédito, fiducias, Corporaciones Financieras, Cooperativas, entre otros)

Entidad Financiera	Producto	Valor	Ciudad
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS		MANIZALES
BANCO DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS		MANIZALES
BANCO BBVA COLOMBIA	CUENTA DE AHORROS		MANIZALES
BANCO DE BOGOTA	CUENTA DE AHORROS		MANIZALES
BANCO GNB SUDAMERIS	CUENTA DE AHORROS		MANIZALES

9. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

¿Desea recibir sus extractos a través de medios electrónicos?	SI		NO	X	

Si la respuesta es afirmativa es necesario diligenciar el campo Correo Electrónico Sede Principal y/o Correo Electrónico Contacto, en caso de no recibirlo comunicarse con su contacto comercial. Si la respuesta es negativa, los extractos serán entregados físicamente en la Dirección Sede Principal. Para recibirlo en otra dirección, comuníquese con el contacto comercial.

10. DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES Y FONDOS

En Atención a las disposiciones e instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo y las demás normas concordantes, procedo a realizar las siguientes declaraciones de origen de bienes y/o fondos:

1. Los bienes que integran mi patrimonio o el de la entidad que represento, fueron adquiridos a través de:

Compraventa ____ Donación ____ Recursos públicos ____ Aporte de socios X Utilidades ____ Otros ____

2. Los recursos que entregué a INFIMANIZALES (Solo para CAPTACIÓN), provienen de las siguientes fuentes:

Recursos público ____ Recursos privados ____ Desarrollo del objeto social ____ Utilidades ____ Otros ____ NA ____

3. El país origen de los recursos es: Colombia ____ Otro, cuál: ____

4. Declaro que los recursos que ingresen a mi patrimonio y/o al de la entidad que represento, así como los recursos que entregue o llegase a entregar en cumplimiento de obligaciones contractuales con INFIMANIZALES, no provienen del lavado de activos, financiación del terrorismo, ni de actividad ilícita alguna, contemplada en el ordenamiento jurídico colombiano.

11. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES CON FINES DE DEBIDA DILIGENCIA

Yo, en mi calidad de Representante Legal de la entidad abajo firmante (en adelante, "La Empresa"), de manera voluntaria e informada, declaro en su nombre y autorizo a INFIMANIZALES lo siguiente, en cumplimiento de la normativa colombiana vigente:

1. Veracidad y Actualización de la Información La Empresa se compromete a suministrar información corporativa, comercial y financiera que sea veraz, completa y verificable. Asimismo, en su nombre, me obligo a actualizar dichos datos como mínimo una vez al año, o cuando INFIMANIZALES lo requiera, aportando los soportes documentales necesarios.
El incumplimiento de esta obligación facultará a INFIMANIZALES para:
•Siendo La Empresa cliente o usuaria: Terminar unilateralmente la relación contractual.
•Siendo La Empresa proveedora: Aplicar las sanciones contractuales correspondientes.

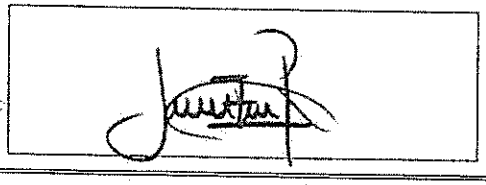
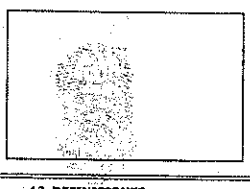
2. Declaración de Origen de Fondos
Bajo la gravedad de juramento, declaro que:
•Los fondos y bienes de La Empresa provienen del desarrollo de su objeto social y de actividades lícitas, y no contravienen ninguna norma penal colombiana.
•No permitiré que terceros utilicen la relación de La Empresa con INFIMANIZALES para realizar transacciones con fondos de origen ilícito.
•Autorizo a INFIMANIZALES a cobrar de forma inmediata las obligaciones de La Empresa en caso de infringir esta declaración, eximiendo a la entidad de cualquier responsabilidad derivada de información falsa o inexacta que haya proporcionado en nombre de La Empresa.

3. Autorización para el Tratamiento de Datos
De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, autorizo de manera previa, expresa e informada a INFIMANIZALES para dar tratamiento a mis datos personales como Representante Legal y a los datos (públicos, privados o semiprivados) de La Empresa.
La finalidad de este tratamiento incluye la gestión de la relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales y la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT). Declaro que he sido informado sobre mis derechos como titular de datos personales (conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información, así como revocar esta autorización) y que conozco la política de tratamiento de datos de la entidad, disponible en sus canales oficiales.

4. Autorización para Consulta en Listas de Riesgo
Autorizo expresamente a INFIMANIZALES para que, directamente o a través de terceros, consulte la información de La Empresa, la mía como Representante Legal y la de sus accionistas o beneficiarios finales, en listas restrictivas y vinculantes, tanto nacionales como internacionales. Esta consulta se realiza para dar cumplimiento a la normatividad sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), en particular la Circular Externa 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) de la Superintendencia Financiera de Colombia y sus modificaciones.

5. Autorización para Consulta y Reporte en Centrales de Riesgo
En cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 y la Ley 2157 de 2021 (Ley de Borrón y Cuenta Nueva), autorizo de manera expresa e irrevocable a INFIMANIZALES, o a quien represente sus derechos, para:
•Consultar: La información financiera, crediticia, comercial y de servicios de La Empresa en cualquier central de riesgo u operador de información (como TransUnion-CIFIN, Datacrédito Experian, etc.).
•Reportar: La información referente al comportamiento crediticio y comercial, tanto positivo como negativo, de La Empresa.
•Compartir: Dicha información con otras entidades que administren bases de datos con fines similares, incluyendo la prevención de fraudes y la evaluación de riesgos.

Comprendo que esta autorización permite que el comportamiento crediticio de La Empresa sea registrado y divulgado en el mercado financiero y comercial. La permanencia de su información en las bases de datos se regirá por lo dispuesto en la ley. Esta autorización se extenderá a cualquier futuro cesionario de las obligaciones de La Empresa.

Firma del titular de la información y/o representante legal	Huella	Ciudad
		MANIZALES

Fecha		
Día	Mes	Año
7	1	2026

El Formato debe ser firmado personalmente. Firmar y colocar la huella

12. DEFINICIONES

Cliente : Es toda persona natural o jurídica, con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
Proveedor: Son aquellas personas naturales o jurídicas que proveen o abastecen de bienes o servicios necesarios a una entidad vigilada, para el desarrollo de su actividad y funcionamiento, a través de la celebración de un
Usuarios: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes la entidad les presta un servicio.
Empleado : Son aquellas personas naturales que se obligan a prestar un servicio a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
Administrador: Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
PSAV: Proveedor de Servicios de Activos Virtuales

"**ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente.** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Altas Cortes y Tribunales, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.

FORMATO DE VERIFICACION DE INFORMACION

Version 1
Noviembre 2022

De conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 8 de la Ley 1266 de 2008, se realizaron las consultas en listas vinculantes- Nacionales e Internacionales de las siguientes personas naturales y jurídicas y en cumplimiento de la Parte I - Título IV Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica:

Tipo de vinculacion : Convenios

Nombre : AGUAS DE MANIZALES S.A.E.S.P

No. de Identificacion : NIT. 810000598-0

Codigo certificado : 695e8313f3b4e20f663a6c35

Composicion accionaria :

Identificacion		Nombre	Participacion (%)
NIT	890801059	INFIMANIZALES	94.85
NIT	890801053	ALCALDIA DE MANIZALES	5.13
NIT	800249174	EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO	.01
NIT	800249174	EMAS SA ESP	.01

Autorizaciones : Si

Resultado de la consulta y el análisis: Cumple condiciones para vincularse como cliente de INFIMANIZALES

Esta información tiene calidad de reserva y confidencialidad (Art. 105 del EOSF) "Las autoridades, las entidades, sus administradores y sus funcionarios que tengan conocimiento por cualquier motivo de las informaciones y documentos que se refieren los artículos anteriores deberán mantener reserva sobre los mismos".

Dado en MANIZALES - CALDAS, el dia 07-01-2026

DANIEL ALBERTO MUÑOZ MUÑOZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FORMATO DE VERIFICACION DE INFO

SISTEMA DE GESTIÓN DE CA