GRADO DE RESPONSABILIDAD				
Mediante la suscripción de la presente acta, el Supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.				
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO				
ACTA No	**FECHA (DD/MM/AA)**	**CONTRATO NUMERO**	**C.D.P.**	**C.R.P.**
03	17/04/2026	Convenio Interadministrativo 007-2025	000004	00140
CONTRATISTA				**DOC. IDENTIDAD**
EMPUBEL S.A.S E.S.P				NIT. 811.024.778-7

OBJETO DEL CONTRATO	
EMPUBEL S.A. E.S.P SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE BELMIRA A REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y GENERACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE SERVICO.	
SUPERVISOR (A)	LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
VALOR DEL CONTRATO	$310.000.000
VALOR ADICION	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$310.000.000
VALOR A PAGAR	$38.750.000
VALOR TOTAL ACTAS ANTERIORES	$67.391.302
VALOR RESTANT	$203.858.698
CONSIDERANDO	Correspondiente al informe del mes de marzo de 2026

Firma la presente acta en virtud de que los trabajos efectuados como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidos a entera satisfacción por parte del interventor.

Se anexa para el correspondiente pago:

X	Documento que acredita que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él y de sus trabajadores, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. *(Si se trata de un contrato suscrito con persona natural, el ingreso base de cotización equivaldrá al 40% del valor mensual del contrato, sin que la cotización sea inferior a un IBC, del SMLMV).*

X	Informe de actividades y/o cuenta de cobro presentado por el contratista.

LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
Sec. Planificación y Desarrollo Territorial

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
INFORME No.	**FECHA (DD/MM/AA)**	**CONTRATO NÚMERO**	**C.D.P.**	**C.R.P.**
03	17/04/2026	Convenio Interadministrativo 007-2025	00004	00140

CONTRATISTA	**DOC. IDENTIDAD**
EMPUBEL S.A.S E.S.P	NIT. 811.024.778-7
SUPÉRVISOR	**CARGO**
LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO	Sec. Planificación y Desarrollo Territorial

OBJETO DEL CONTRATO
EMPUBEL S.A. E.S.P SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE BELMIRA A REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y GENERACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE SERVICO.

Fecha de inicio	01/01/2026
Período del informe	01/03/2026 – 31/03/2026
Lugar de la reunión	Oficina Secretaria de Planificación
Valor inicial del contrato	$310.000.000
Plazo inicial de ejecución	DOCE (12) MESES
Identificación del contrato	Convenio Interadministrativo 007-2025
Modificaciones o adiciones efectuadas al contrato	N/A
Dificultades técnicas	N/A
Pagos realizados en virtud del contrato	Acta # 01: $26.956.522 (Pagado) Acta # 02: $40.434.780 (Pagado) Acta # 03: $38.750.000 (Pendiente por pagar)
Conclusiones y recomendaciones por parte del supervisión	El contratista cumple con todo exigido por la ley, por tanto debe de proceder a realizarse los pagos pendientes.

CONSIDERANDO:

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del interventor.

Se anexa para el correspondiente pago:

☐ Documento que acredita que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales de él y de sus trabajadores, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. *(Si se trata de un contrato*

suscrito con persona natural, el ingreso base de cotización equivaldrá al 40% del valor mensual del contrato, sin que la cotización sea inferior a un IBC, del SMLMV).

☐ Informe de actividades y/o cuenta de cobro presentado por el contratista.

Para constancia de lo anterior, firma la presente acta a los 17 días de abril de 2026.

LIBARDO ANTONIO LOPERA ARANGO
Sec. Planificación y Desarrollo Territorial
SUPERVISOR

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT: 811024778 - 7
Régimen: No responsable de IVA
Persona Jurídica
Dirección: CR 20 20 24 PARQUE PRINCIPAL, BELMIRA, Antioquia, Colombia
Tel. 6048674493
Email. empubel@belmira-antioquia.gov.co
Autorización factura electrónica de venta No: 18764093921611 válida desde 2025-06-03 hasta 2026-06-03 rango desde FE156 hasta FE1000

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Nombre/Razón Social: MUNICIPIO DE BELMIRA
NIT: 890981880
Dirección: CR 21 19 43, BELMIRA, Antioquia, Colombia
Teléfono: 8674030
Email: planeacion@belmira-antioquia.gov.co

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia Débito
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA: **FE177**

MONEDA: **COP Peso colombiano**
HORA EMISIÓN: **11:29:35**
FECHA FIRMADO: **13/04/2026 11:29:36**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
13	04	2026	20	04	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	007-2025	Convenio Interadministrativo Acueductos Veredales	94	1,00	$38.750.000,00				$0,00	$38.750.000,00

Notas: CONVENIO ACUEDUCTOS VEREDALES TERCER INFORME

SON: (treinta y ocho millones setecientos cincuenta mil pesos cero centavos)

CUFE: 1ade0daedf67194953b26e8e736d3949ce6308acbf2a75d935ba95510e80f4f5fb028112bee702a20416984d293dbc19

Subtotal:	$38.750.000,00
Cargos:	$0,00
Descuentos:	$0,00
Total:	$38.750.000,00

Firma Digital: CMJsvJs/4u787d5N20xBterdmZ7qQcnRfdOj2fBv5qsyUYGgoHl7RiwClX+cGSS6
YQIok1quy8XbP9R/9jaa/XBSwrJsLR4xBeNUDcyRYfgtGDyzAH5c6JYkHL3H7FJF
3fDwZoQholt/wdcV0KP9NxWqVuihuBKy8BW/lvYVcOra+nHbKWNX8mPGEMm9c503
SulEBwOj+tHmss+axlV73h8HZ1lV1TatM6eAJOUQ3ENUMlaLKy1qG1K8D/XHOu0p
0ArLAaMEBPd5mzNucux6HZ1lEVpgW3b7RrTRozNVR4RSRhaZ0ThkfISCFty3A7zn
qyUagRKTEK/wx8qzCl7QPw==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta..

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONVENIO 007 – 2025 ACUEDUCTOS VEREDALES
RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y SUS VALORES
3° INFORME 2026

ACTIVIDAD	ACUEDUCTO	DETALLE	VALOR
1. Asistencia técnica y ambiental.	Acueductos AUPLAM, El Yuyal, Santo Domingo, La Candelaria, Zafra, La Amoladora	Informe $ 3´369.565 c/u Capacitación $ 505.435 c/u	$ 23´250.000
2. Brindar asesoría para realizar trámites de constitución legal y cumplimiento de los requisitos de formalización	Acueductos El Yuyal, Santo Domingo, La Candelaria, La Amoladora	Informe $ 3´369.565 c/u Capacitación $ 505.435 c/u	$15´500.000
TOTAL			**$38´750.000**

MIGUEL ANTONIO ARIAS RESTREPO
Gerente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 007 – 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE BELMIRA Y EMPUBEL S.A. E.S.P.

EMPUBEL S.A. E.S.P. SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO DE BELMIRA A REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN, IMPLANTACIÓN Y GENERACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO EN LA ZONA RURAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTE SERVICIO.

TERCER INFORME

TIEMPO

DEL PRIMERO (01) AL TREINTAIUNO (31) DE MARZO

BELMIRA 2026

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos
- Atender requerimientos de entes reguladores
- Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de

herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO AUPLAM

En la reunión realizada con algunos funcionarios de la junta del acueducto AUPLAM, dieron a conocer que realizaron la cancelación de la deuda con Corantioquia en diciembre, donde quedaron a paz y salvo con esta entidad. Así mismo, indicaron que están gestionando medidores para la instalación de este, se realizará una reunión con los usuarios a quienes se les explicará la importancia del por qué deben instalar medidores en cada acometida. De igual manera, se les consultó si como junta de acueducto hacen control a los ganaderos con el tema de flotadores respondiendo que sí tienen este tipo de control.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al acueducto, indicando que no lo realizan; como medida consecuente, se les compartió una imagen como ejemplo de folletos informativos que pueden ser compartidos a la comunidad. Sin embargo, se les dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.
  - Acciones prácticas:
  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación.
  - Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).
- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se

puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.

Buenas prácticas:

- Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.
- Revisar y reparar fugas en tuberías.
- Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.
- Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.
- Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).
- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.

 Recomendaciones para los usuarios (en sus casas): Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

* Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
* Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
* No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

*Tomar duchas cortas.

* Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.

*Reparar fugas de agua en la red domiciliaria.

*Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

 Organización comunitaria: En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y

Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

1. Implementación del PUEAA: La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.
- Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.
- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de medidores.

2. Uso sostenible del recurso hídrico: Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

3. Fortalecimiento de capacidades comunitarias: La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

4. Cumplimiento normativo: Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

❖ Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo

- Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.
- Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas

para garantizar la calidad del agua.

- Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.

Así mismo, se les preguntó sobre el avance en la solicitud para la legalización de la captación ante la autoridad ambiental, pero no han realizado nada dado que actualmente no tienen la junta consolidada a su totalidad, faltando su presidente. También, no cuentan con los medidores en su red de distribución siendo esto clave para la presentación de la documentación ante la autoridad ambiental.





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

Empubel
EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

Empubel — EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 5 de Marzo 2026 LUGAR: AUPLAM

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitucion legal y cumplimientos de los requisitos de formalizacion

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Dario Londoño R	70118.801		
Nancy del Socorro Cuervo V	43362489	3122777125	
Maria cristina tejada B	1091693158		Maria C Tejada B
Yurany Monsalve.	1000109887	3148641967	Yurany M.
Yeimmer yegas zapata	70194568	3116383552	

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a

mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas
- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos

- ❖ Atender requerimientos de entes reguladores
- ❖ Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de

herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO ZAFRA

En la reunión realizada con la presidenta y el revisor fiscal del acueducto manifestaron que están revisando cuántos medidores hacen falta, cuántos instalados están en buen estado y cuántos instalados no están funcionando, con el fin de avanzar en las actividades propuestas en el PUEAA del 2021.

De igual manera, se les consultó si como junta de acueducto hacen control a los ganaderos con el tema de flotadores respondiendo que sí tienen este tipo de control, realizando llamados de atención a los ganaderos y cuando no atienden al tercer llamado, estos son multados.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al acueducto indicando que lo realizan por medios de comunicación masivo. Sin embargo, se les dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.
  - Acciones prácticas:
  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación.
  - Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).
- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.

Buenas prácticas:

- Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.
- Revisar y reparar fugas en tuberías.
- Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.
- Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.
- Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).
- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.

 Recomendaciones para los usuarios (en sus casas): Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

* Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
* Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
* No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

*Tomar duchas cortas.

* Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.

*Reparar fugas de agua en la red domiciliaria.

*Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

 Organización comunitaria: En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

5. Implementación del PUEAA: La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.

  Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.
- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de medidores.

6. Uso sostenible del recurso hídrico: Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

7. Fortalecimiento de capacidades comunitarias: La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

8. Cumplimiento normativo: Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

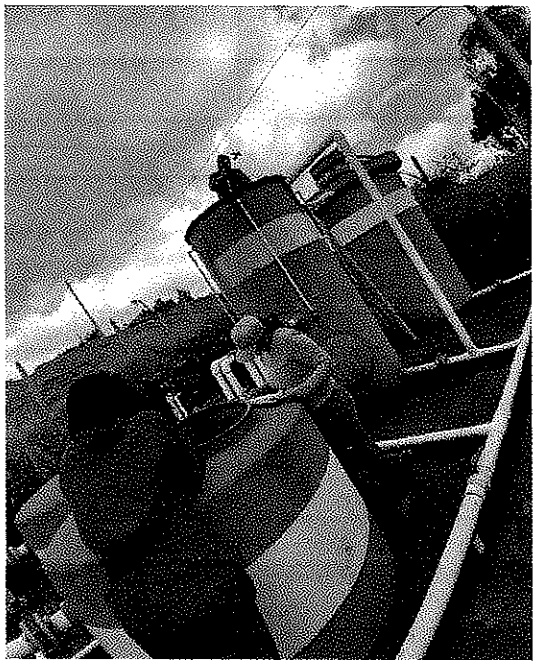
❖ Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo

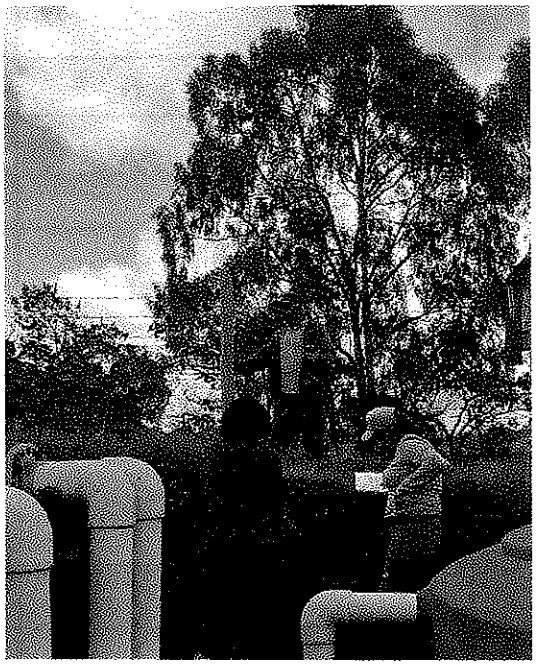
- Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.
- Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas para garantizar la calidad del agua.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.

Así mismo, se les preguntó sobre el avance en la solicitud para la legalización de la captación ante la autoridad ambiental, pero no han realizado nada dado que actualmente no cuentan con los medidores en su red de distribución siendo esto clave para la presentación de la documentación ante la autoridad ambiental y no están haciendo ningún tipo de tratamiento al agua





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 10 de Mar. 20 2026. LUGAR: Zafra.

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitución legal y cumplimiento de los requisito de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Angela Mª Londoño	1077167450	3136088173	
Yurany Monsalve Monsalve	1000209887	3148641969	Yurany M.
Ubaimar de Jesús Tapias Zapata	70194568	3116385571	Ubaimar Tapias
María Cristina Fajardo B.	1041673958	3146283552	María C Fajardo.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a

mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas
- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Atender requerimientos de entes reguladores
- Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de
herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO LABORES – CANDELARIA

Durante la visita realizada a la administradora del acueducto indicó que el acueducto ya cuenta con una prórroga de 10 años adicionales al término inicial otorgado bajo la resolución 130TH-1110-8540 del 20 de octubre de 2011 y prorrogada mediante la resolución 160TH- RES2112-9296 del 28 de diciembre de 2021, es decir, hasta el 04 de enero del año 2032 que fue otorgada por Corantioquia.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al

acueducto indicando que lo realizan por medios de comunicación masivo. Sin embargo, se les dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.

  Acciones prácticas:

  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación

    Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).

- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.

  Buenas prácticas:
  - Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.

- Revisar y reparar fugas en tuberías.
- Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.
- Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.
- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.
- Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).

□ **Recomendaciones para los usuarios (en sus casas):** Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

- Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
- Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
- No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

- Tomar duchas cortas.
- Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.
- Reparar llaves que gotean.
- Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

□ **Organización comunitaria:** En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

1. Implementación del PUEAA: La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.
- Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.
- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de medidores.

2. Uso sostenible del recurso hídrico: Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

3. Fortalecimiento de capacidades comunitarias: La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

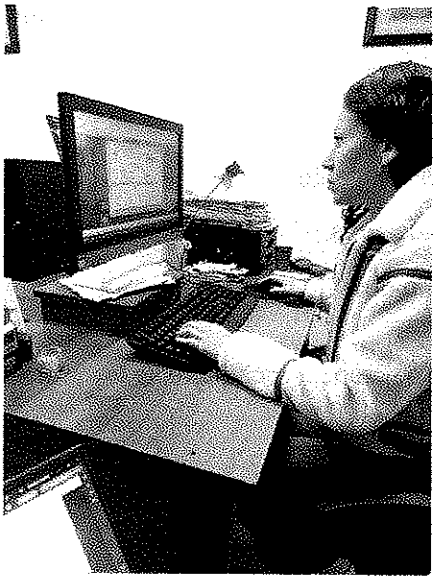
4. Cumplimiento normativo: Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

❖ Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo

- Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.

- Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas para garantizar la calidad del agua.
- Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 13 de Marzo 2026 LUGAR: La Candelaria - Labores.

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitucion legal y de tumplimiento de los requisitos de formalizacion

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Dalia Yarela Gutierrez Villa	21470990	3104177325	
Maria Cristina Fuyeredo B	1001167395B	2866033B5	
Yurany Monsalve	1000109883	3148642561	
Ubeimar Lopez Zapata	70194558	3116385572	

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a

mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas
- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos

- ❖ Atender requerimientos de entes reguladores
- ❖ Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de

herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO SANTO DOMINGO

De acuerdo con la reunión sostenida con la presidenta del abasto dio a conocer que no tienen medidores, ni están haciendo algo al respecto para conseguirlos; se realizará una reunión con los usuarios a quienes se les explicará la importancia del por qué deben instalar medidores en cada acometida y buscar opciones para conseguirlos e instalarlos.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al

acueducto, indicando que no lo realizan. Sin embargo, se le dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.
  - Acciones prácticas:
  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación.
  - Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).
- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.
  Buenas prácticas:
  - Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.
  - Revisar y reparar fugas en tuberías.
  - Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.
  - Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.

- Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).
- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.

 Recomendaciones para los usuarios (en sus casas): Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

* Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
* Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
* No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

*Tomar duchas cortas.

* Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.

*Reparar fugas de agua en la red domiciliaria.

*Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

 Organización comunitaria: En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

9. Implementación del PUEAA: La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.

Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.

- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de medidores.

10. Uso sostenible del recurso hídrico: Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

11. Fortalecimiento de capacidades comunitarias: La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

12.Cumplimiento normativo: Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

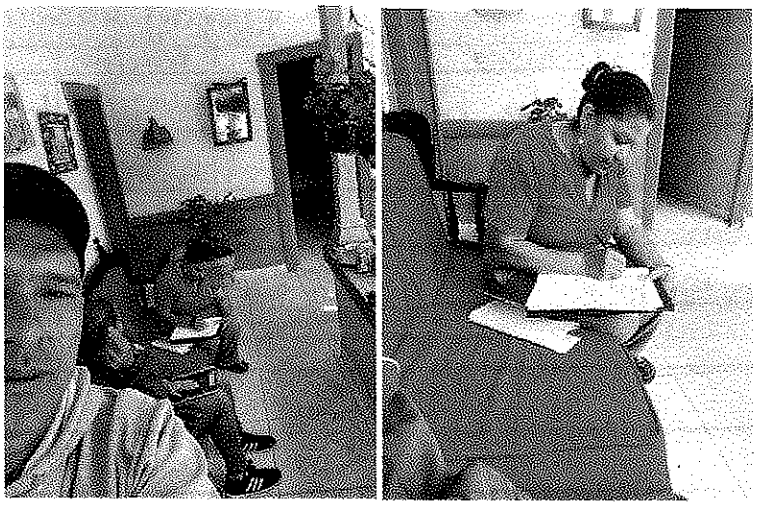
- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

❖ **Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo**

- Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.
- Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas para garantizar la calidad del agua.
- Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.

Así mismo, se les preguntó sobre el avance en la solicitud para la legalización de la captación ante la autoridad ambiental, pero no han realizado nada dado que actualmente no tienen la junta consolidada a su totalidad, faltando su secretario y se evidencia discrepancia entre los actuales funcionarios que conforman la junta directiva. También, no cuentan con los medidores en su red de distribución siendo esto clave para la presentación de la documentación ante la autoridad ambiental.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 17 de Marzo 2026 LUGAR: Santo Domingo

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitución legal y de cumplimientos de los requisitos de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Luz Adriana Velez A.	43526484	3103724 98	Luz Adriana Velez A.
Maria cristina fajardo B	1016073958	3006836852	Maria C fajardo
Ubeimar lopes zapata	70194568	3116183552	Ubeimar lopes z
Yurany Monsalve	1000209887	3148642961	Yurany M

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a

mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas
- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos

- ❖ Atender requerimientos de entes reguladores
- ❖ Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de

herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO EL YUYAL

De acuerdo con la reunión sostenida con la tesorera del acueducto, informó que están programando reuniones con los usuarios para definir el cambio de medidores en el acueducto para así iniciar el control del consumo por parte del acueducto hacia los usuarios.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al acueducto, indicando que no lo realizan por ningún medio y aún no han tenido físicamente capacitaciones con los usuarios. Sin embargo, se le dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.
  - Acciones prácticas:
  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación.
  - Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).
- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.

  Buenas prácticas:
  - Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.
  - Revisar y reparar fugas en tuberías.
  - Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.

- Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.
- Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).
- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.

 Recomendaciones para los usuarios (en sus casas): Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

* Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
* Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
* No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

*Tomar duchas cortas.

* Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.

*Reparar fugas de agua en la red domiciliaria.

*Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

 Organización comunitaria: En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

Implementación del PUEAA: La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.

Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.

- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de medidores.

Uso sostenible del recurso hídrico: Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

Fortalecimiento de capacidades comunitarias: La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

Cumplimiento normativo: Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

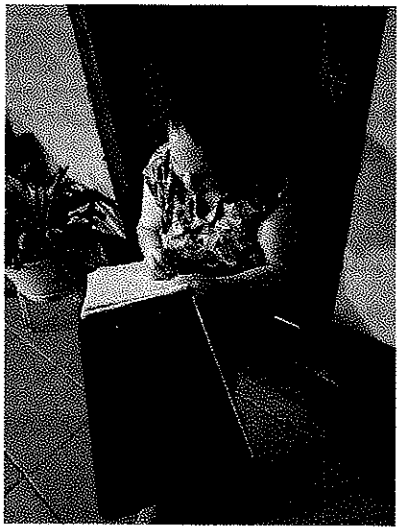
❖ Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo

- Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.
- Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas para garantizar la calidad del agua.
- Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.

Así mismo, se les preguntó sobre el avance en la solicitud para la legalización de la captación ante la autoridad ambiental, pero no han realizado ningún avance dado que están resolviendo la renovación de la cámara de comercio y el rut del acueducto ante las diferentes entidades y posteriormente realizar el proceso de control del consumo del agua.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 20 Marzo 2026 LUGAR: El Yugal

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitución legal y cumplimiento de los requisitos de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Margarita María Vélez Arias	21.529.958	3137763794	Margarita María Vélez A
María Cristina Fajardo B	1041693488	3160883852	María Cfajardo
Yurany Monsalve	1000709881	3148644961	Yurany M.
Ubeimar de Jesús Tapias Zuleta	70194568	3116383557	Ubeimar

ACTIVIDAD 1.

REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA Y AMBIENTAL

La asistencia ambiental y técnica para acueductos veredales se compone de acciones de acompañamiento, asesoría y capacitación dirigidas a las comunidades rurales que administran sistemas de abastecimiento de agua, con el fin de mejorar su funcionamiento, garantizar la calidad del agua y asegurar la sostenibilidad del recurso hídrico.

La asistencia técnica se enfoca en el fortalecimiento operativo y funcional de los acueductos, incluyendo:

- Evaluación del estado de la infraestructura (captación, conducción, tratamiento y distribución).
- Optimización de los sistemas de potabilización del agua.
- Identificación y control de fugas o pérdidas en la red.
- Apoyo en la operación y mantenimiento de los sistemas.
- Orientación en el cumplimiento de estándares de calidad del agua.

Y la asistencia ambiental busca garantizar la protección y uso sostenible de las fuentes hídricas, mediante:

- Conservación y manejo adecuado de cuencas y microcuencas abastecedoras.
- Control de actividades que puedan generar contaminación.
- Implementación de programas de uso eficiente y ahorro del agua.
- Promoción de prácticas ambientales sostenibles en la comunidad.
- Manejo adecuado de vertimientos y saneamiento básico. De

manera transversal, la asistencia también incluye:

- Capacitación a juntas administradoras de acueductos.
- Promoción de la participación comunitaria.
- Apoyo en procesos organizativos y administrativos.
- Acompañamiento en el cumplimiento de la normativa vigente.

En síntesis, la asistencia ambiental y técnica permite que los acueductos veredales funcionen de manera adecuada, segura y sostenible, fortaleciendo la gestión comunitaria y contribuyendo a

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales mediante el acceso a agua potable.

Analizar, mediante la asistencia técnica y ambiental brindada a los acueductos veredales del municipio de Belmira, su operatividad, identificar problemáticas y proponer soluciones que permitan garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, es uno de sus objetivos.

Asimismo, fortalecer la capacidad de las comunidades en la administración de sus sistemas de abastecimiento, promoviendo prácticas responsables y sostenibles. La gestión eficiente del recurso hídrico en zonas rurales depende en gran medida del correcto funcionamiento de los acueductos veredales. Estos sistemas comunitarios enfrentan diversos desafíos, tales como:

- Deficiencias en el mantenimiento de la infraestructura
- Limitaciones en la operación técnica
- Cumplimiento de normativas ambientales
- Protección de las fuentes hídricas

Por ello, la asistencia técnica y ambiental resulta fundamental para garantizar la calidad del agua y la sostenibilidad de estos sistemas. Para asegurar la sostenibilidad ambiental de los acueductos veredales, se debe dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia, entre la cual se destaca:

- **Ley 99 de 1993:** Gestión integral del recurso hídrico y funciones de las autoridades ambientales.
- **Decreto 3930 de 2010:** Regulación del uso, conservación, vertimientos y captaciones de agua.
- **Resolución 2115 de 2007:** Estándares de calidad del agua para consumo humano.
- **Decreto 1575 de 2007:** Sistema de control de calidad del agua potable.
- **Resolución 1257 de 2021:** Lineamientos para la formulación del PUEAA.
- **Resolución 002 de 2021:** Lineamientos de asistencia técnica y fortalecimiento comunitario en zonas rurales.
- **Decreto 552 de 2011:** Promoción de la organización de asociaciones administradoras de acueductos veredales.

La asistencia técnica y ambiental a los prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales permite:

- Mejorar la operación y funcionamiento de los sistemas
- Garantizar la calidad del agua suministrada
- Fortalecer las juntas administradoras de acueductos

- ❖ Atender requerimientos de entes reguladores
- ❖ Responder ante eventos inesperados

Además, promueve soluciones colectivas e individuales que fortalecen la gestión comunitaria, respetando los usos, costumbres y dinámicas propias de cada vereda. En conclusión, la asistencia técnica y ambiental en los acueductos veredales de Belmira es una estrategia clave para garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico y la calidad del servicio, el fortalecimiento comunitario, el cumplimiento normativo y la implementación de

herramientas como el PUEAA permiten consolidar sistemas de abastecimiento eficientes, resilientes y ambientalmente responsables.

ACUEDUCTO LA AMOLADORA

En la reunión sostenida con la nueva junta del acueducto, informaron que, hasta no finalizar el proyecto de ampliación y renovación de la infraestructura del acueducto, no van a realizar la compra o consecución de medidores, pero si lo tienen contemplado para así iniciar el control del consumo por parte del acueducto hacia los usuarios.

Adicional, se preguntó si han realizado capacitaciones o han informado a la comunidad sobre la importancia de las buenas prácticas y el buen uso que se le debe hacer al acueducto, indicando que no han tenido capacitaciones con los usuarios. Sin embargo, se le dio una capacitación sobre las buenas prácticas y el buen uso del agua que deben tener en un acueducto rural que no realiza tratamiento al agua y que está sin medidores, enfocándolas en tres frentes: protección de la fuente, manejo del sistema y educación a los usuarios:

- **Protección de la fuente de agua (quebrada, nacimiento o captación):** Esto es lo más importante cuando no hay tratamiento.
  - Acciones prácticas:
  - Cercar el nacimiento o la captación para evitar ingreso de animales.
  - Prohibir lavar ropa, bañarse o lavar motos cerca de la captación.
  - Mantener vegetación alrededor de la fuente (mínimo 10–30 m) para proteger el agua.
  - Alejar corrales y establos de la fuente o quebrada.
  - Hacer jornadas comunitarias de limpieza de la quebrada o zona de captación.
  - Evitar letrinas o pozos sépticos cerca del nacimiento (mínimo 30 m).
- **Buen manejo del sistema del acueducto:** Aunque no haya planta de tratamiento, sí se puede mejorar la calidad del agua con mantenimiento.
  Buenas prácticas:
  - Lavar el tanque de almacenamiento mínimo cada 3–6 meses.
  - Revisar y reparar fugas en tuberías.
  - Instalar llaves de purga al final de las redes para limpiar sedimentos.
  - Limpiar la rejilla o filtro de la captación cada semana.
  - Llevar un registro sencillo de mantenimiento (fecha de limpieza, reparaciones).

- Revisar el sistema después de lluvias fuertes, porque aumenta la turbiedad.

 Recomendaciones para los usuarios (en sus casas): Estas prácticas reducen riesgos de enfermedades y ayudan a cuidar el agua.

Para el consumo:

* Hervir el agua 3–5 minutos antes de beberla.
* Guardar el agua en recipientes limpios y tapados.
* No introducir vasos o manos en el recipiente; usar cucharón limpio.

Para el ahorro de agua:

*Tomar duchas cortas.

* Lavar carros o pisos con balde y no con manguera.

*Reparar fugas de agua en la red domiciliaria.

*Usar agua reutilizada (de lavar ropa o verduras) para regar plantas.

 Organización comunitaria: En acueductos rurales la participación comunitaria es clave.

* Hacer reuniones comunitarias periódicas sobre el cuidado del agua.

* Tener un fontanero o encargado del sistema.

* Colocar avisos comunitarios sobre ahorro y cuidado del agua.

* Realizar charlas en escuelas sobre cuidado del recurso hídrico.

Y alguna normatividad legal influyente para la prestación del servicio en zonas rurales. A continuación, se relaciona la información concluyente de la capacitación brindada:

La Ley 373 de 1997 tiene una relación directa y fundamental con la asistencia ambiental y técnica en los acueductos veredales en Colombia, ya que establece la obligación de promover el uso eficiente y ahorro del agua en todos los sistemas de abastecimiento, incluidos los rurales. La Ley 373 de 1997 crea el marco para la formulación e implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA), el cual es uno de los principales instrumentos que se desarrollan a través de la asistencia técnica y ambiental. En este sentido, su relación se da en los siguientes aspectos:

13. **Implementación del PUEAA:** La asistencia técnica orienta a los acueductos veredales en:

- Elaborar e implementar el PUEAA.
- Diagnosticar el estado del sistema de abastecimiento.

  Identificar pérdidas de agua y proponer soluciones.
- Establecer metas de reducción del consumo cuando tienen controles por medio de

medidores.

14. **Uso sostenible del recurso hídrico:** Desde la asistencia ambiental, la ley impulsa:

- La protección de las fuentes hídricas.
- La regulación del consumo para evitar el desperdicio.
- La adopción de prácticas sostenibles en la comunidad.

15. **Fortalecimiento de capacidades comunitarias:** La asistencia técnica y ambiental permite que las comunidades:

- Comprendan la importancia del ahorro del agua.
- Apliquen buenas prácticas en el uso del recurso.
- Participen activamente en la gestión del acueducto.

16. **Cumplimiento normativo:** Los procesos de asistencia ayudan a los acueductos veredales a:

- Cumplir con las obligaciones legales establecidas por la Ley 373 de 1997.
- Integrar el uso eficiente del agua dentro de su operación diaria.
- Responder a requerimientos de autoridades ambientales.

❖ Recomendaciones para el Cumplimiento Normativo

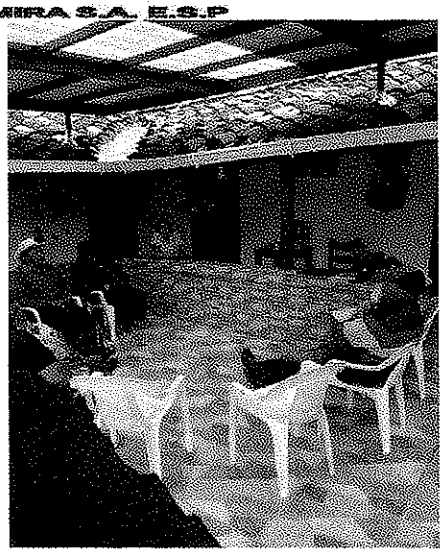
- ☐ Legalizar el acueducto: mediante la conformación de una Junta Administradora del Servicio o una Asociación de Usuarios con personería jurídica.
- ☐ Inscribirse en el RUPS: a través de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- ☐ Obtener permisos ambientales: como la concesión de aguas solicitados a CORANTIOQUIA.
- ☐ Adoptar el PGAR: documento técnico que identifica riesgos y define acciones preventivas para garantizar la calidad del agua.
- ☐ Capacitar al personal operativo: en tratamiento del agua, mantenimiento de redes y gestión comunitaria.

Así mismo, se les preguntó sobre el avance en la solicitud para la legalización de la captación ante la autoridad ambiental, pero no han realizado ningún avance dado que están resolviendo inconvenientes que han tenido para la renovación del rut del acueducto y posteriormente realizar el proceso de control del consumo del agua, una vez se finalice el proyecto en este acueducto.

Empubel

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P.

FECHA: 25 de Marzo 2026 LUGAR: Amoladora.

ACTIVIDAD: Asistencia tecnica y ambiental y tramites de constitución legal y de cumplimiento de los requisitos de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Hecto Iv[illegible]	70195463	3216714164	Hecto Iv[illegible]
Ubeimar Yepes Zapata	70191568	3116383552	Ubeimar Yepes.
Aldy David C. M	70.196268	3103457913	Aldy David C. M
Alvaro H Betancur M	70 797 270	3104332735	Alvaro H Betancur M
Ruben Dario C	71525628	3105189744	Ruben Dario
Nubia Amparo perez perez	43362362	319 6561885	Nubia A perez
Karen Baldovino Tobon	44006813	3137148609	Karen B.
Yurany Monsalve M	1000209887	3148642967	Yurany Monsalve.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 2

BRINDAR ASESORÍA PARA REALIZAR TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN.

CAPACITACIÓN LÍDERES ACUEDUCTO LA CANDELARIA

DESARROLLO

PRIMEROS PASOS

1. ¿QUÉ ES SER PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS?

Antes de empezar a conformar una organización para el manejo participativo del agua (acueducto), es importante que la comunidad entienda muy bien las diferentes opciones que hay para recibir el servicio de agua, alcantarillado y aseo:

· Directamente gestionado por la alcaldía del municipio.

· A través de una empresa de servicios públicos privada.

· La comunidad conforma una asociación de acueducto con la figura de prestador de servicios públicos sin ánimo de lucro.

CONFORMARSE COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

En el caso de comunidades rurales, remotas y con pocos habitantes es muy recomendable que sea la propia comunidad la que se apropie del servicio de acceso a agua potable, alcantarillado y aseo, para lo que necesita conformarse como prestador de servicios públicos. Es importante tener en cuenta que no es necesario ofertar los tres servicios, dependerá del acceso que tenga la asociación a recursos. Se puede empezar por el acceso a agua potable e ir ampliando con el tiempo.

· Ley 142 de 1994 o Ley de Servicios Públicos: Cualquier persona o grupo de personas puede prestar uno o varios servicios públicos siempre y cuando siga ciertas normas.

Beneficios:

Fortalecer la organización comunitaria y contar con la capacidad administrativa, financiera y de gestión para ofrecer un servicio de calidad.

No depender de la alcaldía o de empresas privadas para tener acceso a agua potable, alcantarillado o aseo.

Dar un manejo sostenible y participativo a los recursos naturales que nos rodean y alimentan.

Tener acceso a los subsidios que por constitución contempla el estado colombiano para hogares en los estratos 1, 2 y 3.

Generar recursos económicos que permitirán invertir en proyectos comunitarios.

2. CONCIENTIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

El proyecto nace de una necesidad real expresada por la comunidad previamente. Aun así, antes de empezar a implementar cualquier tipo de infraestructura, de manera informal, se habla con la gente, se presenta la idea de conformar un acueducto, cómo puede hacerse, qué beneficios tendrá para la comunidad.

Siempre teniendo muy presente la idea de que: mejorar la calidad de vida está en manos de la comunidad como unidad. Participando y cumpliendo con los compromisos individuales, podrá mantenerse organizada y ofrecer un servicio de acueducto en las mejores condiciones por mucho tiempo.

SEMBRAR EL COMPROMISO EN CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Mujeres, hombres, ancianas/os, jóvenes, niñas/os, deben interiorizar y apropiarse del proyecto.

Conocer y hacer conocer su importancia para el desarrollo de su comunidad, para su bienestar, el de sus hijas e hijos y generaciones futuras.

Charlas de tienda De forma improvisada, en momentos de la cotidianeidad de la comunidad Se verbaliza la importancia de tener un manejo de los recursos hídricos más directo, sin pasar por la alcaldía.

Reuniones informativas. Una vez se entiende que la comunidad está interesada con esta iniciativa, se hacen reuniones algo más formales con la gente para informar un poco más a fondo sobre los acueductos, ver en términos generales si tienen alguna duda y hacernos una idea más detallada de las impresiones de la gente.

PREPARACIÓN PARA LA ASAMBLEA

Una vez se tiene claro que la comunidad quiere responsabilizarse del manejo de sus recursos hídricos y empoderarse de la prestación de los servicios públicos, se debe realizar una Asamblea de Constitución. En esta asamblea participa toda la comunidad y se vota si se quiere conformar una Asociación de Acueducto.

Como todavía la asociación no está constituida, se necesita que un grupo de personas se encarguen de organizar la asamblea. Pero antes de reunirse, es importante prepararse y tener conocimiento de una serie de conceptos y documentos que hay que presentar y votar el día de la Asamblea de Constitución.

1. CENSO DE LA COMUNIDAD

Para poder operar una asociación de servicios públicos, se debe tener claro el censo de la comunidad y sus características. Este censo nos permite saber el número de posibles suscriptoras/es y tomar decisiones justas por mayoría.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

¿CÓMO LO HACEMOS?

Verificar con la alcaldía: ¿existe un censo formal?

En caso que la alcaldía disponga de un censo configurado de la comunidad, tomaremos ese y lo actualizaremos si es necesario. Es importante seguir la nomenclatura de las vías.

2. ASISTENCIA, QUÓRUM Y VOTACIONES

Para no confundirse, es importante primero aclarar la diferencia entre asamblea y asamblea(s):

* Es importante mantener los datos actualizados, sobre todo el número de suscriptoras/es, para evitar conflictos.

Asamblea: Todas/os las/os usuarias/os o suscriptoras/es.

Asamblea(s): Reunión general de la asamblea para informar y tomar decisiones respecto a los servicios públicos prestados. Pueden ser ordinarias (una vez al año por ley) y extraordinarias (cuando hay que tratar algún asunto imprevisto).

ASISTENCIA

Como organización comunitaria, es importante que la comunidad asista y participe en las asambleas. Al inicio, se hará siempre un llamado a lista para establecer el quórum y realizar las votaciones, cada suscriptor/a debe estar presente o enviar a un/a representante (un voto por punto de agua).

QUÓRUM

Toda asamblea debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre:

· Con la asistencia de la mitad más uno (50% + 1) de las/os suscriptoras/es hábiles.

· Una vez constituido el quórum, éste no se verá desintegrado por la retirada de alguna de las/ os asistentes, siempre que se mantenga el mínimo de 50% + 1 con las/os que se inició la asamblea.

VOTACIONES

Durante las asambleas se realizarán diferentes votaciones, para que una decisión pueda ser implementada tiene que ser votada por toda la asamblea y aprobada por la mitad más uno (50% + 1) de las/os usuarias/os o suscriptoras/es.

3. CONCEPTOS Y DOCUMENTOS

Para el día de la Asamblea de Constitución hay que tener preparados los siguientes conceptos y documentos:

¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO?

Es una Asociación que tiene como fin conservar y prestar el acceso a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado y aseo en una comunidad o barrio. Con una visión financiera de sostenibilidad en el largo plazo, que les permita cumplir con sus funciones administrativas y operacionales.

¿ASOCIACIÓN DE USUARIOS O DE SUSCRIPTORES?

· Suscriptor/a: Es la persona natural o jurídica con la cual la empresa celebra un contrato de condiciones

uniformes de servicios públicos.

· Usuaria/o: Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario/a del inmueble, o como receptor/a directo del servicio.

¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS?

Es el documento en el que se establecen las reglas por las cuales se regirá la Asociación de Acueducto. En él aparecen los derechos y las obligaciones tanto de la asociación como de las/os suscriptoras/ es. Es el documento en el que se basa todo el funcionamiento de la asociación.

Recomendación:

Existen formatos de Estatutos estandarizados. Se recomienda que el comité de organización tenga el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente a los estatutos, y terminar de adaptarlos a las necesidades de la comunidad en esta asamblea.

¿QUÉ ES EL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES?

Es el documento consensual entre la Asociación y el/la usuario/a o suscriptor/a, en el cual se fijan las condiciones en las que la/el usuaria/o recibirá el servicio público, los derechos y obligaciones por parte de la asociación y el/la suscriptor/a y se fija la tarifa que se pagará por el servicio.

Recomendación:

Existen formatos de Contrato de Condiciones Uniformes estandarizados. Se recomienda que el comité de organización prepare el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente al contrato, y terminar de adaptarlo a las necesidades de la comunidad. Lo único que no quedará definido será la tarifa del servicio que se establecerá más adelante con un estudio tarifario, siguiendo todas las recomendaciones de la Comisión Reguladora del Agua (CRA).

ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN

El siguiente paso es realizar la Asamblea de Constitución a la que se invita a toda la comunidad. Esta asamblea suele ser muy larga, si ven que la cosa se extiende demasiado es mejor hacerla en dos días.

OBJETIVOS

a. Explicar en qué consiste y cómo funciona la prestación de servicios públicos a nivel comunitario.
b. Votar si se quiere tener una Asociación de Acueducto y ser prestadores de servicios públicos.
c. Elegir la Junta Administradora de la Asociación de Acueducto que se constituya.
d. Definir y aprobar los Estatutos que regirán el funcionamiento de la asociación.

1. ANTES DE EMPEZAR

Si bien, por lo general, el inicio de la Asamblea de Constitución lo da la/el presidenta/e de la Junta de Acción Comunal, antes de empezar debemos:

Llamado a lista

Con el censo realizado, se hace un llamado a lista, constatamos la asistencia y levantamos el listado de las/os asistentes con sus respectivas firmas.

*Toda persona que quiera estar presente es bienvenida, pero cada hogar estará representado solo por una persona a la hora de las votaciones.
* Cada suscriptor/a debe estar presente o enviar un/a representante.
Verificación del quórum.
La Asamblea de Constitución debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre así:
· Con la asistencia de la mitad más uno de las/os suscriptoras/es hábiles
· Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por la retirada de alguna de las personas asistentes, siempre que se mantenga un mínimo de 50% + 1 de las/os suscriptoras/es con quienes se inició la asamblea.
Lectura del orden del día.
Lista de puntos a ser discutidos. Se debe preguntar si se quiere incluir un punto nuevo.
Elección de la comisión.
Entre las personas presentes, se eligen el/la presidente/a y secretaria/o ad hoc (solo para esta asamblea) para que lleven la organización de la asamblea y el acta de la misma.

2. APROBACIÓN DE ASOCIARSE

La primera votación que tiene que hacer la comunidad durante la Asamblea de Constitución, es:
Votación para aprobar la creación de la asociación.
Votar si efectivamente se quieren establecer como Asociación de Suscriptoras/es o Usuarias/os de Servicios Públicos (según el caso será acueducto, alcantarillado y aseo, o solo alguno de los servicios) y conformarse como prestadores de servicios públicos domiciliarios sin ánimo de lucro.

3. APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Para esta asamblea, debemos tener un formato estandarizado de los Estatutos que será adaptado a las características de nuestra asociación y comunidad durante esta asamblea (ver pág. 14). Los Estatutos marcan las directrices de nuestra asociación, son las reglas de juego que tendremos que seguir todas y todos para poder disfrutar de un buen servicio.
Lectura de los Estatutos.
Una vez definidos todos los aspectos que hay que detallar en los estatutos, se le dará lectura a todo el documento ante toda la asamblea para que ésta opine, y que en caso de necesidad se hagan las últimas modificaciones.

4. JUNTA ADMINISTRADORA Y COMITÉ DE CONTROL

La Asociación de Acueducto somos todas las personas de la comunidad, pero para que la operación y funcionamiento sea más ágil, tenemos que delegar en un grupo de personas la administración y el control de la Asociación. Este grupo de personas conformará la Junta Administradora y el Comité de Control, y los miembros de cada uno serán elegidas/os durante la Asamblea de Constitución.

Postulaciones.

Las personas se pueden postular por iniciativa propia o la comunidad puede postular a las personas que considere más preparadas para cumplir las funciones.

Elección.

A mano alzada y por mayoría de votos, se deben elegir:

· Junta Administradora: un/a presidente/a, un/a vicepresidenta/e, una/o secretaria/o, un/a tesorero/a y tres vocales. · Comité de Control: un/a fiscal y un/a fiscal suplente.

. Elegir a dos personas que cuenten los votos que obtuvo cada persona, estos datos deben estar en el Acta de Constitución.

Nombramientos.

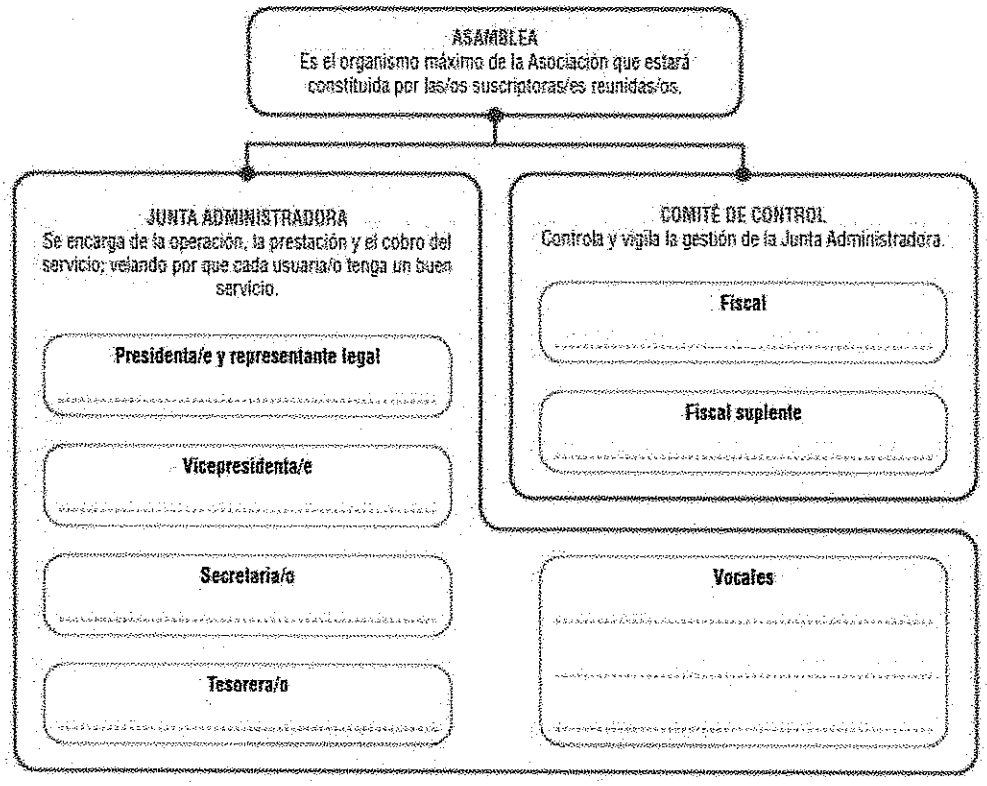
A todas las personas elegidas se les preguntará si aceptan el cargo para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les toma el juramento para el desempeño de sus funciones y firman la aceptación del cargo.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



Nombramientos

A todas las personas elegidas se les **preguntará si aceptan el cargo** para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les **toma el juramento** para el desempeño de sus funciones y **firman la aceptación del cargo**.



* Las/os miembros son elegidas/os por un periodo de 2 años a partir de su nombramiento, pero pueden ser reelegidas/ os, si así se considera en los Estatutos.

5. APROBACIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN

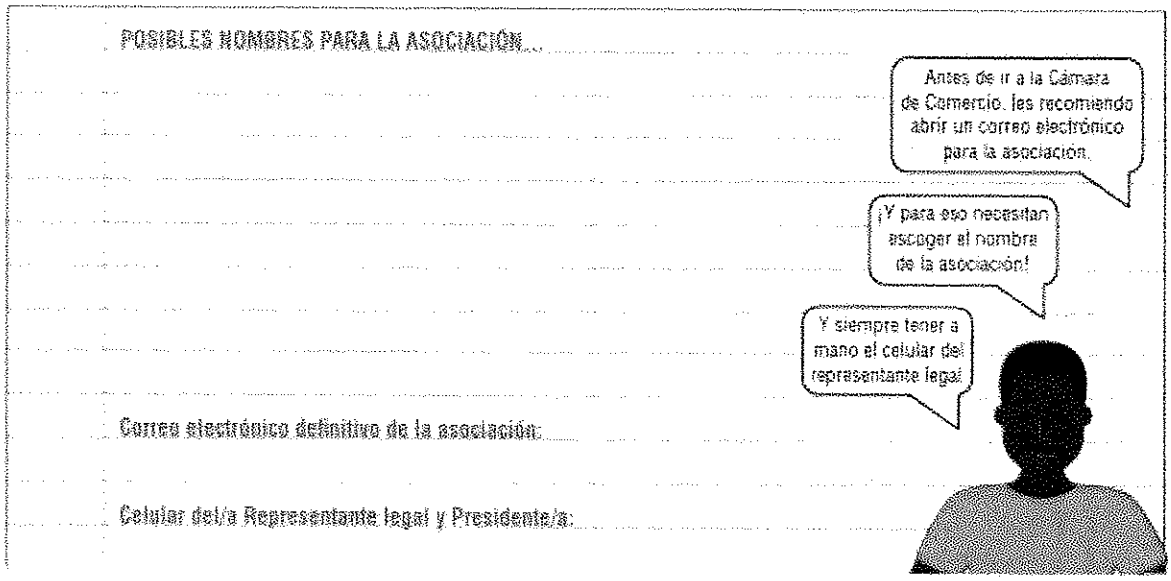
El acta de constitución es el documento que recoge todo lo expuesto y decidido en la Asamblea de Constitución. Es muy importante para el registro legal de la asociación.
Preguntar en la Cámara de Comercio correspondiente, si hay algún formato específico o algunas directrices a seguir para la redacción de este documento.

Nombramiento del comité

Con el fin de agilizar el proceso y para no tener a toda la comunidad ocupada, durante la Asamblea de Constitución se recomienda elegir a un comité de 3 personas que serán las que lean y verifiquen lo que la/el secretaria/o de la Asamblea ha transcrito en el Acta. Este comité será elegido a mano alzada entre todas/os las/os participantes de la Asamblea.

Firma del Acta de constitución

Una vez transcrita el acta, el comité debe leerla para corroborar que cumpla con todo lo acordado en la Asamblea de Constitución. Esta lectura puede hacerse en un receso para dejar el acta firmada.



REGISTRO CÁMARA DE COMERCIO

El siguiente paso es registrar la Asociación de Acueducto ante la Cámara de Comercio. La/el representante legal y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución deben ir a la más cercana a presentar una solicitud para registrarse como una nueva ESAL y obtener la personería jurídica.

· ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro): Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Es la figura jurídica con la que se registran las asociaciones de acueducto que no son empresas privas o públicas de servicios públicos.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P.

· Personería jurídica: Es el reconocimiento a una organización para llevar a cabo una actividad de la que será 100% responsable desde un punto de vista legal.

1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Acta de constitución

Original y copia con el pie de página "Este documento es fiel copia del original", firmados por la/el presidenta/e y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución. Dentro del Acta es imprescindible que aparezcan todos los datos (nombre completo, número y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía) y el número de votos por el que fue elegida/o cada una/o de los miembros de la Junta Administradora y el comité de vigilancia. Cada persona elegida debe firmar aceptando el cargo.

Listado de suscriptoras/es

Con el nombre completo, el número de cédula y la firma. El original y una copia.

Balance de cuentas inicial

Con la ayuda de un/a contador/a, hay que hacer el balance inicial de la ESAL que queremos registrar.

Documentos del/a presidente/a y representante legal

Fotocopias de la cédula de ciudadanía y del RUT del/a presidente/a y representante legal.

Documentos secretaria/o ad hoc

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del/a secretario/a ad hoc de la Asamblea de Constitución.

Estatutos

Copia de los Estatutos aprobados por la Asamblea de Constitución.

2. COSTOS DEL TRÁMITE

Los costos dependen del capital inicial con el que se inscriba la Asociación, el costo total de cada modificación que la Cámara de Comercio pida en la documentación presentada, el transporte de cada ida y venida, y los días de trabajo de las personas que vayan.
Por lo general para pequeñas asociaciones, como éstas, el costo total no debe superar el millón de

pesos colombianos.

3. RECOMENDACIONES

Es posible que deban ir al menos 2 veces, es normal que les pidan hacer modificaciones.
Es muy importante cumplir con los plazos otorgados por la Cámara de Comercio. No cumplir con los plazos puede suponer multas.
Es súper importante tener toda la documentación inicial bien hecha, guardada, limpia y clara. ¡Imprescindible tener los datos y números de cédulas bien escritos!
Las modificaciones las solicitarán al correo electrónico de la asociación, toca estar pendiente.
Se recomienda llevar los documentos escritos en computador y que las copias sean de buena calidad.

La constitución legal de acueductos veredales en Colombia requiere formalizarse como entidad sin ánimo de lucro (ESAL), generalmente una asociación o cooperativa, mediante asamblea constitutiva, registro de estatutos ante Cámara de Comercio (RUES) y obtención del NIT (DIAN). Cumplir requisitos incluye registrarse en el RUPS (Superservicios), obtener concesión de aguas (autoridad ambiental) y cumplir normas de calidad de agua.

Pasos Clave para la Constitución y Formalización (Formalización de Acueductos Veredales):

- **Asamblea de Constitución:** Realizar la reunión de los usuarios/habitantes de la vereda, elegir la junta administradora, y aprobar los estatutos.
- **Reconocimiento de Personería Jurídica:** Formalizar la asociación o asociación de usuarios ante la entidad competente (ej. Alcaldía o Cámara de Comercio) para obtener la personería jurídica.
- **Registro Único Tributario (NIT):** Gestionar ante la DIAN el NIT para el acueducto.
- **Registro Único de Prestadores de Servicios (RUPS):** Inscribirse en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para ser reconocido legalmente como prestador.

Algunos procesos para realizar la legalización de las juntas requieren de varios pasos jurídicos:

- Definir la figura jurídica: Esto permite su reconocimiento legal y acceso a apoyo institucional. Los acueductos veredales generalmente se constituyen como:
  - Asociación de usuarios.
  - Junta administradora de acueducto.
  - Corporación sin ánimo de lucro (ESAL).

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- **Constitución legal de la organización:**
  - Debes realizar:

  Acta de constitución (firmada por los asociados). Estatutos (normas internas de funcionamiento).
  Registro ante la Cámara de Comercio correspondiente.

  - Con esto obtienes:

  Personería jurídica.

  Certificado de existencia y representación legal.

- Registro tributario

  Inscripción en el RUT ante la DIAN.

  Definir responsabilidades tributarias (muchas ESAL tienen beneficios, pero deben declarar).

- Permisos ambientales y concesión de aguas: Debes gestionar ante la autoridad ambiental:

  Concesión de aguas (permiso para usar la fuente hídrica).

  Permiso de vertimientos (si aplica).

  Programa de uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA).

- Registro como prestador de servicios públicos: Inscripción ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

Registro en el RUPS (Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos) Reporte de información operativa y administrativa.

- Cumplimiento técnico y operativo: Debes garantizar:

  Calidad del agua (normas del Ministerio de Salud y Protección Social).

  Infraestructura básica (captación, tratamiento, distribución).

  Manuales de operación y mantenimiento.

- Aspectos financieros y administrativos

  Definir tarifas (basadas en costos y sostenibilidad).

  Llevar contabilidad formal.

- Implementar facturación y recaudo.

❖ **Participación comunitaria**

- Asamblea de usuarios activa.

Elección de junta directiva.

- Transparencia en decisiones.

Recomendaciones prácticas

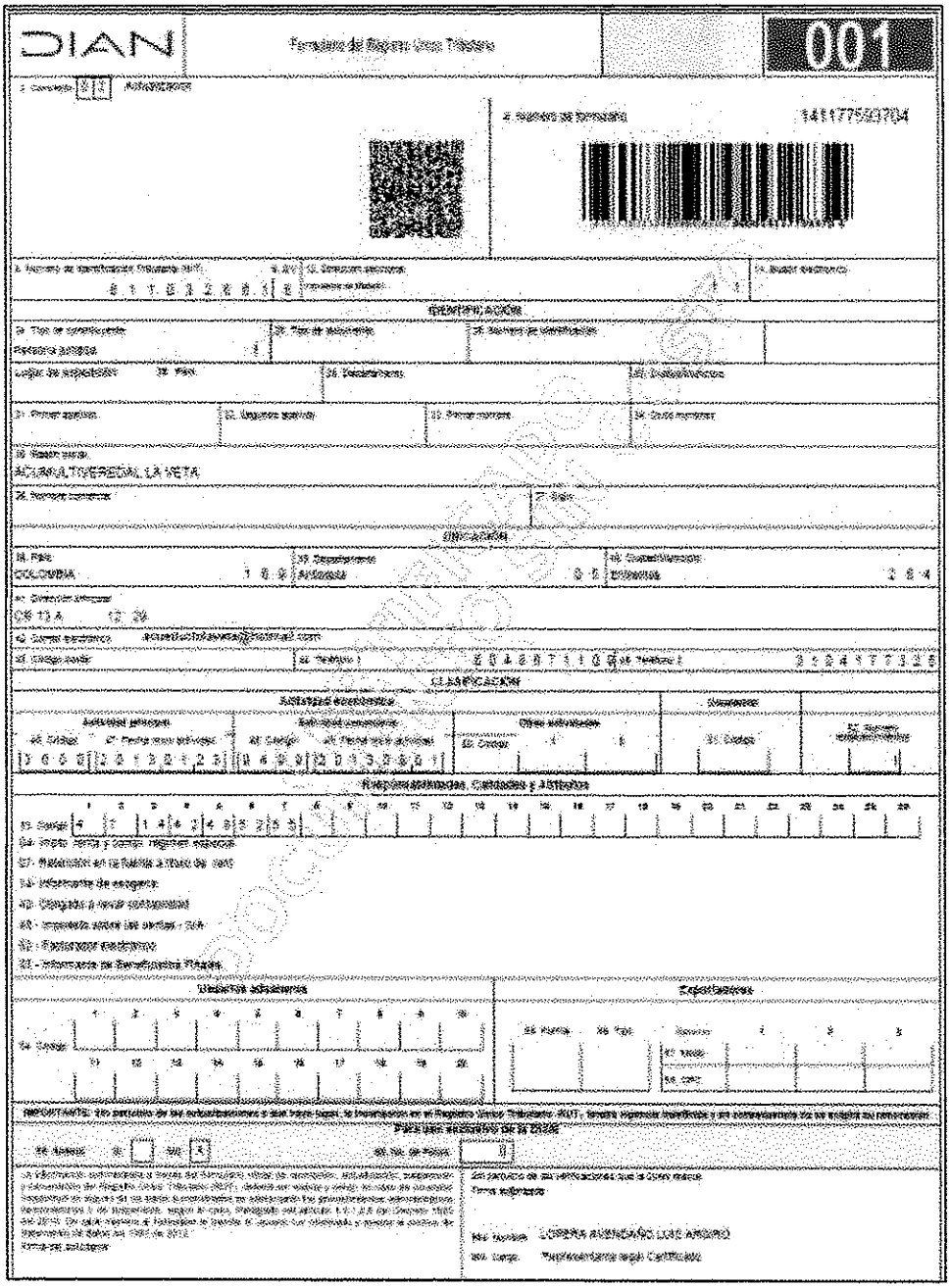
- Busca apoyo en alcaldías municipales o UMATAs.
- Solicita acompañamiento de programas rurales o empresas de servicios públicos del municipio.
- Capacitar a los líderes comunitarios en gestión del acueducto.
-

ACUEDUCTO LABORES – LA CANDELARIA

Este acueducto cuenta con cámara de comercio y RUT actualizado de acuerdo con la información compartida por la administradora del acueducto, pero no fue facilitado la cámara de comercio.

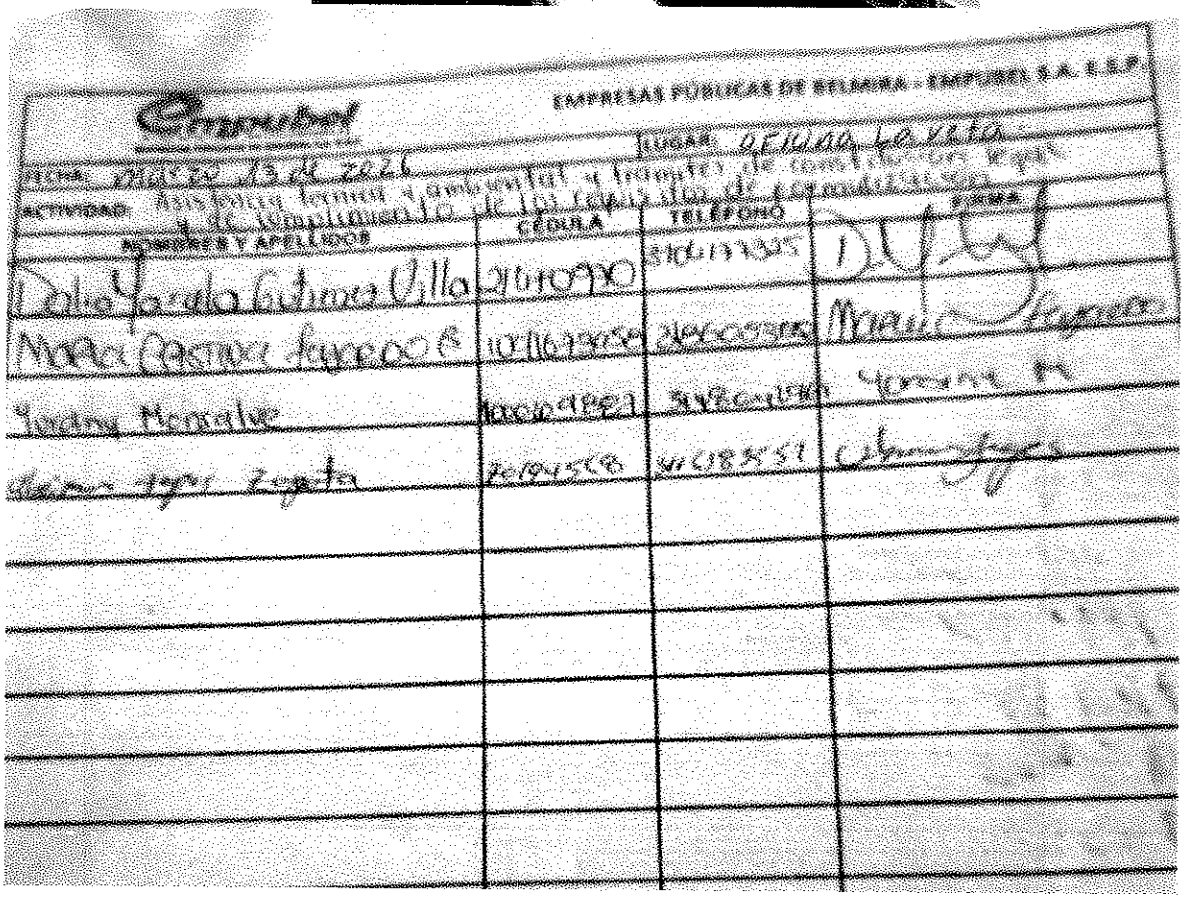
- **RUT ACUEDUCTO MULTIVEREDAL LA VETA**

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P





EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ACTIVIDAD 2

BRINDAR ASESORÍA PARA REALIZAR TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN.

CAPACITACIÓN LÍDERES ACUEDUCTO SANTO DOMINGO

DESARROLLO

PRIMEROS PASOS

¿QUÉ ES SER PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS?

Antes de empezar a conformar una organización para el manejo participativo del agua (acueducto), es importante que la comunidad entienda muy bien las diferentes opciones que hay para recibir el servicio de agua, alcantarillado y aseo:

· Directamente gestionado por la alcaldía del municipio.
· A través de una empresa de servicios públicos privada.
· La comunidad conforma una asociación de acueducto con la figura de prestador de servicios públicos sin ánimo de lucro.

CONFORMARSE COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

En el caso de comunidades rurales, remotas y con pocos habitantes es muy recomendable que sea la propia comunidad la que se apropie del servicio de acceso a agua potable, alcantarillado y aseo, para lo que necesita conformarse como prestador de servicios públicos. Es importante tener en cuenta que no es necesario ofertar los tres servicios, dependerá del acceso que tenga la asociación a recursos. Se puede empezar por el acceso a agua potable e ir ampliando con el tiempo.

· Ley 142 de 1994 o Ley de Servicios Públicos: Cualquier persona o grupo de personas puede prestar uno o varios servicios públicos siempre y cuando siga ciertas normas.

Beneficios:

Fortalecer la organización comunitaria y contar con la capacidad administrativa, financiera y de gestión para ofrecer un servicio de calidad.

No depender de la alcaldía o de empresas privadas para tener acceso a agua potable, alcantarillado o aseo.

Dar un manejo sostenible y participativo a los recursos naturales que nos rodean y alimentan.

Tener acceso a los subsidios que por constitución contempla el estado colombiano para hogares en los estratos 1, 2 y 3.

Generar recursos económicos que permitirán invertir en proyectos comunitarios.

CONCIENTIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

El proyecto nace de una necesidad real expresada por la comunidad previamente. Aun así, antes de

empezar a implementar cualquier tipo de infraestructura, de manera informal, se habla con la gente, se presenta la idea de conformar un acueducto, cómo puede hacerse, qué beneficios tendrá para la comunidad.

Siempre teniendo muy presente la idea de que: mejorar la calidad de vida está en manos de la comunidad como unidad. Participando y cumpliendo con los compromisos individuales, podrá mantenerse organizada y ofrecer un servicio de acueducto en las mejores condiciones por mucho tiempo.

SEMBRAR EL COMPROMISO EN CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Mujeres, hombres, ancianas/os, jóvenes, niñas/os, deben interiorizar y apropiarse del proyecto.

Conocer y hacer conocer su importancia para el desarrollo de su comunidad, para su bienestar, el de sus hijas e hijos y generaciones futuras.

Charlas de tienda De forma improvisada, en momentos de la cotidianeidad de la comunidad Se verbaliza la importancia de tener un manejo de los recursos hídricos más directo, sin pasar por la alcaldía.

Reuniones informativas. Una vez se entiende que la comunidad está interesada con esta iniciativa, se hacen reuniones algo más formales con la gente para informar un poco más a fondo sobre los acueductos, ver en términos generales si tienen alguna duda y hacernos una idea más detallada de las impresiones de la gente.

PREPARACIÓN PARA LA ASAMBLEA

Una vez se tiene claro que la comunidad quiere responsabilizarse del manejo de sus recursos hídricos y empoderarse de la prestación de los servicios públicos, se debe realizar una Asamblea de Constitución. En esta asamblea participa toda la comunidad y se vota si se quiere conformar una Asociación de Acueducto.

Como todavía la asociación no está constituida, se necesita que un grupo de personas se encarguen de organizar la asamblea. Pero antes de reunirse, es importante prepararse y tener conocimiento de una serie de conceptos y documentos que hay que presentar y votar el día de la Asamblea de Constitución.

CENSO DE LA COMUNIDAD

Para poder operar una asociación de servicios públicos, se debe tener claro el censo de la comunidad y sus características. Este censo nos permite saber el número de posibles suscriptoras/es y tomar decisiones justas por mayoría.

¿CÓMO LO HACEMOS?

Verificar con la alcaldía: ¿existe un censo formal?

En caso que la alcaldía disponga de un censo configurado de la comunidad, tomaremos ese y lo actualizaremos si es necesario. Es importante seguir la nomenclatura de las vías.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ASISTENCIA, QUÓRUM Y VOTACIONES

Para no confundirse, es importante primero aclarar la diferencia entre asamblea y asamblea(s):
* Es importante mantener los datos actualizados, sobre todo el número de suscriptoras/es, para evitar conflictos.
Asamblea: Todas/os las/os usuarias/os o suscriptoras/es.
Asamblea(s): Reunión general de la asamblea para informar y tomar decisiones respecto a los servicios públicos prestados. Pueden ser ordinarias (una vez al año por ley) y extraordinarias (cuando hay que tratar algún asunto imprevisto).
ASISTENCIA
Como organización comunitaria, es importante que la comunidad asista y participe en las asambleas. Al inicio, se hará siempre un llamado a lista para establecer el quórum y realizar las votaciones, cada suscriptor/a debe estar presente o enviar a un/a representante (un voto por punto de agua).
QUÓRUM
Toda asamblea debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre:
· Con la asistencia de la mitad más uno (50% + 1) de las/os suscriptoras/es hábiles.
· Una vez constituido el quórum, éste no se verá desintegrado por la retirada de alguna de las/ os asistentes, siempre que se mantenga el mínimo de 50% + 1 con las/os que se inició la asamblea.
VOTACIONES
Durante las asambleas se realizarán diferentes votaciones, para que una decisión pueda ser implementada tiene que ser votada por toda la asamblea y aprobada por la mitad más uno (50% + 1) de las/os usuarias/os o suscriptoras/es.

CONCEPTOS Y DOCUMENTOS

Para el día de la Asamblea de Constitución hay que tener preparados los siguientes conceptos y documentos:
¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO?
Es una Asociación que tiene como fin conservar y prestar el acceso a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado y aseo en una comunidad o barrio. Con una visión financiera de sostenibilidad en el largo plazo, que les permita cumplir con sus funciones administrativas y operacionales.
¿ASOCIACIÓN DE USUARIOS O DE SUSCRIPTORES?
· Suscriptor/a: Es la persona natural o jurídica con la cual la empresa celebra un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
· Usuaria/o: Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario/a del inmueble, o como receptor/a directo del servicio.
¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS?
Es el documento en el que se establecen las reglas por las cuales se regirá la Asociación de Acueducto. En él aparecen los derechos y las obligaciones tanto de la asociación como de las/os suscriptoras/ es.

Es el documento en el que se basa todo el funcionamiento de la asociación.
Recomendación:
Existen formatos de Estatutos estandarizados. Se recomienda que el comité de organización tenga el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente a los estatutos, y terminar de adaptarlos a las necesidades de la comunidad en esta asamblea.
¿QUÉ ES EL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES?
Es el documento consensual entre la Asociación y el/la usuario/a o suscriptor/a, en el cual se fijan las condiciones en las que la/el usuaria/o recibirá el servicio público, los derechos y obligaciones por parte de la asociación y el/la suscriptor/a y se fija la tarifa que se pagará por el servicio.
Recomendación:
Existen formatos de Contrato de Condiciones Uniformes estandarizados. Se recomienda que el comité de organización prepare el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente al contrato, y terminar de adaptarlo a las necesidades de la comunidad. Lo único que no quedará definido será la tarifa del servicio que se establecerá más adelante con un estudio tarifario, siguiendo todas las recomendaciones de la Comisión Reguladora del Agua (CRA).

ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN

El siguiente paso es realizar la Asamblea de Constitución a la que se invita a toda la comunidad. Esta asamblea suele ser muy larga, si ven que la cosa se extiende demasiado es mejor hacerla en dos días.
OBJETIVOS

e. Explicar en qué consiste y cómo funciona la prestación de servicios públicos a nivel comunitario.
f. Votar si se quiere tener una Asociación de Acueducto y ser prestadores de servicios públicos.
g. Elegir la Junta Administradora de la Asociación de Acueducto que se constituya.
h. Definir y aprobar los Estatutos que regirán el funcionamiento de la asociación.

ANTES DE EMPEZAR

Si bien, por lo general, el inicio de la Asamblea de Constitución lo da la/el presidenta/e de la Junta de Acción Comunal, antes de empezar debemos:
Llamado a lista
Con el censo realizado, se hace un llamado a lista, constatamos la asistencia y levantamos el listado de las/os asistentes con sus respectivas firmas.
*Toda persona que quiera estar presente es bienvenida, pero cada hogar estará representado solo por una persona a la hora de las votaciones.
* Cada suscriptor/a debe estar presente o enviar un/a representante.
Verificación del quórum.
La Asamblea de Constitución debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre así:

· Con la asistencia de la mitad más uno de las/os suscriptoras/es hábiles
· Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por la retirada de alguna de las personas asistentes, siempre que se mantenga un mínimo de 50% + 1 de las/os suscriptoras/es con quienes se inició la asamblea.
Lectura del orden del día.
Lista de puntos a ser discutidos. Se debe preguntar si se quiere incluir un punto nuevo.
Elección de la comisión.
Entre las personas presentes, se eligen el/la presidente/a y secretaria/o ad hoc (solo para esta asamblea) para que lleven la organización de la asamblea y el acta de la misma.

APROBACIÓN DE ASOCIARSE

La primera votación que tiene que hacer la comunidad durante la Asamblea de Constitución, es:
Votación para aprobar la creación de la asociación.
Votar si efectivamente se quieren establecer como Asociación de Suscriptoras/es o Usuarias/os de Servicios Públicos (según el caso será acueducto, alcantarillado y aseo, o solo alguno de los servicios) y conformarse como prestadores de servicios públicos domiciliarios sin ánimo de lucro.

APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Para esta asamblea, debemos tener un formato estandarizado de los Estatutos que será adaptado a las características de nuestra asociación y comunidad durante esta asamblea (ver pág. 14). Los Estatutos marcan las directrices de nuestra asociación, son las reglas de juego que tendremos que seguir todas y todos para poder disfrutar de un buen servicio.
Lectura de los Estatutos.
Una vez definidos todos los aspectos que hay que detallar en los estatutos, se le dará lectura a todo el documento ante toda la asamblea para que ésta opine, y que en caso de necesidad se hagan las últimas modificaciones.

JUNTA ADMINISTRADORA Y COMITÉ DE CONTROL

La Asociación de Acueducto somos todas las personas de la comunidad, pero para que la operación y funcionamiento sea más ágil, tenemos que delegar en un grupo de personas la administración y el control de la Asociación. Este grupo de personas conformará la Junta Administradora y el Comité de Control, y los miembros de cada uno serán elegidas/os durante la Asamblea de Constitución.

Postulaciones.

Las personas se pueden postular por iniciativa propia o la comunidad puede postular a las personas que considere más preparadas para cumplir las funciones.

Elección.

A mano alzada y por mayoría de votos, se deben elegir:
· Junta Administradora: un/a presidente/a, un/a vicepresidenta/e, una/o secretaria/o, un/a tesorero/a y tres vocales. · Comité de Control: un/a fiscal y un/a fiscal suplente.
. Elegir a dos personas que cuenten los votos que obtuvo cada persona, estos datos deben estar en el Acta de Constitución.

Nombramientos.

A todas las personas elegidas se les preguntará si aceptan el cargo para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les toma el juramento para el desempeño de sus funciones y firman la aceptación del cargo.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



Nombramientos

A todas las personas elegidas se les **preguntará si aceptan el cargo** para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les **toma el juramento** para el desempeño de sus funciones y **firman la aceptación del cargo**.

ASAMBLEA
Es el organismo máximo de la Asociación que estará constituida por las/os suscriptoras/es reunidas/os.

JUNTA ADMINISTRADORA
Se encarga de la operación, la prestación y el cobro del servicio; velando por que cada usuaria/o tenga un buen servicio.

- **Presidenta/e y representante legal**
- **Vicepresidenta/e**
- **Secretaria/o**
- **Tesorera/o**

COMITÉ DE CONTROL
Controla y vigila la gestión de la Junta Administradora.

- **Fiscal**
- **Fiscal suplente**

Vocales

* Las/os miembros son elegidas/os por un periodo de 2 años a partir de su nombramiento, pero pueden ser reelegidas/ os, si así se considera en los Estatutos.

APROBACIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN

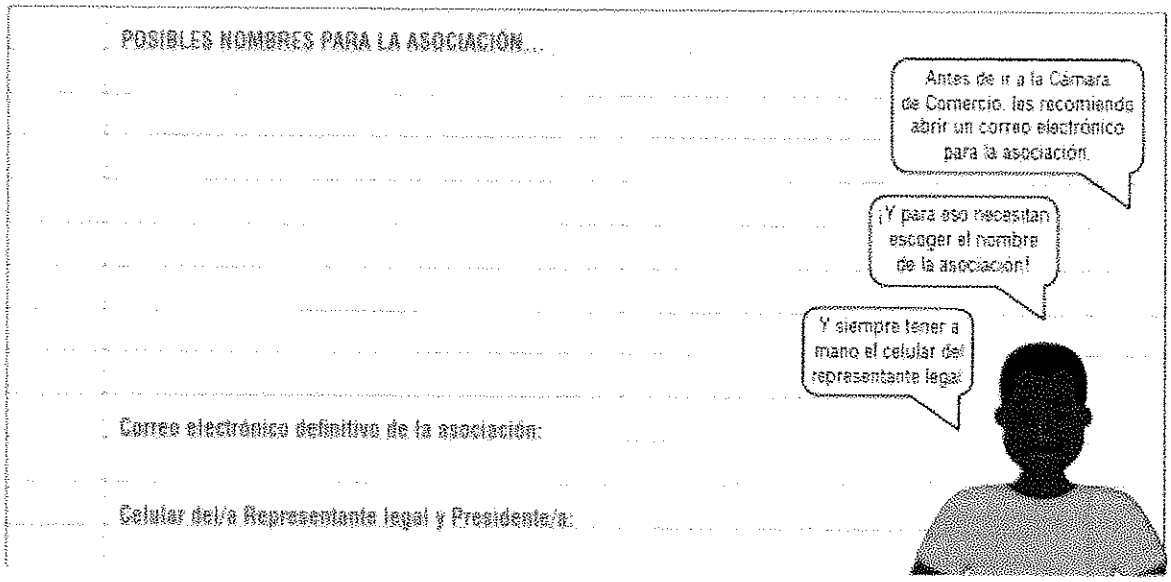
El acta de constitución es el documento que recoge todo lo expuesto y decidido en la Asamblea de Constitución. Es muy importante para el registro legal de la asociación.
Preguntar en la Cámara de Comercio correspondiente, si hay algún formato específico o algunas directrices a seguir para la redacción de este documento.

Nombramiento del comité

Con el fin de agilizar el proceso y para no tener a toda la comunidad ocupada, durante la Asamblea de Constitución se recomienda elegir a un comité de 3 personas que serán las que lean y verifiquen lo que la/el secretaria/o de la Asamblea ha transcrito en el Acta. Este comité será elegido a mano alzada entre todas/os las/os participantes de la Asamblea.

Firma del Acta de constitución

Una vez transcrita el acta, el comité debe leerla para corroborar que cumpla con todo lo acordado en la Asamblea de Constitución. Esta lectura puede hacerse en un receso para dejar el acta firmada.



REGISTRO CÁMARA DE COMERCIO

El siguiente paso es registrar la Asociación de Acueducto ante la Cámara de Comercio. La/el representante legal y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución deben ir a la más cercana a presentar una solicitud para registrarse como una nueva ESAL y obtener la personería jurídica.

· ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro): Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Es la figura jurídica con la que se registran las asociaciones de acueducto que no son empresas privas o públicas de servicios públicos.

· Personería jurídica: Es el reconocimiento a una organización para llevar a cabo una actividad de la que será 100% responsable desde un punto de vista legal.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Acta de constitución

Original y copia con el pie de página "Este documento es fiel copia del original", firmados por la/el presidenta/e y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución. Dentro del Acta es imprescindible que aparezcan todos los datos (nombre completo, número y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía) y el número de votos por el que fue elegida/o cada una/o de los miembros de la Junta Administradora y el comité de vigilancia. Cada persona elegida debe firmar aceptando el cargo.

Listado de suscriptoras/es

Con el nombre completo, el número de cédula y la firma. El original y una copia.

Balance de cuentas inicial

Con la ayuda de un/a contador/a, hay que hacer el balance inicial de la ESAL que queremos registrar.

Documentos del/a presidente/a y representante legal

Fotocopias de la cédula de ciudadanía y del RUT del/a presidente/a y representante legal.

Documentos secretaria/o ad hoc

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del/a secretario/a ad hoc de la Asamblea de Constitución.

Estatutos

Copia de los Estatutos aprobados por la Asamblea de Constitución.

COSTOS DEL TRÁMITE

Los costos dependen del capital inicial con el que se inscriba la Asociación, el costo total de cada modificación que la Cámara de Comercio pida en la documentación presentada, el transporte de cada ida y venida, y los días de trabajo de las personas que vayan.
Por lo general para pequeñas asociaciones, como éstas, el costo total no debe superar el millón de

pesos colombianos.

RECOMENDACIONES

Es posible que deban ir al menos 2 veces, es normal que les pidan hacer modificaciones.
Es muy importante cumplir con los plazos otorgados por la Cámara de Comercio. No cumplir con los plazos puede suponer multas.
Es súper importante tener toda la documentación inicial bien hecha, guardada, limpia y clara. ¡Imprescindible tener los datos y números de cédulas bien escritos!
Las modificaciones las solicitarán al correo electrónico de la asociación, toca estar pendiente.
Se recomienda llevar los documentos escritos en computador y que las copias sean de buena calidad.

La constitución legal de acueductos veredales en Colombia requiere formalizarse como entidad sin ánimo de lucro (ESAL), generalmente una asociación o cooperativa, mediante asamblea constitutiva, registro de estatutos ante Cámara de Comercio (RUES) y obtención del NIT (DIAN). Cumplir requisitos incluye registrarse en el RUPS (Superservicios), obtener concesión de aguas (autoridad ambiental) y cumplir normas de calidad de agua.

Pasos Clave para la Constitución y Formalización (Formalización de Acueductos Veredales):

- **Asamblea de Constitución:** Realizar la reunión de los usuarios/habitantes de la vereda, elegir la junta administradora, y aprobar los estatutos.
- **Reconocimiento de Personería Jurídica:** Formalizar la asociación o asociación de usuarios ante la entidad competente (ej. Alcaldía o Cámara de Comercio) para obtener la personería jurídica.
- **Registro Único Tributario (NIT):** Gestionar ante la DIAN el NIT para el acueducto.
- **Registro Único de Prestadores de Servicios (RUPS):** Inscribirse en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para ser reconocido legalmente como prestador.

Algunos procesos para realizar la legalización de las juntas requieren de varios pasos jurídicos:

- Definir la figura jurídica: Esto permite su reconocimiento legal y acceso a apoyo institucional. Los acueductos veredales generalmente se constituyen como:
  - Asociación de usuarios.
  - Junta administradora de acueducto.
  - Corporación sin ánimo de lucro (ESAL).
- Constitución legal de la organización:
  - Debes realizar:

- Acta de constitución (firmada por los asociados). - Estatutos (normas internas de funcionamiento).
- Registro ante la Cámara de Comercio correspondiente.

- Con esto obtienes:

- Personería jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal.

❖ Registro tributario

- Inscripción en el RUT ante la DIAN.
- Definir responsabilidades tributarias (muchas ESAL tienen beneficios, pero deben declarar).

❖ Permisos ambientales y concesión de aguas: Debes gestionar ante la autoridad ambiental:

- Concesión de aguas (permiso para usar la fuente hídrica). -

Permiso de vertimientos (si aplica).

- Programa de uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA).

❖ Registro como prestador de servicios públicos: Inscripción ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

- Registro en el RUPS (Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos) - Reporte de información operativa y administrativa.

❖ Cumplimiento técnico y operativo: Debes garantizar:

- Calidad del agua (normas del Ministerio de Salud y Protección Social). -

Infraestructura básica (captación, tratamiento, distribución).

- Manuales de operación y mantenimiento.

❖ Aspectos financieros y administrativos

- Definir tarifas (basadas en costos y sostenibilidad). -

Llevar contabilidad formal.

- Implementar facturación y recaudo.

❖ **Participación comunitaria**

- Asamblea de usuarios activa. -

Elección de junta directiva.

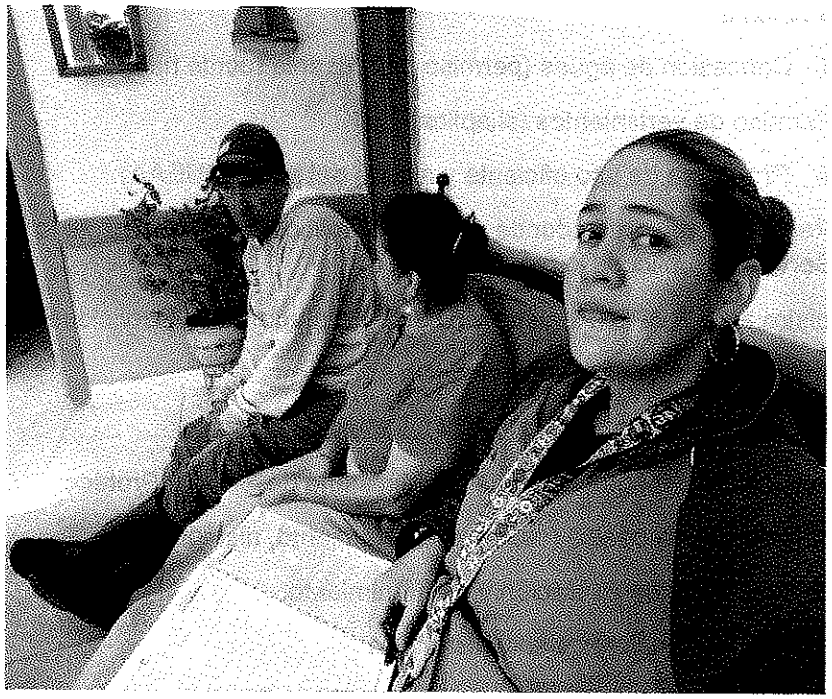
- Transparencia en decisiones.

Recomendaciones prácticas

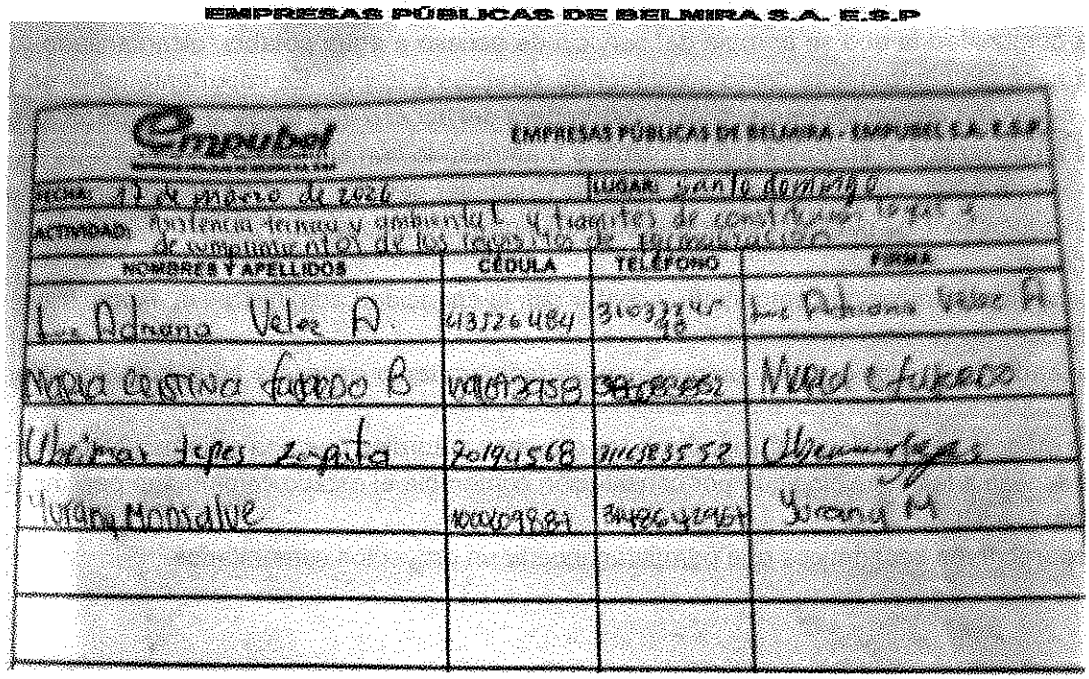
- Busca apoyo en alcaldías municipales o UMATAs.
- Solicita acompañamiento de programas rurales o empresas de servicios públicos del municipio.
- Capacitar a los líderes comunitarios en gestión del acueducto.

ACUEDUCTO SANTO DOMINGO

Este acueducto no cuenta con cámara de comercio y RUT cómo acueducto independiente, sino que están ligados a la junta de acción comunal; pero no fue compartida la documentación por parte de la junta administradora del acueducto. Se desconoce cuándo fue la última actualización de la información de la junta del acueducto.



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P

FECHA: 12 y enero de 2026 LUGAR: Santa Domingo

ACTIVIDAD: Asistencia técnica y ambiental y trámites de constitución legal y de cumplimiento de los requisitos de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
Luz Adriana Vélez A.	43726484	3103[illegible]	Luz Adriana Vélez A.
Nidia Catalina Tapias B	1040[illegible]	3[illegible]	Nidia Tapias
Ubeimar Lopez Zapata	70[illegible]	3[illegible]	Ubeimar Lopez
Yuliana Hernandez	1000[illegible]	3[illegible]	Yuliana H.

ACTIVIDAD 2

BRINDAR ASESORÍA PARA REALIZAR TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN.

CAPACITACIÓN LÍDERES DEL ACUEDUCTO EL YUYAL

DESARROLLO

PRIMEROS PASOS
¿QUÉ ES SER PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS?

Antes de empezar a conformar una organización para el manejo participativo del agua (acueducto), es importante que la comunidad entienda muy bien las diferentes opciones que hay para recibir el servicio de agua, alcantarillado y aseo:

· Directamente gestionado por la alcaldía del municipio.
· A través de una empresa de servicios públicos privada.
· La comunidad conforma una asociación de acueducto con la figura de prestador de servicios públicos sin ánimo de lucro.

CONFORMARSE COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

En el caso de comunidades rurales, remotas y con pocos habitantes es muy recomendable que sea la propia comunidad la que se apropie del servicio de acceso a agua potable, alcantarillado y aseo, para lo que necesita conformarse como prestador de servicios públicos. Es importante tener en cuenta que no es necesario ofertar los tres servicios, dependerá del acceso que tenga la asociación a recursos. Se puede empezar por el acceso a agua potable e ir ampliando con el tiempo.

· Ley 142 de 1994 o Ley de Servicios Públicos: Cualquier persona o grupo de personas puede prestar uno o varios servicios públicos siempre y cuando siga ciertas normas.

Beneficios:

Fortalecer la organización comunitaria y contar con la capacidad administrativa, financiera y de gestión para ofrecer un servicio de calidad.

No depender de la alcaldía o de empresas privadas para tener acceso a agua potable, alcantarillado o aseo.

Dar un manejo sostenible y participativo a los recursos naturales que nos rodean y alimentan.

Tener acceso a los subsidios que por constitución contempla el estado colombiano para hogares en los estratos 1, 2 y 3.

Generar recursos económicos que permitirán invertir en proyectos comunitarios.

CONCIENTIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

El proyecto nace de una necesidad real expresada por la comunidad previamente. Aun así, antes de empezar a implementar cualquier tipo de infraestructura, de manera informal, se habla con la gente, se presenta la idea de conformar un acueducto, cómo puede hacerse, qué beneficios tendrá para la comunidad.

Siempre teniendo muy presente la idea de que: mejorar la calidad de vida está en manos de la comunidad como unidad. Participando y cumpliendo con los compromisos individuales, podrá mantenerse organizada y ofrecer un servicio de acueducto en las mejores condiciones por mucho tiempo.

SEMBRAR EL COMPROMISO EN CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Mujeres, hombres, ancianas/os, jóvenes, niñas/os, deben interiorizar y apropiarse del proyecto.

Conocer y hacer conocer su importancia para el desarrollo de su comunidad, para su bienestar, el de sus hijas e hijos y generaciones futuras.

Charlas de tienda De forma improvisada, en momentos de la cotidianeidad de la comunidad Se verbaliza la importancia de tener un manejo de los recursos hídricos más directo, sin pasar por la alcaldía.

Reuniones informativas. Una vez se entiende que la comunidad está interesada con esta iniciativa, se

hacen reuniones algo más formales con la gente para informar un poco más a fondo sobre los acueductos, ver en términos generales si tienen alguna duda y hacernos una idea más detallada de las impresiones de la gente.

PREPARACIÓN PARA LA ASAMBLEA

Una vez se tiene claro que la comunidad quiere responsabilizarse del manejo de sus recursos hídricos y empoderarse de la prestación de los servicios públicos, se debe realizar una Asamblea de Constitución. En esta asamblea participa toda la comunidad y se vota si se quiere conformar una Asociación de Acueducto.
Como todavía la asociación no está constituida, se necesita que un grupo de personas se encarguen de organizar la asamblea. Pero antes de reunirse, es importante prepararse y tener conocimiento de una serie de conceptos y documentos que hay que presentar y votar el día de la Asamblea de Constitución.

CENSO DE LA COMUNIDAD

Para poder operar una asociación de servicios públicos, se debe tener claro el censo de la comunidad y sus características. Este censo nos permite saber el número de posibles suscriptoras/es y tomar decisiones justas por mayoría.

CÓMO LO HACEMOS?

Verificar con la alcaldía: ¿existe un censo formal?
En caso que la alcaldía disponga de un censo configurado de la comunidad, tomaremos ese y lo actualizaremos si es necesario. Es importante seguir la nomenclatura de las vías.

ASISTENCIA, QUÓRUM Y VOTACIONES

Para no confundirse, es importante primero aclarar la diferencia entre asamblea y asamblea(s):
* Es importante mantener los datos actualizados, sobre todo el número de suscriptoras/es, para evitar conflictos.
Asamblea: Todas/os las/os usuarias/os o suscriptoras/es.
Asamblea(s): Reunión general de la asamblea para informar y tomar decisiones respecto a los servicios públicos prestados. Pueden ser ordinarias (una vez al año por ley) y extraordinarias (cuando hay que tratar algún asunto imprevisto).
ASISTENCIA
Como organización comunitaria, es importante que la comunidad asista y participe en las asambleas. Al inicio, se hará siempre un llamado a lista para establecer el quórum y realizar las votaciones, cada

suscriptor/a debe estar presente o enviar a un/a representante (un voto por punto de agua).

QUÓRUM

Toda asamblea debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre:

· Con la asistencia de la mitad más uno (50% + 1) de las/os suscriptoras/es hábiles.

· Una vez constituido el quórum, éste no se verá desintegrado por la retirada de alguna de las/ os asistentes, siempre que se mantenga el mínimo de 50% + 1 con las/os que se inició la asamblea.

VOTACIONES

Durante las asambleas se realizarán diferentes votaciones, para que una decisión pueda ser implementada tiene que ser votada por toda la asamblea y aprobada por la mitad más uno (50% + 1) de las/os usuarias/os o suscriptoras/es.

CONCEPTOS Y DOCUMENTOS

Para el día de la Asamblea de Constitución hay que tener preparados los siguientes conceptos y documentos:

¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO?

Es una Asociación que tiene como fin conservar y prestar el acceso a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado y aseo en una comunidad o barrio. Con una visión financiera de sostenibilidad en el largo plazo, que les permita cumplir con sus funciones administrativas y operacionales.

¿ASOCIACIÓN DE USUARIOS O DE SUSCRIPTORES?

· Suscriptor/a: Es la persona natural o jurídica con la cual la empresa celebra un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.

· Usuaria/o: Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario/a del inmueble, o como receptor/a directo del servicio.

¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS?

Es el documento en el que se establecen las reglas por las cuales se regirá la Asociación de Acueducto. En él aparecen los derechos y las obligaciones tanto de la asociación como de las/os suscriptoras/ es. Es el documento en el que se basa todo el funcionamiento de la asociación.

Recomendación:

Existen formatos de Estatutos estandarizados. Se recomienda que el comité de organización tenga el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente a los estatutos, y terminar de adaptarlos a las necesidades de la comunidad en esta asamblea.

¿QUÉ ES EL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES?

Es el documento consensual entre la Asociación y el/la usuario/a o suscriptor/a, en el cual se fijan las condiciones en las que la/el usuaria/o recibirá el servicio público, los derechos y obligaciones por parte de la asociación y el/la suscriptor/a y se fija la tarifa que se pagará por el servicio.

Recomendación:

Existen formatos de Contrato de Condiciones Uniformes estandarizados. Se recomienda que el comité de organización prepare el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los

aspectos que hay que votar referente al contrato, y terminar de adaptarlo a las necesidades de la comunidad. Lo único que no quedará definido será la tarifa del servicio que se establecerá más adelante con un estudio tarifario, siguiendo todas las recomendaciones de la Comisión Reguladora del Agua (CRA).

ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN

El siguiente paso es realizar la Asamblea de Constitución a la que se invita a toda la comunidad. Esta asamblea suele ser muy larga, si ven que la cosa se extiende demasiado es mejor hacerla en dos días.
OBJETIVOS

i. Explicar en qué consiste y cómo funciona la prestación de servicios públicos a nivel comunitario.
j. Votar si se quiere tener una Asociación de Acueducto y ser prestadores de servicios públicos.
k. Elegir la Junta Administradora de la Asociación de Acueducto que se constituya.
l. Definir y aprobar los Estatutos que regirán el funcionamiento de la asociación.

ANTES DE EMPEZAR

Si bien, por lo general, el inicio de la Asamblea de Constitución lo da la/el presidenta/e de la Junta de Acción Comunal, antes de empezar debemos:

Llamado a lista

Con el censo realizado, se hace un llamado a lista, constatamos la asistencia y levantamos el listado de las/os asistentes con sus respectivas firmas.

*Toda persona que quiera estar presente es bienvenida, pero cada hogar estará representado solo por una persona a la hora de las votaciones.

* Cada suscriptor/a debe estar presente o enviar un/a representante.

Verificación del quórum.

La Asamblea de Constitución debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre así:

· Con la asistencia de la mitad más uno de las/os suscriptoras/es hábiles

· Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por la retirada de alguna de las personas asistentes, siempre que se mantenga un mínimo de 50% + 1 de las/os suscriptoras/es con quienes se inició la asamblea.

Lectura del orden del día.

Lista de puntos a ser discutidos. Se debe preguntar si se quiere incluir un punto nuevo.

Elección de la comisión.

Entre las personas presentes, se eligen el/la presidente/a y secretaria/o ad hoc (solo para esta asamblea) para que lleven la organización de la asamblea y el acta de la misma.

APROBACIÓN DE ASOCIARSE

La primera votación que tiene que hacer la comunidad durante la Asamblea de Constitución, es:
Votación para aprobar la creación de la asociación.
Votar si efectivamente se quieren establecer como Asociación de Suscriptoras/es o Usuarias/os de Servicios Públicos (según el caso será acueducto, alcantarillado y aseo, o solo alguno de los servicios) y conformarse como prestadores de servicios públicos domiciliarios sin ánimo de lucro.

APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Para esta asamblea, debemos tener un formato estandarizado de los Estatutos que será adaptado a las características de nuestra asociación y comunidad durante esta asamblea (ver pág. 14). Los Estatutos marcan las directrices de nuestra asociación, son las reglas de juego que tendremos que seguir todas y todos para poder disfrutar de un buen servicio.
Lectura de los Estatutos.
Una vez definidos todos los aspectos que hay que detallar en los estatutos, se le dará lectura a todo el documento ante toda la asamblea para que ésta opine, y que en caso de necesidad se hagan las últimas modificaciones.

JUNTA ADMINISTRADORA Y COMITÉ DE CONTROL

La Asociación de Acueducto somos todas las personas de la comunidad, pero para que la operación y funcionamiento sea más ágil, tenemos que delegar en un grupo de personas la administración y el control de la Asociación. Este grupo de personas conformará la Junta Administradora y el Comité de Control, y los miembros de cada uno serán elegidas/os durante la Asamblea de Constitución.

Postulaciones.

Las personas se pueden postular por iniciativa propia o la comunidad puede postular a las personas que considere más preparadas para cumplir las funciones.

Elección.

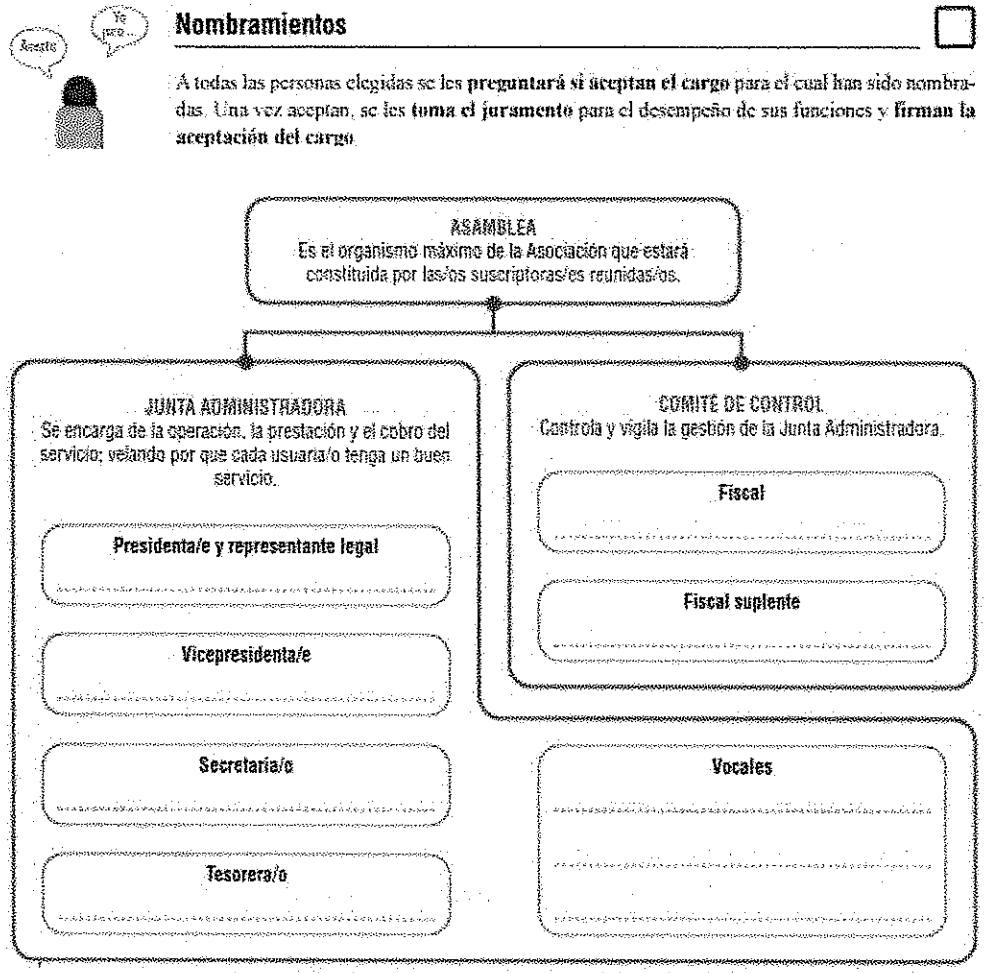
A mano alzada y por mayoría de votos, se deben elegir:
· Junta Administradora: un/a presidente/a, un/a vicepresidenta/e, una/o secretaria/o, un/a tesorero/a y tres vocales. · Comité de Control: un/a fiscal y un/a fiscal suplente.
. Elegir a dos personas que cuenten los votos que obtuvo cada persona, estos datos deben estar en el Acta de Constitución.

Nombramientos.

A todas las personas elegidas se les preguntará si aceptan el cargo para el cual han sido nombradas.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P.

Una vez aceptan, se les toma el juramento para el desempeño de sus funciones y firman la aceptación del cargo.



* Las/os miembros son elegidas/os por un periodo de 2 años a partir de su nombramiento, pero pueden ser reelegidas/ os, si así se considera en los Estatutos.

APROBACIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN

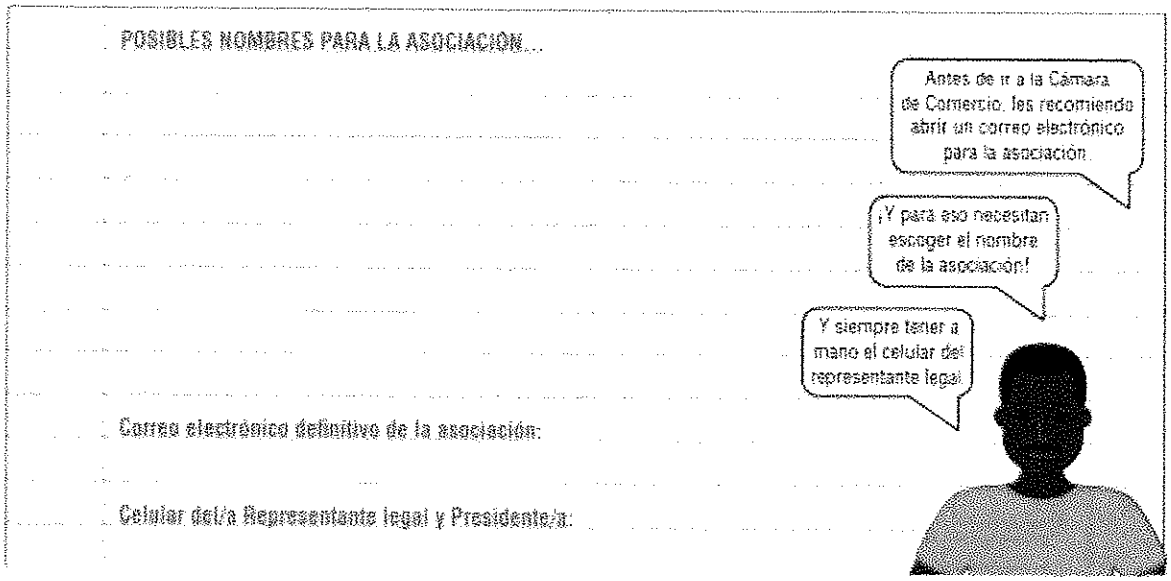
El acta de constitución es el documento que recoge todo lo expuesto y decidido en la Asamblea de Constitución. Es muy importante para el registro legal de la asociación.
Preguntar en la Cámara de Comercio correspondiente, si hay algún formato específico o algunas directrices a seguir para la redacción de este documento.

Nombramiento del comité

Con el fin de agilizar el proceso y para no tener a toda la comunidad ocupada, durante la Asamblea de Constitución se recomienda elegir a un comité de 3 personas que serán las que lean y verifiquen lo que la/el secretaria/o de la Asamblea ha transcrito en el Acta. Este comité será elegido a mano alzada entre todas/os las/os participantes de la Asamblea.

Firma del Acta de constitución

Una vez transcrita el acta, el comité debe leerla para corroborar que cumpla con todo lo acordado en la Asamblea de Constitución. Esta lectura puede hacerse en un receso para dejar el acta firmada.



REGISTRO CÁMARA DE COMERCIO

El siguiente paso es registrar la Asociación de Acueducto ante la Cámara de Comercio. La/el representante legal y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución deben ir a la más cercana a presentar una solicitud para registrarse como una nueva ESAL y obtener la personería jurídica.

· ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro): Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Es la figura jurídica con la que se registran las asociaciones de acueducto

que no son empresas privas o públicas de servicios públicos.

· Personería jurídica: Es el reconocimiento a una organización para llevar a cabo una actividad de la que será 100% responsable desde un punto de vista legal.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Acta de constitución

Original y copia con el pie de página "Este documento es fiel copia del original", firmados por la/el presidenta/e y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución. Dentro del Acta es imprescindible que aparezcan todos los datos (nombre completo, número y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía) y el número de votos por el que fue elegida/o cada una/o de los miembros de la Junta Administradora y el comité de vigilancia. Cada persona elegida debe firmar aceptando el cargo.

Listado de suscriptoras/es

Con el nombre completo, el número de cédula y la firma. El original y una copia.

Balance de cuentas inicial

Con la ayuda de un/a contador/a, hay que hacer el balance inicial de la ESAL que queremos registrar.

Documentos del/a presidente/a y representante legal

Fotocopias de la cédula de ciudadanía y del RUT del/a presidente/a y representante legal.

Documentos secretaria/o ad hoc

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del/a secretario/a ad hoc de la Asamblea de Constitución.

Estatutos

Copia de los Estatutos aprobados por la Asamblea de Constitución.

COSTOS DEL TRÁMITE

Los costos dependen del capital inicial con el que se inscriba la Asociación, el costo total de cada modificación que la Cámara de Comercio pida en la documentación presentada, el transporte de cada ida y venida, y los días de trabajo de las personas que vayan.

Por lo general para pequeñas asociaciones, como éstas, el costo total no debe superar el millón de pesos colombianos.

RECOMENDACIONES

Es posible que deban ir al menos 2 veces, es normal que les pidan hacer modificaciones.
Es muy importante cumplir con los plazos otorgados por la Cámara de Comercio. No cumplir con los plazos puede suponer multas.
Es súper importante tener toda la documentación inicial bien hecha, guardada, limpia y clara. ¡Imprescindible tener los datos y números de cédulas bien escritos!
Las modificaciones las solicitarán al correo electrónico de la asociación, toca estar pendiente.
Se recomienda llevar los documentos escritos en computador y que las copias sean de buena calidad.

La constitución legal de acueductos veredales en Colombia requiere formalizarse como entidad sin ánimo de lucro (ESAL), generalmente una asociación o cooperativa, mediante asamblea constitutiva, registro de estatutos ante Cámara de Comercio (RUES) y obtención del NIT (DIAN). Cumplir requisitos incluye registrarse en el RUPS (Superservicios), obtener concesión de aguas (autoridad ambiental) y cumplir normas de calidad de agua.

Pasos Clave para la Constitución y Formalización (Formalización de Acueductos Veredales):

- **Asamblea de Constitución:** Realizar la reunión de los usuarios/habitantes de la vereda, elegir la junta administradora, y aprobar los estatutos.
- **Reconocimiento de Personería Jurídica:** Formalizar la asociación o asociación de usuarios ante la entidad competente (ej. Alcaldía o Cámara de Comercio) para obtener la personería jurídica.
- **Registro Único Tributario (NIT):** Gestionar ante la DIAN el NIT para el acueducto.
- **Registro Único de Prestadores de Servicios (RUPS):** Inscribirse en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para ser reconocido legalmente como prestador.

Algunos procesos para realizar la legalización de las juntas requieren de varios pasos jurídicos:

- Definir la figura jurídica: Esto permite su reconocimiento legal y acceso a apoyo institucional. Los acueductos veredales generalmente se constituyen como:
  - Asociación de usuarios.
  - Junta administradora de acueducto.
  - Corporación sin ánimo de lucro (ESAL).
- Constitución legal de la organización:
  - Debes realizar:

- Acta de constitución (firmada por los asociados). - Estatutos (normas internas de funcionamiento).
- Registro ante la Cámara de Comercio correspondiente.

- Con esto obtienes:

- Personería jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal.

❖ Registro tributario

- Inscripción en el RUT ante la DIAN.
- Definir responsabilidades tributarias (muchas ESAL tienen beneficios, pero deben declarar).

❖ Permisos ambientales y concesión de aguas: Debes gestionar ante la autoridad ambiental:

- Concesión de aguas (permiso para usar la fuente hídrica). -

Permiso de vertimientos (si aplica).

- Programa de uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA).

❖ Registro como prestador de servicios públicos: Inscripción ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

- Registro en el RUPS (Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos) - Reporte de información operativa y administrativa.

❖ **Cumplimiento técnico y operativo: Debes garantizar:**

- Calidad del agua (normas del Ministerio de Salud y Protección Social). -

Infraestructura básica (captación, tratamiento, distribución).

- Manuales de operación y mantenimiento.

❖ **Aspectos financieros y administrativos**

- Definir tarifas (basadas en costos y sostenibilidad). -

Llevar contabilidad formal.

- Implementar facturación y recaudo.

- **Participación comunitaria**
  - Asamblea de usuarios activa.

  Elección de junta directiva.
  - Transparencia en decisiones.

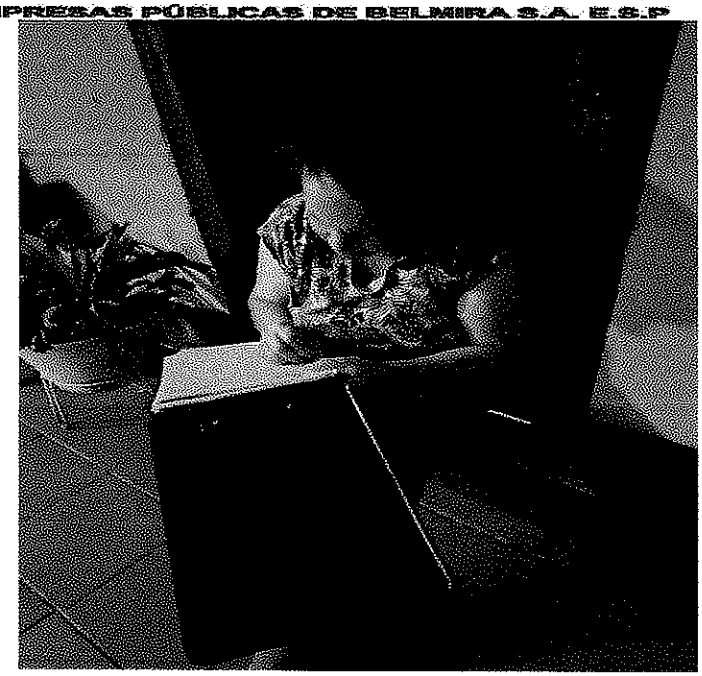
Recomendaciones prácticas

- Busca apoyo en alcaldías municipales o UMATAs.
- Solicita acompañamiento de programas rurales o empresas de servicios públicos del municipio.
- Capacitar a los líderes comunitarios en gestión del acueducto.

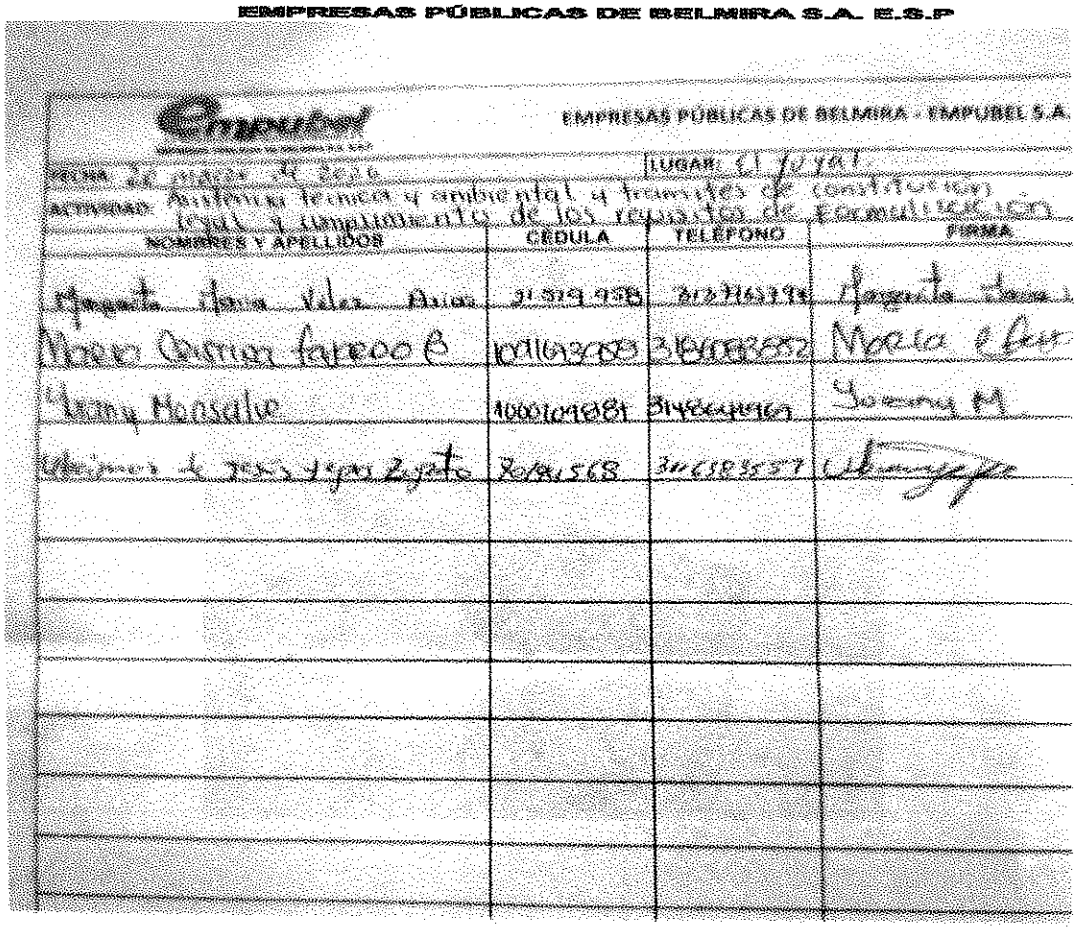
ACUEDUCTO EL YUYAL

Este acueducto no cuenta con RUT registrado, ni con cámara de comercio actualizada de acuerdo con la información compartida por la tesorera; según lo informado están realizando la actualización de la cámara de comercio, pero no han finalizado el proceso dado que han tenido reprocesos desde la entidad.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A.

FECHA: 26 marzo de 2026 LUGAR: El Yuyal

ACTIVIDAD: Asistencia técnica y ambiental a tramites de construcción legal y cumplimientos de los requisitos de formalización

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
Agueda Maria Vélez Arias	21.529.938	3027163378	Agueda Maria
Maria Carmen Tarazona B	1011693003	3136185552	Maria Elen
Jenny Monsalve	1000101681	3148641169	Jenny M
Wilmer Jesus Higuita Zapata	1088568	3012855317	Wilmer

ACTIVIDAD 2

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

BRINDAR ASESORÍA PARA REALIZAR TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN.

CAPACITACIÓN LÍDERES ACUEDUCTO LA AMOLADORA.

DESARROLLO

PRIMEROS PASOS

¿QUÉ ES SER PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS?

Antes de empezar a conformar una organización para el manejo participativo del agua (acueducto), es importante que la comunidad entienda muy bien las diferentes opciones que hay para recibir el servicio de agua, alcantarillado y aseo:

· Directamente gestionado por la alcaldía del municipio.
· A través de una empresa de servicios públicos privada.
· La comunidad conforma una asociación de acueducto con la figura de prestador de servicios públicos sin ánimo de lucro.

CONFORMARSE COMO PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

En el caso de comunidades rurales, remotas y con pocos habitantes es muy recomendable que sea la propia comunidad la que se apropie del servicio de acceso a agua potable, alcantarillado y aseo, para lo que necesita conformarse como prestador de servicios públicos. Es importante tener en cuenta que no es necesario ofertar los tres servicios, dependerá del acceso que tenga la asociación a recursos. Se puede empezar por el acceso a agua potable e ir ampliando con el tiempo.

· Ley 142 de 1994 o Ley de Servicios Públicos: Cualquier persona o grupo de personas puede prestar uno o varios servicios públicos siempre y cuando siga ciertas normas.

Beneficios:

Fortalecer la organización comunitaria y contar con la capacidad administrativa, financiera y de gestión para ofrecer un servicio de calidad.

No depender de la alcaldía o de empresas privadas para tener acceso a agua potable, alcantarillado o aseo.

Dar un manejo sostenible y participativo a los recursos naturales que nos rodean y alimentan.

Tener acceso a los subsidios que por constitución contempla el estado colombiano para hogares en los estratos 1, 2 y 3.

Generar recursos económicos que permitirán invertir en proyectos comunitarios.

CONCIENTIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

El proyecto nace de una necesidad real expresada por la comunidad previamente. Aun así, antes de empezar a implementar cualquier tipo de infraestructura, de manera informal, se habla con la gente, se presenta la idea de conformar un acueducto, cómo puede hacerse, qué beneficios tendrá para la comunidad.

Siempre teniendo muy presente la idea de que: mejorar la calidad de vida está en manos de la comunidad como unidad. Participando y cumpliendo con los compromisos individuales, podrá mantenerse organizada y ofrecer un servicio de acueducto en las mejores condiciones por mucho tiempo.

SEMBRAR EL COMPROMISO EN CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Mujeres, hombres, ancianas/os, jóvenes, niñas/os, deben interiorizar y apropiarse del proyecto.

Conocer y hacer conocer su importancia para el desarrollo de su comunidad, para su bienestar, el de sus hijas e hijos y generaciones futuras.

Charlas de tienda De forma improvisada, en momentos de la cotidianeidad de la comunidad Se verbaliza la importancia de tener un manejo de los recursos hídricos más directo, sin pasar por la alcaldía.

Reuniones informativas. Una vez se entiende que la comunidad está interesada con esta iniciativa, se hacen reuniones algo más formales con la gente para informar un poco más a fondo sobre los acueductos, ver en términos generales si tienen alguna duda y hacernos una idea más detallada de las impresiones de la gente.

PREPARACIÓN PARA LA ASAMBLEA

Una vez se tiene claro que la comunidad quiere responsabilizarse del manejo de sus recursos hídricos y empoderarse de la prestación de los servicios públicos, se debe realizar una Asamblea de Constitución. En esta asamblea participa toda la comunidad y se vota si se quiere conformar una Asociación de Acueducto.

Como todavía la asociación no está constituida, se necesita que un grupo de personas se encarguen de organizar la asamblea. Pero antes de reunirse, es importante prepararse y tener conocimiento de una serie de conceptos y documentos que hay que presentar y votar el día de la Asamblea de Constitución.

CENSO DE LA COMUNIDAD

Para poder operar una asociación de servicios públicos, se debe tener claro el censo de la comunidad y sus características. Este censo nos permite saber el número de posibles suscriptoras/es y tomar decisiones justas por mayoría.

¿CÓMO LO HACEMOS?

Verificar con la alcaldía: ¿existe un censo formal?

En caso que la alcaldía disponga de un censo configurado de la comunidad, tomaremos ese y lo actualizaremos si es necesario. Es importante seguir la nomenclatura de las vías.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

ASISTENCIA, QUÓRUM Y VOTACIONES

Para no confundirse, es importante primero aclarar la diferencia entre asamblea y asamblea(s):
* Es importante mantener los datos actualizados, sobre todo el número de suscriptoras/es, para evitar conflictos.
Asamblea: Todas/os las/os usuarias/os o suscriptoras/es.
Asamblea(s): Reunión general de la asamblea para informar y tomar decisiones respecto a los servicios públicos prestados. Pueden ser ordinarias (una vez al año por ley) y extraordinarias (cuando hay que tratar algún asunto imprevisto).
ASISTENCIA
Como organización comunitaria, es importante que la comunidad asista y participe en las asambleas. Al inicio, se hará siempre un llamado a lista para establecer el quórum y realizar las votaciones, cada suscriptor/a debe estar presente o enviar a un/a representante (un voto por punto de agua).
QUÓRUM
Toda asamblea debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es necesario que haya quórum y eso ocurre:
· Con la asistencia de la mitad más uno (50% + 1) de las/os suscriptoras/es hábiles.
· Una vez constituido el quórum, éste no se verá desintegrado por la retirada de alguna de las/ os asistentes, siempre que se mantenga el mínimo de 50% + 1 con las/os que se inició la asamblea.
VOTACIONES
Durante las asambleas se realizarán diferentes votaciones, para que una decisión pueda ser implementada tiene que ser votada por toda la asamblea y aprobada por la mitad más uno (50% + 1) de las/os usuarias/os o suscriptoras/es.

CONCEPTOS Y DOCUMENTOS

Para el día de la Asamblea de Constitución hay que tener preparados los siguientes conceptos y documentos:
¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO?
Es una Asociación que tiene como fin conservar y prestar el acceso a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado y aseo en una comunidad o barrio. Con una visión financiera de sostenibilidad en el largo plazo, que les permita cumplir con sus funciones administrativas y operacionales.
¿ASOCIACIÓN DE USUARIOS O DE SUSCRIPTORES?
· Suscriptor/a: Es la persona natural o jurídica con la cual la empresa celebra un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
· Usuaria/o: Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario/a del inmueble, o como receptor/a directo del servicio.
¿QUÉ SON LOS ESTATUTOS?
Es el documento en el que se establecen las reglas por las cuales se regirá la Asociación de Acueducto.

En él aparecen los derechos y las obligaciones tanto de la asociación como de las/os suscriptoras/ es. Es el documento en el que se basa todo el funcionamiento de la asociación.

Recomendación:

Existen formatos de Estatutos estandarizados. Se recomienda que el comité de organización tenga el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente a los estatutos, y terminar de adaptarlos a las necesidades de la comunidad en esta asamblea.

¿QUÉ ES EL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES?

Es el documento consensual entre la Asociación y el/la usuario/a o suscriptor/a, en el cual se fijan las condiciones en las que la/el usuaria/o recibirá el servicio público, los derechos y obligaciones por parte de la asociación y el/la suscriptor/a y se fija la tarifa que se pagará por el servicio.

Recomendación:

Existen formatos de Contrato de Condiciones Uniformes estandarizados. Se recomienda que el comité de organización prepare el documento antes de la Asamblea de Constitución, para tener claridad de los aspectos que hay que votar referente al contrato, y terminar de adaptarlo a las necesidades de la comunidad. Lo único que no quedará definido será la tarifa del servicio que se establecerá más adelante con un estudio tarifario, siguiendo todas las recomendaciones de la Comisión Reguladora del Agua (CRA).

ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN

El siguiente paso es realizar la Asamblea de Constitución a la que se invita a toda la comunidad. Esta asamblea suele ser muy larga, si ven que la cosa se extiende demasiado es mejor hacerla en dos días.

OBJETIVOS

m. Explicar en qué consiste y cómo funciona la prestación de servicios públicos a nivel comunitario.
n. Votar si se quiere tener una Asociación de Acueducto y ser prestadores de servicios públicos.
o. Elegir la Junta Administradora de la Asociación de Acueducto que se constituya.
p. Definir y aprobar los Estatutos que regirán el funcionamiento de la asociación.

ANTES DE EMPEZAR

Si bien, por lo general, el inicio de la Asamblea de Constitución lo da la/el presidenta/e de la Junta de Acción Comunal, antes de empezar debemos:

Llamado a lista

Con el censo realizado, se hace un llamado a lista, constatamos la asistencia y levantamos el listado de las/os asistentes con sus respectivas firmas.

*Toda persona que quiera estar presente es bienvenida, pero cada hogar estará representado solo por una persona a la hora de las votaciones.

* Cada suscriptor/a debe estar presente o enviar un/a representante.

Verificación del quórum.

La Asamblea de Constitución debe tener un mínimo de asistencia para que sea considerada legal, es

necesario que haya quórum y eso ocurre así:

· Con la asistencia de la mitad más uno de las/os suscriptoras/es hábiles

· Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por la retirada de alguna de las personas asistentes, siempre que se mantenga un mínimo de 50% + 1 de las/os suscriptoras/es con quienes se inició la asamblea.

Lectura del orden del día.

Lista de puntos a ser discutidos. Se debe preguntar si se quiere incluir un punto nuevo.

Elección de la comisión.

Entre las personas presentes, se eligen el/la presidente/a y secretaria/o ad hoc (solo para esta asamblea) para que lleven la organización de la asamblea y el acta de la misma.

APROBACIÓN DE ASOCIARSE

La primera votación que tiene que hacer la comunidad durante la Asamblea de Constitución, es:

Votación para aprobar la creación de la asociación.

Votar si efectivamente se quieren establecer como Asociación de Suscriptoras/es o Usuarias/os de Servicios Públicos (según el caso será acueducto, alcantarillado y aseo, o solo alguno de los servicios) y conformarse como prestadores de servicios públicos domiciliarios sin ánimo de lucro.

APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Para esta asamblea, debemos tener un formato estandarizado de los Estatutos que será adaptado a las características de nuestra asociación y comunidad durante esta asamblea (ver pág. 14). Los Estatutos marcan las directrices de nuestra asociación, son las reglas de juego que tendremos que seguir todas y todos para poder disfrutar de un buen servicio.

Lectura de los Estatutos.

Una vez definidos todos los aspectos que hay que detallar en los estatutos, se le dará lectura a todo el documento ante toda la asamblea para que ésta opine, y que en caso de necesidad se hagan las últimas modificaciones.

JUNTA ADMINISTRADORA Y COMITÉ DE CONTROL

La Asociación de Acueducto somos todas las personas de la comunidad, pero para que la operación y funcionamiento sea más ágil, tenemos que delegar en un grupo de personas la administración y el control de la Asociación. Este grupo de personas conformará la Junta Administradora y el Comité de Control, y los miembros de cada uno serán elegidas/os durante la Asamblea de Constitución.

Postulaciones.

Las personas se pueden postular por iniciativa propia o la comunidad puede postular a las personas que considere más preparadas para cumplir las funciones.

Elección.

A mano alzada y por mayoría de votos, se deben elegir:
· Junta Administradora: un/a presidente/a, un/a vicepresidenta/e, una/o secretaria/o, un/a tesorero/a y tres vocales. · Comité de Control: un/a fiscal y un/a fiscal suplente.
. Elegir a dos personas que cuenten los votos que obtuvo cada persona, estos datos deben estar en el Acta de Constitución.

Nombramientos.

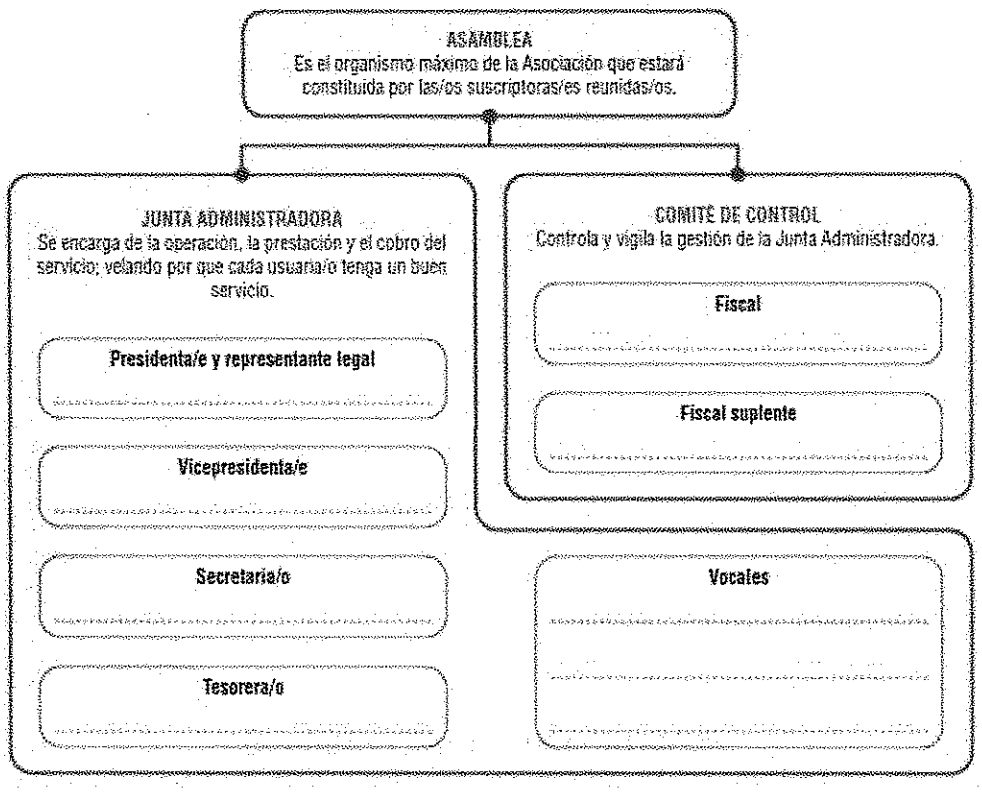
A todas las personas elegidas se les preguntará si aceptan el cargo para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les toma el juramento para el desempeño de sus funciones y firman la aceptación del cargo.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



Nombramientos

A todas las personas elegidas se les **preguntará si aceptan el cargo** para el cual han sido nombradas. Una vez aceptan, se les **toma el juramento** para el desempeño de sus funciones y **firman la aceptación del cargo**.



* Las/os miembros son elegidas/os por un periodo de 2 años a partir de su nombramiento, pero pueden ser reelegidas/ os, si así se considera en los Estatutos.

5. APROBACIÓN DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN

El acta de constitución es el documento que recoge todo lo expuesto y decidido en la Asamblea de Constitución. Es muy importante para el registro legal de la asociación.

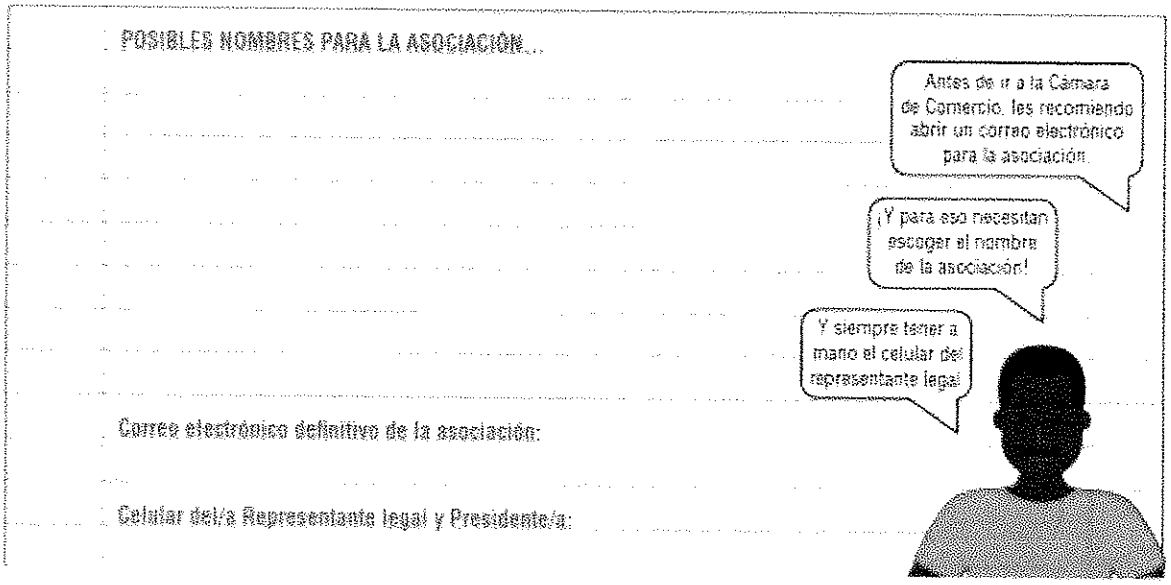
Preguntar en la Cámara de Comercio correspondiente, si hay algún formato específico o algunas directrices a seguir para la redacción de este documento.

Nombramiento del comité

Con el fin de agilizar el proceso y para no tener a toda la comunidad ocupada, durante la Asamblea de Constitución se recomienda elegir a un comité de 3 personas que serán las que lean y verifiquen lo que la/el secretaria/o de la Asamblea ha transcrito en el Acta. Este comité será elegido a mano alzada entre todas/os las/os participantes de la Asamblea.

Firma del Acta de constitución

Una vez transcrita el acta, el comité debe leerla para corroborar que cumpla con todo lo acordado en la Asamblea de Constitución. Esta lectura puede hacerse en un receso para dejar el acta firmada.



REGISTRO CÁMARA DE COMERCIO

El siguiente paso es registrar la Asociación de Acueducto ante la Cámara de Comercio. La/el representante legal y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución deben ir a la más cercana a presentar una solicitud para registrarse como una nueva ESAL y obtener la personería jurídica.

· ESAL (Entidad Sin Ánimo de Lucro): Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. Es la figura jurídica con la que se registran las asociaciones de acueducto que no son empresas privas o públicas de servicios públicos.

· Personería jurídica: Es el reconocimiento a una organización para llevar a cabo una actividad de la que

será 100% responsable desde un punto de vista legal.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Acta de constitución

Original y copia con el pie de página "Este documento es fiel copia del original", firmados por la/el presidenta/e y la/el secretaria/o ad hoc de la Asamblea de Constitución. Dentro del Acta es imprescindible que aparezcan todos los datos (nombre completo, número y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía) y el número de votos por el que fue elegida/o cada una/o de los miembros de la Junta Administradora y el comité de vigilancia. Cada persona elegida debe firmar aceptando el cargo.

Listado de suscriptoras/es

Con el nombre completo, el número de cédula y la firma. El original y una copia.

Balance de cuentas inicial

Con la ayuda de un/a contador/a, hay que hacer el balance inicial de la ESAL que queremos registrar.

Documentos del/a presidente/a y representante legal

Fotocopias de la cédula de ciudadanía y del RUT del/a presidente/a y representante legal.

Documentos secretaria/o ad hoc

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del/a secretario/a ad hoc de la Asamblea de Constitución.

Estatutos
Copia de los Estatutos aprobados por la Asamblea de Constitución.

COSTOS DEL TRÁMITE

Los costos dependen del capital inicial con el que se inscriba la Asociación, el costo total de cada modificación que la Cámara de Comercio pida en la documentación presentada, el transporte de cada ida y venida, y los días de trabajo de las personas que vayan.

Por lo general para pequeñas asociaciones, como éstas, el costo total no debe superar el millón de pesos colombianos.

RECOMENDACIONES

Es posible que deban ir al menos 2 veces, es normal que les pidan hacer modificaciones.
Es muy importante cumplir con los plazos otorgados por la Cámara de Comercio. No cumplir con los plazos puede suponer multas.
Es súper importante tener toda la documentación inicial bien hecha, guardada, limpia y clara. ¡Imprescindible tener los datos y números de cédulas bien escritos!
Las modificaciones las solicitarán al correo electrónico de la asociación, toca estar pendiente.
Se recomienda llevar los documentos escritos en computador y que las copias sean de buena calidad.

La constitución legal de acueductos veredales en Colombia requiere formalizarse como entidad sin ánimo de lucro (ESAL), generalmente una asociación o cooperativa, mediante asamblea constitutiva, registro de estatutos ante Cámara de Comercio (RUES) y obtención del NIT (DIAN). Cumplir requisitos incluye registrarse en el RUPS (Superservicios), obtener concesión de aguas (autoridad ambiental) y cumplir normas de calidad de agua.

Pasos Clave para la Constitución y Formalización (Formalización de Acueductos Veredales):

- **Asamblea de Constitución:** Realizar la reunión de los usuarios/habitantes de la vereda, elegir la junta administradora, y aprobar los estatutos.
- **Reconocimiento de Personería Jurídica:** Formalizar la asociación o asociación de usuarios ante la entidad competente (ej. Alcaldía o Cámara de Comercio) para obtener la personería jurídica.
- **Registro Único Tributario (NIT):** Gestionar ante la DIAN el NIT para el acueducto.
- **Registro Único de Prestadores de Servicios (RUPS):** Inscribirse en el RUPS de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) para ser reconocido legalmente como prestador.

Algunos procesos para realizar la legalización de las juntas requieren de varios pasos jurídicos:

- Definir la figura jurídica: Esto permite su reconocimiento legal y acceso a apoyo institucional. Los acueductos veredales generalmente se constituyen como:

  - Asociación de usuarios.
  - Junta administradora de acueducto.

- Corporación sin ánimo de lucro (ESAL).

❖ Constitución legal de la organización:

- Debes realizar:

- Acta de constitución (firmada por los asociados).
- Estatutos (normas internas de funcionamiento).
- Registro ante la Cámara de Comercio correspondiente.

- Con esto obtienes:

- Personería jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal.

❖ Registro tributario

- Inscripción en el RUT ante la DIAN.
- Definir responsabilidades tributarias (muchas ESAL tienen beneficios, pero deben declarar).

❖ Permisos ambientales y concesión de aguas: Debes gestionar ante la autoridad ambiental:

- Concesión de aguas (permiso para usar la fuente hídrica).

Permiso de vertimientos (si aplica).

- Programa de uso eficiente y ahorro del agua (PUEAA).

❖ Registro como prestador de servicios públicos: Inscripción ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

- Registro en el RUPS (Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos)
- Reporte de información operativa y administrativa.

❖ Cumplimiento técnico y operativo: Debes garantizar:

- Calidad del agua (normas del Ministerio de Salud y Protección Social).

Infraestructura básica (captación, tratamiento, distribución).

- Manuales de operación y mantenimiento.

❖ Aspectos financieros y administrativos

- Definir tarifas (basadas en costos y sostenibilidad).

Llevar contabilidad formal.

- Implementar facturación y recaudo.

❖ **Participación comunitaria**

- Asamblea de usuarios activa.

Elección de junta directiva.

- Transparencia en decisiones.

Recomendaciones prácticas

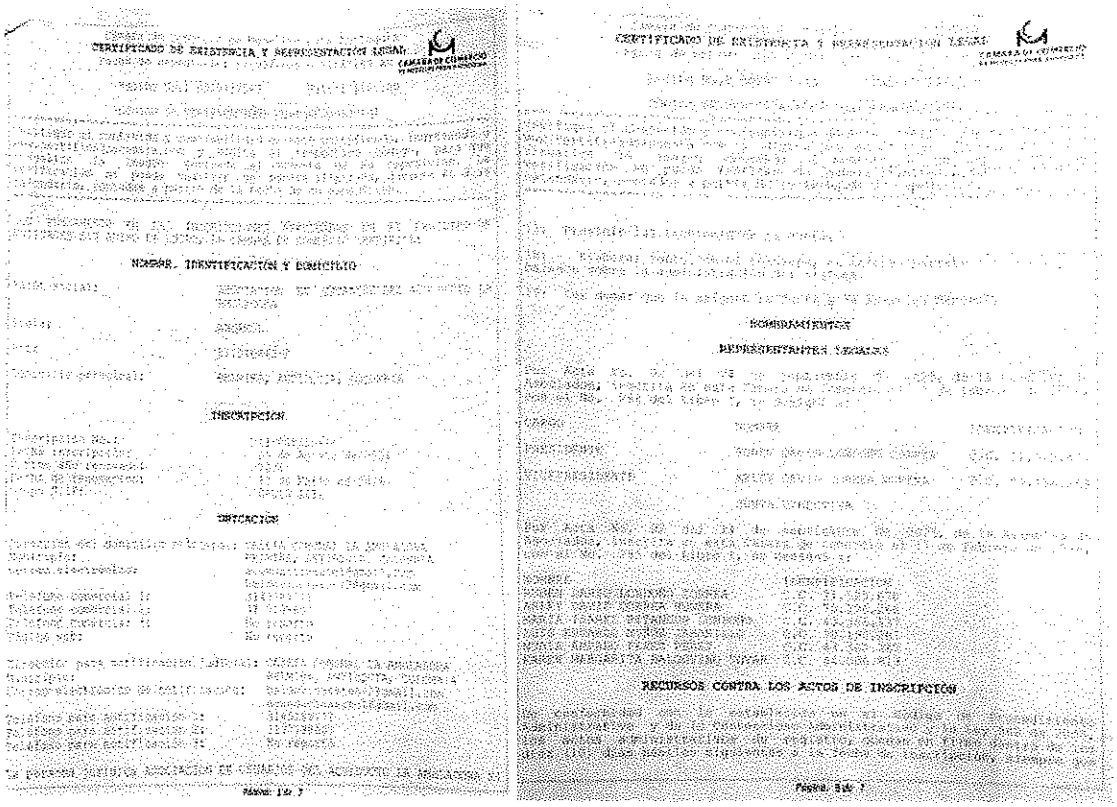
- Busca apoyo en alcaldías municipales o UMATAs.
- Solicita acompañamiento de programas rurales o empresas de servicios públicos del municipio.
- Capacitar a los líderes comunitarios en gestión del acueducto.

ACUEDUCTO LA AMOLADORA

Este acueducto cuenta con cámara de comercio actualizada y el RUT está en proceso de renovación de acuerdo con la información compartida por la junta y la documentación obtenida.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

- Cámara de comercio



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

INSCRIPCIÓN

UBICACIÓN

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P



EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

EMPRESAS PUBLICAS DE BELMIRA - EMPUBEL S.A. E.S.P

Empubel

FECHA: marzo 25 de 2026 LUGAR: La Ayuda Hoyo

ACTIVIDAD: Asistencia técnica ambiental y humana en construcción legal y de

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TELÉFONO	FIRMA
[illegible]	70195163	3216210164	[illegible]
[illegible]	70191568	3146835552	[illegible]
[illegible]	70196268	3103433338	[illegible]
[illegible]	70 191 270	3104312785	[illegible]
[illegible]	71525460	3145789211	[illegible]
Nubia Amparo perez perez	43362362	319 6561825	Nubia A perez
[illegible]	43966813	3137748607	[illegible]
Yuany Monsalve M	1000209884	3148642967	Yuany Monsalve

NOTA: en el informe 2 se incluyó en la tabla de actividades y valores los acueductos El Hoyo y Santo Domingo, los cuales no están incluidos en el informe, pero los valores están acordes con los acueductos relacionados en dicho informe.

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A. E.S.P

CONVENIO 007 – 2025 ACUEDUCTOS VEREDALES
RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y SUS VALORES
3° INFORME 2026

ACTIVIDAD	ACUEDUCTO	DETALLE	VALOR
1. Asistencia técnica y ambiental.	Acueductos AUPLAM, El Yuyal, Santo Domingo, La Candelaria, Zafra, La Amoladora	Informe $ 3´369.565 c/u	$ 23´250.000
		Capacitación $ 505.435 c/u	
2. Brindar asesoría para realizar trámites de constitución legal y cumplimiento de los requisitos de formalización	Acueductos El Yuyal, Santo Domingo, La Candelaria, La Amoladora	Informe $ 3´369.565 c/u	$15´500.000
		Capacitación $ 505.435 c/u	
TOTAL			**$38´750.000**

MIGUEL ANTONIO ARIAS RESTREPO
Gerente

EMPRESAS PÚBLICAS DE BELMIRA S.A E.S.P.
NIT 811.024.778-7 NUIR 1-5086000-1
TELÉFONO: 867-44-93 CELULAR: 3127575413
CORREO ELECTRÓNICO empubel@belmira-antioquia.gov.co

ACTA 03											
			ACTA 03					ACUMULADO			
Ítem	Descripción	Unidad	Informe	Capacitación	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones	Informe	Capacitación	Valor Total	Observaciones
1	Brindar asesoría para realizar trámites de constitución legal y cumplimiento de los requisitos de formalización.	Unid	4		$ 3.369.565	$ 13.478.261	Se efectuó en los acueductos el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria y la Amoladora	4		$ 13.478.261	Se efectuado en los acueductos el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria y la Amoladora
		Unid		4	$ 505.435	$ 2.021.739			4	$ 2.021.739	
2	Realizar revisión estado de la infraestructura física y técnica (diferentes a las plantas de tratamiento) para la prestación del servicio de acueducto por parte de las organizaciones rurales.	Unid			$ 3.369.565	$ 0	Se efectuó en los acueductos el Hoyo, AUPLAM, ek Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra, la Miel y la Amoladora	6		$ 20.217.390	Se a efectuado en los acueductos el Hoyo, AUPLAM, el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra, la Miel y la Amoladora
3	Realizar inventario (censo) del estado de la infraestructura de las plantas de tratamiento ser acondicionadas para la prestación del servicio de acueducto por parte de las organizaciones prestadoras de la zona rural del municipio	Unid			$ 3.369.565	$ 0	Se efectuó en los acueductos el Hoyo, AUPLAM, el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra, la Miel y la Amoladora	6		$ 20.217.390	Se a efectuado en los acueductos el Hoyo, AUPLAM, el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra, la Miel y la Amoladora
4	Realizar asistencia técnica y ambiental	Unid	6		$ 3.369.565	$ 20.217.391	Se efectuó en los acueductos AUPLAM, el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra y la Amoladora	6		$ 20.217.391	Se a efectuado en los acueductos AUPLAM, el Yuyal, Santo Domingo, la Candelaria, Zafra y la Amoladora
		Unid		6	$ 505.435	$ 3.032.609			6	$ 3.032.609	
5	Brindar asesoría a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el cumplimiento de requisitos contables y financieros, dispuestos por la normatividad aplicables a este tipo de organizaciones	Unid			$ 3.369.565	$ 0				$ 0	
		Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	
6	Acompañamiento técnico en la prestación del servicio y los procesos de tratamiento del agua (lineamientos, buenas prácticas de operación y mantenimiento de la infraestructura), tendiente al mejoramiento de las condiciones que impiden o restringen el crecimiento de ente prestador y la mejora de la calidad de vida para los habitantes o usuarios beneficiados	Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	
					$ 505.435	$ 0				$ 0	
7	Brindar asistencia técnica para procurar la participación de la comunidad en el control social de los servicios y atención de peticiones, quejas y recursos	Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	
8	Brindar apoyo técnico para realizar seguimiento y acompañamiento en cuanto a las obligaciones jurídicas de los prestadores del servicio de acueducto en cumplimiento de los criterios de ley	Unid			$ 3.369.565	$ 0				$ 0	
		Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	

9	Brindar apoyo técnico para la implementación del marco tarifario vigente establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, desarrollando las capacidades de los prestadores para elaborar instrumentos tales como el catastro de usuarios, el estudio de costos y tarifas, y el contrato de condiciones uniformes	Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	
					$ 3.369.565	$ 0				$ 0	
10	Orientar a las organizaciones prestadoras del servicio de acueducto para el registro y reporte de información requerida por las diferentes autoridades	Unid			$ 505.435	$ 0				$ 0	
					$ 3.369.565	$ 0				$ 0	
11	Brindar apoyo técnico en la planeación asociada a la prestación del servicio de acueducto, con el desarrollo de capacidades para formular instrumentos tales como el plan de emergencia y contingencia, y gestión del riesgo, cuando aplique	Unid			$ 3.369.565	$ 0				$ 0	
					$ 505.435	$ 0				$ 0	
12	Realizar censo de los suscriptores/ usuarios del servicio de acueducto que suministran las organizaciones prestadoras en la zona rural, además del inventario de abastos familiares, o individuales y el estado general del mismo	Unid			$ 3.369.565	$ 0		8		$ 26.956.522	Se efectuó en los acueductos Santo Domingo, la Candelaria, AUPLAM, el Yuyal, la Miel, el Hoyo, la Amoladora, Zafra
13	Orientar y asistir técnicamente al municipio de Belmira en la adopción del programa de fortalecimiento comunitario para asegurar el acceso a agua para consumo humano y doméstico en la zona rural del municipio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 0002 de 2021 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Unid									
			TOTAL ACTA			$ 38.750.000		**TOTAL ACUMULADO**		$ 106.141.302	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	811024778
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EMPRESAS PUBLICAS DE BELMIRA S.A ESP
CIUDAD/MUNICIPIO:	BELMIRA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 20 N 20-24	TELÉFONO:	8674493
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6015669624**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		218617585

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 297.000
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	2	$ 1.340.900
8002248088	230301	230301-PORVENIR	5	$ 1.890.800
		SUBTOTAL:	8	**$ 3.528.700**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	7	$ 724.700
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 157.800
		SUBTOTAL:	8	**$ 882.500**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	8	$ 882.500
		SUBTOTAL:	8	**$ 882.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	8	$ 395.800
		SUBTOTAL:	8	**$ 395.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 5.689.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 5.689.500**

SOI | Planilla Integrada Salud

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1000209887
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ YURANY MONSALVE MONSALVE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BELMIRA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	BELEN RINCON	TELÉFONO:	8642967
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009126686**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		178724903

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9006043500	EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	70194568
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			UBEIMAR DE JESUS YEPES ZAPATA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIUDAD BOLIVAR	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	VEREDA LA MARIA	TELÉFONO:	8682434
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009125159**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	178726536		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1091673958
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CRISTINA FAJARDO BENAVIDES
CIUDAD/MUNICIPIO:	BELMIRA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 55 A SUR 38 130	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009110100**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		181399113

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	**1**	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	**1**	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	**1**	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**