LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA PALMIRA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que **LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL** identificada con NIT No. 811039317-0, ha realizado las siguientes obras:

La Asociación de usuarios del acueducto Pamira-Marial apoyado en la ejecución de obras consistente en la **ampliación de la red de acueducto, en tubería de 2 pulgadas (2"), junto con la instalación de un tanque de almacenamiento con capacidad de 10.000 litros**, por un valor aproximado de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)**

Las actividades descritas fueron desarrolladas de manera satisfactoria, cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos y respondiendo al objetivo de mejorar la infraestructura de suministro de agua en el área intervenida.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en la vereda Palmira del Municipio de El Peñol, a los cinco (05) días del mes de julio de 2026.

CLARA ROSA MORALES LÓPEZ
Representante legal de la junta de acción comunal Palmira

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL PALMIRA - MARIAL MUNICIPIO DE EL PEÑOL (ANTIOQUIA)

CAPITULO 1

Artículo 1°. Naturaleza, objeto y denominación de la Asociación. La Asociación es una entidad de naturaleza privada, autónoma, sin ánimo de lucro, cuyo objeto es la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del acueducto de la vereda Palmira – Marial. quien en adelante tendrá como denominación social: ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL PALMIRA - MARIAL.

Artículo 2°. Domicilio y área de operación. La Asociación tendrá su domicilio en las veredas Palmira - Marial del municipio de El Peñol, departamento de Antioquía.

Su área de acción estará dada por la cobertura inicial del acueducto en estas veredas y podrá extenderse a veredas vecinas.

Artículo 3°. Duración. La Asociación tendrá una duración de 100 años contados a partir de la inscripción en Cámara de Comercio, pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse a otros organismos que desarrollen actividades afines, en los casos previstos por la ley y estos Estatutos.

CAPITULO 2

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 4°. Principios. La Asociación orienta sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

1. La adhesión voluntaria de los asociados.
2. Igualdad de derechos y obligaciones entre sus asociados, sin discriminación de tipo sexual, económico, político, social, racial, cultural, religioso o de nacionalidad.
3. La estructura interna y el funcionamiento de la Asociación serán democráticos, por lo que la participación en las deliberaciones y toma de decisiones serán democráticos.

Artículo 5°. Objeto. La Asociación tiene como objeto;

1. Asumir la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del sistema del acueducto; además, podrá licitar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociación sin detrimento de su filosofía y principios.
2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de los suscriptores y usuarios
3. Sensibilizar a los usuarios en sus deberes y derechos.

4. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el fortalecimiento institucional, estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.
5. Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio.
6. Adoptar las políticas y normas establecidas por el gobierno nacional y las entidades reguladoras para la prestación del servicio público de acueducto.

Parágrafo. Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en al artículo anterior, la Asociación podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

CAPITULO 3

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y FALTAS DE LOS ASOCIADOS. SANCIONES.

Articulo 6°. Derechos. Son derechos de los suscriptores y/o usuarios, además de los establecidos en la Ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios, los Decretos 1842 de 1981, 302 de 2000, y 229 de 2002 y toda la normatividad emitida por las entidades que tengan relación con los servicios públicos domiciliarios, los siguientes:

1. Que se les garantice el servicio de agua de manera eficiente, continua y de buena calidad, salvo que se presenten causales de fuerza mayor.
2. Participar o ser representado en las Asambleas ordinarias y extraordinarias con voz y voto, así como a participar en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. Podrá delegar por escrito su representación en la asamblea y demás compromisos con la Asociación en su cónyuge, hijos mayores de edad o cualquier persona de su confianza.
3. Elegir y ser elegido para los cargos directivos, administrativos y operativos de la Asociación.
4. Ser informado de la gestión de la Asociación de acueducto y hacer los reclamos necesarios con el debido respeto y buenos términos.
5. Tener acceso y examinar la contabilidad, libros, actas y, en general, todos los documentos de la Asociación, así como solicitar informes al presidente de la Junta Directiva.
6. Presentar proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
7. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a los usuarios, los cuales no podrán consistir, en ningún caso, en el reparto de utilidades, por ser una entidad sin ánimo de lucro.
8. Exigir el cumplimiento de los estatutos

Parágrafo. El pleno ejercicio de los derechos de los usuarios está condicionado al cumplimiento de sus obligaciones para con la Asociación, en los términos legales y de este estatuto.

Artículo 7°. Obligaciones. Son obligaciones de los Suscriptores y/o usuarios, además de los establecidos en el Decreto 302 de 2002, las siguientes:

1. Cumplir los estatutos, reglamentos y disposiciones tomadas por la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.
2. Cumplir con el pago del servicio y demás obligaciones aprobadas por la Asamblea, en las fechas y horas establecidas para ello.
3. Cumplir las cláusulas del contrato de condiciones uniformes elaborado y publicado por la Junta Directiva, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y de este estatuto.
4. Mantener las instalaciones internas del acueducto en perfectas condiciones, sin daños ni fugas, so pena de ser sancionado por la Junta Directiva.
5. Comunicar a la Junta Directiva, dentro de los diez (10) días siguientes, cuando una propiedad ha sido vendida, para registrar el nuevo suscriptor.
6. Velar por el buen estado de las redes y demás instalaciones del sistema de acueducto, y dar aviso a la administración de los daños de que tenga conocimiento.
7. Facilitar el tránsito por su propiedad para la inspección de las instalaciones internas del acueducto, equipos de medida y/o lecturas de contadores, mantenimiento, reparación, ampliación, extensión o prolongación de redes e instalaciones de acometidas domiciliarias de la red de distribución hacia otros predios, sin que ello conlleve servidumbre. Cualquier daño que se ocasione será reparado por la Asociación, previo acuerdo entre la Junta Directiva y el usuario perjudicado.
8. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que puedan afectar la estabilidad económica y el buen nombre de la Asociación.
9. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias del cargo para el cual fueron elegidos.
10. Participar en los comités que designe la Junta Directiva para la vigilancia de las obras construidas, proyectos a ejecutar y cuidado y recuperación de las cuencas hidrográficas.
11. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y, en general, contribuir con el cuidado y preservación del medio ambiente.
12. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
13. Las demás que resulten de la ley, los estatutos y reglamentos.

Articulo 8°. Prohibiciones. A los usuarios del servicio de acueducto les está prohibido:

1. Adulterar las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de éstos, para tratar de confundir las lecturas produciendo fraudes.
2. Sin permiso de la Junta Directiva, realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, lo que por sí solo se considerará contrabando o fraude.
3. Sin permiso de la Junta Directiva, aumentar los diámetros de las acometidas internas.
4. Incumplir el pago de las tarifas y demás obligaciones económicas que le correspondan.
5. Usar hidrantes, si los hubiere, para fines distintos a extinguir incendios o labores de mantenimiento de la red.
6. Sin autorización de la Junta Directiva, vender, canjear o ceder a un tercero los derechos inicialmente adjudicados para los predios.
7. Establecer interconexión con otros sistemas de abasto de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de una propiedad esté interconectada a otro acueducto o abasto.
8. Dar al servicio domiciliario un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión y en el contrato de condiciones uniformes.

9. Abrir cajas, accionar registros de corte, quitar sellos, reconectar un servicio suspendido, abrir o cerrar válvulas de las redes principales.
10. Asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o similares a las Asambleas Generales o reuniones de Junta Directiva.
11. Atentar por cualquier medio contra el entorno ecológico que da vida al acueducto.
12. Atentar contra cualquier parte del sistema de acueducto.
13. Ofender a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, por cualquier medio.
14. Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar o intervenir en campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole, ajenas al objeto social de la misma.
15. Presionar, por cualquier medio, a los asociados o directivos para desviar el objetivo social de la entidad o violar los Estatutos.
16. Desarrollar actividades que perjudiquen a la Asociación.
17. Proporcionar el servicio de acueducto a otro inmueble, usuario o suscriptor distinto al beneficiario del servicio.

Articulo 9. Responsabilidad solidaria. El propietario del inmueble y/o suscriptor es responsable solidariamente con los inquilinos, ocupantes o arrendatarios, de las obligaciones que se hayan dejado de cubrir por concepto de los servicios prestados, sanciones pecuniarias y demás deudas del inmueble con la Asociación.

Artículo 10. Faltas y sanciones. Los asociados propietarios, usuarios, inquilinos o arrendatarios que incumplan sus obligaciones o incurran en las prohibiciones descritas en el presente Estatuto, incurrirán en falta disciplinaria y serán objeto de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación por escrito.
2. Segunda amonestación por escrito.
3. Pago de daños y reparaciones.
4. Multa.
5. Suspensión temporal del servicio.
6. Suspensión definitiva del servicio, que ocasionará su exclusión de la Asociación y pérdida de todos los derechos.

Artículo 11. Independencia de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se adelantará con independencia de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Articulo 12. Determinación y graduación de la sanción. La Junta Directiva determinará y graduará la sanción a imponer teniendo en cuenta los principios de necesidad de la sanción, proporcionalidad entre la falta y la sanción, y razonabilidad.

Artículo 13. Suspensión temporal del servicio. La Junta Directiva impondrá la sanción disciplinaria de suspensión del servicio cuando el usuario incurra en una de las siguientes prohibiciones establecidas en este estatuto.

1. Adulterar las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de éstos, para tratar de confundir las lecturas produciendo fraudes.
2. Sin permiso de la Junta Directiva, realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, lo que por sí solo se considerará contrabando o fraude.
3. Sin permiso de la Junta Directiva, aumentar los diámetros de las acometidas internas.

4. Establecer interconexión con otros sistemas de abasto de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de una propiedad esté interconectada a otro acueducto o abasto.
5. Abrir cajas, accionar registros de corte, quitar sellos, reconectar un servicio suspendido, abrir o cerrar válvulas de las redes principales.
6. Proporcionar el servicio de acueducto a otro inmueble, usuario o suscriptor distinto al beneficiario del servicio.

Articulo 14. Suspensión definitiva del servicio. La Junta Directiva impondrá la sanción disciplinaria de suspensión definitiva del servicio en los siguientes casos:

1. Suspensión del servicio por un período superior a seis (6) meses continuos, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el asociado u obedezca a causas provocadas por la empresa de acueducto.
2. Reconexión del servicio no autorizada, por más de dos (2) veces consecutivas, sin que se haya eliminado la causa que dio origen a la suspensión.
3. Incurrir por más de dos (2) veces en la adulteración de las conexiones, aparatos de medición, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.
4. Por incumplimiento grave de las cláusulas del contrato de condiciones uniformes.

Articulo 15. Restablecimiento del servicio y valor de la reconexión. Para restablecer el suministro del servicio suspendido temporal o definitivamente, es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión y se cancelen las tarifas de reconexión, así como los demás pagos a que hubiere lugar por concepto de deudas del inmueble con la Asociación, las sanciones pecuniarias y los intereses moratorios de ley.

El valor de la reconexión será fijado por la Junta Directiva, de acuerdo a lo regulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

Artículo 16. Constancia de la reconexión. La Junta Directiva dejará constancia escrita de la fecha en que hubieren efectuado la reconexión, de la cual entregará copia al asociado y/o usuario.

Artículo 17. Debido proceso. El procedimiento disciplinario se adelantará con respeto al debido proceso. El procedimiento se iniciará con un acta suscrita por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, en la que se expondrán sumariamente los hechos motivo del procedimiento y las razones legales, estatutarias o reglamentarias en que se fundamenta. Por comunicación escrita, el Presidente de la Junta Directiva hará saber al infractor la falta que se le imputa y que su conducta acarrea sanción disciplinaria, así como el derecho que tiene a presentar sus explicaciones dentro del término de ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la comunicación en el predio del asociado; vencido ese término, dentro de los quince (15) días siguientes y mediante resolución motivada, la Junta Directiva resolverá lo pertinente. En caso de sanción, aplicará cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 10 y normas concordantes; en la misma resolución informará al usuario los recursos a que tiene derecho.

Articulo 18. Recurso de reposición. El recurso de reposición deberá presentarse por escrito ante la Junta Directiva dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de

notificación de la resolución sancionatoria, y la Junta tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para responder, por escrito, al usuario.

CAPITULO 4

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19. Organización administrativa. De conformidad con lo establecido en la Circular CRA 01 de 1996, la Asamblea General de Usuarios y/o la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva, el Fiscal, son los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Asociación de usuarios. La Asamblea General de Usuarios es la máxima autoridad de la Asociación.

Las decisiones que adopte la Asamblea General de Usuarios serán obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las disposiciones legales y los estatutos de la Asociación.

Artículo 20. Asamblea General Ordinaria. Para el cumplimiento de sus funciones, los usuarios se reunirán en Asamblea General Ordinaria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año calendario, previa convocatoria de la Junta Directiva, con quince (15) días de anticipación a través de la factura enviada al usuario y a través de la emisora local.

Artículo 21. Asambleas Generales Extraordinarias. Las Asambleas Generales Extraordinarias se podrán celebrar en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos urgentes e imprevistos. Estas se llevarán a cabo cuando la convoque la Junta Directiva o el fiscal, así mismo por solicitud escrita de un mínimo del veinte por ciento (20%) de los usuarios o a solicitud de organismos oficiales que para ello tengan competencia legal. En ellas sólo se tratarán y tomarán decisiones sobre los temas incluidos en el orden del día, con fines específicos.

Artículo 22. Quórum para sesionar y decidir. La Asamblea General de Usuarios solo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados inscritos o sus delegados, y decidir con la mitad más uno de los asistentes.

PARÁGRAFO - Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la asamblea de Asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de Asociados que represente mínimo el 30 % del total de Asociados.

Articulo 23. Funciones de la Asamblea General de Usuarios. Son funciones de la Asamblea General de Usuarios:

1. Establecer directrices y pautas generales para la Asociación.
2. Proponer iniciativas y sugerencias de beneficio colectivo en relación con el sistema.
3. Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva, así como vigilar el cumplimiento de sus funciones.

4. Elegir y remover al fiscal de la Asociación, así como vigilar el cumplimiento de sus funciones
5. Aprobar o improbar los informes y balances que presente la Junta Directiva.
6. Aprobar el presupuesto de gastos de cada vigencia.
7. Establecer el límite de los gastos que la Junta Directiva puede realizar autónomamente.
8. Aprobar o negar la fusión o incorporación a otras asociaciones de igual naturaleza o creación de filiales.
9. Disolver y ordenar la liquidación de la Asociación.
10. Estudiar y aprobar los estatutos de la Asociación y sus reformas.
11. Aprobar el reglamento interno de la Asamblea General de Usuarios.
12. Velar por la calidad del servicio que se presta.
13. Las demás que fijen las leyes, estatutos y reglamentos.

Artículo 24. Actas de la Asamblea General. De toda Asamblea General se levantará acta, que será firmada por el presidente y secretario, en las cuales se dejará constancia del lugar, fecha y hora de reunión, forma como se hizo la convocatoria, proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos en favor, en contra, nulos, en blanco y las demás circunstancias que suministran una información completa del desarrollo de la asamblea.

Artículo 25. Asamblea General de delegados de suscriptores. La Asamblea General de usuarios podrá funcionar a través de la Asamblea General de Delegados de Suscriptores, La cual será elegida por la misma Asamblea General de usuarios, nombrando un (01) delegado por cada diez (10) suscriptores. Estos delegados serán nombrados para periodos de dos (02) años, reelegibles para periodos consecutivos.

PARAGRAFO PRIMERO: La Asamblea General de Delegados tendrá las mismas facultades y funciones de la Asamblea General, excepto las establecidas en los numerales 3, 4, 8, 9, 10 del Artículo 23 y le serán aplicables, en lo pertinente, las disposiciones señaladas en los presentes estatutos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para ser nombrado delegado, se deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para ser miembro de la Junta Directiva. Excepto la obligación de ser residente del inmueble

Artículo 26. Junta Directiva. La dirección de la Asociación estará a cargo de una Junta Directiva, organismo permanente de administración del acueducto, cuyos miembros serán elegidos democráticamente por la Asamblea General de Usuarios para un periodo de cuatro (4) años, reelegibles para periodos consecutivos.

Artículo 27. Integrantes de la Junta Directiva. La junta Directiva estará integrada por un (1) Presidente que será el representante legal, un (1) Vicepresidente, un (1) Tesorero, un (1) Secretario y tres (03) Vocales.

Artículo 28. Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá, por lo menos, una vez al mes, en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario.

Parágrafo. Cuando lo considere necesario o conveniente, la Junta Directiva queda facultada para invitar a sus reuniones a particulares o representantes de entidades, quienes podrán participar en la reunión en el tema para el cual fueron invitados, con voz, pero sin voto.

Artículo 29. Quórum para decidir. El quórum decisorio de la Junta Directiva se formará con la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 30. Cambio de miembros de la Junta Directiva. A pesar de lo establecido en el artículo 26 de estos Estatutos, la no asistencia injustificada de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva a tres (3) reuniones consecutivas o realizar actividades tendientes a involucrar a la Asociación con personas, grupos, campañas o partidos políticos, será motivo para que la Asamblea General, en reunión ordinaria o extraordinaria, estudie y, si lo estima pertinente, proceda a su cambio inmediato y designarle reemplazo.

Artículo 31. Requisitos para ser elegido miembro de la Junta Directiva. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se requiere:

1. Ser usuario del acueducto en calidad de suscriptor del inmueble, propietario del servicio o estar delegado por escrito por el suscriptor o propietario. Y ser residente permanente del inmueble
2. Ser mayor de dieciocho (18) años.
3. Estar a paz y salvo con la tesorería de la Asociación.
4. No haber sido sancionado durante el último año por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
5. Estar dispuesto y comprometido a prestar sus servicios sin ánimo de lucro y dejando de lado intereses personales, de grupo, políticos o de cualquier otra índole.

Artículo 32. Mecanismos de elección de los directivos de la Asociación. Para la elección democrática de los miembros de los órganos directivos de la Asociación se utilizarán los mecanismos de aclamación o votación secreta, según lo que en ese momento decidan la mitad más uno de los asistentes debidamente registrados en la Asamblea General de Usuarios en la que se realice la elección.

Artículo 33. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el estudio tarifario de acuerdo con las disposiciones legales de la Comisión Reguladora de Agua Potable (CRA), presentarlo a esta entidad para su aprobación e informarlo y socializarlo con los asociados del acueducto.
2. Presentar a la Asamblea General de Usuarios proyectos de reforma a los Estatutos de la Asociación.
3. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Asociación, mandatos de la Asamblea General, reglamentos y demás normas que se expidan sobre la materia.
4. Crear los cargos necesarios para la administración y operación del servicio, y definir la remuneración de cada uno de ellos.
5. Facultar al representante legal de la Asociación para licitar, contratar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociación, sin detrimento de su filosofía y principios.
6. Imponer a los suscriptores y/o usuarios las sanciones respectivas por violación a los Estatutos y/o el reglamento.

7. Rendir informes, claros y precisos, a la Asamblea General sobre la administración y operación del acueducto, obras que realice y actividades en que participe relacionadas con el objeto de la Asociación, tales como: cursos, seminarios, etc.
8. Velar porque existan adecuadas condiciones sanitarias en las cuencas hidrográficas, fomentando las actividades orientadas hacia la protección y conservación de las mismas.
9. Prestar con exactitud y regularidad el servicio, suministrar agua de buena calidad y vigilar que se haga buen uso de ella.
10. Promover el pago oportuno del servicio.
11. Aprobar o negar nuevas solicitudes de conexión, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del sistema, para lo cual podrá contar con el concepto de una entidad asesora.
12. Tramitar y determinar el monto de la fianza de manejo o póliza para el presidente y tesorero, a favor de la Asociación, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado.
13. Convocar a Asambleas Generales y Extraordinarias y a la Asamblea de delegados.
14. Autorizar gastos cuando la cuantía exceda el equivalente de diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
15. Nombrar comisiones o brigadas de trabajo que se requieran para el funcionamiento del servicio y asignarle las funciones.
16. Autorizar la compra de papelería y elementos necesarios para la administración y operación de la asociación.
17. Impedir la injerencia de grupos políticos, actitudes partidistas o de otra índole en el manejo y decisiones sobre la administración del acueducto.
18. Desarrollar todos los reglamentos, de acuerdo con los Estatutos, necesarios para el buen funcionamiento, tanto de carácter administrativo como de servicio, y entregar copia a cada asociado.
19. Elaborar un plan de trabajo anual.
20. Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos e inversiones, y el plan de actividades del ejercicio, haciéndoles seguimiento y evaluación periódica, y ordenando los ajustes que sean necesarios.
21. Aprobar o negar la participación en procesos licitatorios.
22. Considerar con las autoridades competentes, la aplicación de las normas legales correspondientes al control de calidad del agua de consumo humano.
23. Estudiar los reclamos de los asociados sobre las sanciones que se les impongan por la violación de los estatutos y/o reglamentos, cuando no pueden ser resueltos por el Presidente.
24. Estudiar las quejas y reclamos de los usuarios cuando no puedan ser resueltas por el presidente y dar respuesta en un término no mayor de quince (l5) días.
25. Coordinar con entidades del orden municipal o departamental la capacitación de personal, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor prestación del servicio.
26. Las demás que le asigne la Asociación.

CAPITULO 5

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 34. Funciones del Presidente:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

2. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración y operación del sistema, cuando la cuantía no exceda de diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente, previa presentación de la cuenta de cobro y de los comprobantes correspondientes.
3. Controlar el manejo del dinero y bienes del acueducto, exigiendo la fianza o póliza de manejo a los funcionarios que lo requieran.
4. Actualizar ante la Cámara de Comercio la información pertinente.
5. Representar a la Asociación ante las entidades públicas y privadas.
6. Firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales deben constar las decisiones que se adopten.
7. Licitar, realizar contrataciones y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociación, su filosofía y principios.
8. Tramitar y/o renovar con los demás integrantes de la Junta Directiva, la merced de aguas.
9. Firmar conjuntamente con el tesorero, previa orden de pago correspondiente, los cheques comprobantes y documentos por concepto de gastos.
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y los Estatutos.
11. Dirigir y supervisar el trabajo del personal designado por la Junta Directiva.
12. Mantenerse informado sobre el estado de cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.
13. Al finalizar el periodo reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, convocar a la Asamblea General de Usuarios para la presentación de los informes de las labores desarrolladas por la Junta, el estado financiero y técnico del sistema, y convocar a la elección de la nueva Junta Directiva.
14. Comunicar a los asociados los hechos y circunstancias que afecten la prestación regular del servicio.
15. Estudiar los reclamos, peticiones y recursos de los suscriptores y/o usuarios, resolver los que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Directiva.
16. Ordenar, por escrito, al fontanero el corte y reconexión de instalaciones.
17. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y del personal designado por la Junta Directiva.
18. Organizar el sistema de recaudos y efectuar los cobros de derechos de conexión, reconexiones, tarifas, multas y de otros conceptos.
19. Organizar y mantener al día el kárdex de suscriptores
20. Presentar a la Junta directiva los proyectos necesarios para la ampliación y mejoramiento de la prestación del servicio de acueducto.
21. Las demás que le asigne la Asamblea General de Usuarios y los Estatutos.

Artículo 35. Funciones del Vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva, cumpliendo las mismas funciones.
2. Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva.
3. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en las actividades de administración, operación, mantenimiento y ampliación del servicio.
4. En caso de ausencia definitiva del Presidente de la Junta Directiva, convocar a la Asamblea General de Usuarios a reunión de carácter extraordinaria para que proceda a la elección del Presidente de la Junta Directiva, por el resto del periodo.

Artículo 36. Funciones del Secretario:

1. Mantener al día el Libro de Actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Usuarios.
2. Tramitar la correspondencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Usuarios.
3. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Asociación.
4. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Directiva y el Presidente de ésta.
5. Las demás que le señale la Junta Directiva o la Asamblea General de Usuarios.

Artículo 37. Funciones del Tesorero:

1. Constituir y mantener al día la fianza o póliza de manejo.
2. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Usuarios, cuando ésta lo solicite.
3. Firmar, conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva, los cheques por concepto de gastos autorizados por ésta.
4. Efectuar los pagos, previa autorización de la Junta Directiva en cuanto a tipo y monto de los mismos.
5. Llevar los libros de contabilidad indicados para registrar los movimientos de dineros y bienes del acueducto y conservar los comprobantes respectivos.
6. Abrir a nombre suyo y del Presidente de la Junta Directiva, una cuenta en una entidad bancaria
7. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Artículo 38. Funciones del Fiscal:

1. Ejercer control permanente sobre todos los dineros y bienes de la Asociación.
2. Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de la Tesorería.
3. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva, así como el libre ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios y/o suscriptores.
4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones de la Junta Directiva.
5. Solicitar a la junta directiva convocatoria a la asamblea general extraordinaria, cuando lo estime conveniente o las circunstancias lo ameriten y en los casos previstos en los presentes estatutos.
6. Informar a la junta directiva, asamblea general, a la entidad asesora del orden departamental y/o municipal y a las autoridades competentes sobre irregularidades que encuentre en el manejo administrativo y contable
7. Participar activamente en la administración de la Asociación.
8. Llevar la vocería de los usuarios ante la Junta Directiva e informar las decisiones de esta.
9. Las demás que le asigne la Asamblea General.

Artículo 39. Fontaneros. La Junta Directiva o el Presidente previa delegación escrita de aquella, ambos actuando en nombre de la Asociación, designará Fontanero. El designado deberá acreditar experiencia en operación y mantenimiento de sistemas de abastecimiento de agua, y residir en la localidad donde va a prestar sus servicios.

Artículo 40. Función propia del Fontanero. Sólo el fontanero podrá realizar instalaciones y reparaciones en el sistema, previa autorización del Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 41. Funciones del Fontanero:

1. Operar y mantener el acueducto.
2. Hacer las conexiones, reconexiones, reparaciones y trabajos de plomería que se le ordenen.
3. Informar al Presidente de la Junta Directiva las irregularidades que observe en el servicio.
4. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en los cobros, cuando se le ordene.
5. Ejecutar los cortes del servicio ordenados por el Presidente de la Junta Directiva.
6. Colaborar con la vigilancia y protección de las fuentes de agua.
7. Efectuar la lectura de los medidores y repartir los recibos de cobro.
8. Responder por las herramientas y materiales que le sean entregados para desarrollar su labor.
9. Realizar la limpieza y el mantenimiento de las estructuras de captación, desarenador, almacenamiento y redes de distribución.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 42. Funciones de los Operadores de planta:

1. Operar los equipos de la planta de tratamiento de agua y/o bombeo.
2. Responsabilizarse por la operación y el mantenimiento de la planta de tratamiento de agua.
3. Tomar muestras de agua para el análisis de la calidad físico-química y bacteriológica de la misma y hacer seguimiento de los resultados, conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva.
4. Realizar las reparaciones menores en los elementos de la planta.
5. Informar al Presidente de la Junta Directiva los daños y emergencias que ocurran en la planta y el bombeo.
6. Llevar un registro diario de resultados de los análisis químicos y bacteriológicos que se realicen en la planta.
7. Aplicar el manual de operación y mantenimiento de la planta.
8. Ejecutar, con la debida anticipación, las órdenes de compra de los materiales y productos químicos que se necesiten para la operación de la planta de tratamiento.
9. Las demás que les sean asignadas por el Presidente de la Junta Directiva.

CAPITULO 6

OPERACIÓN, PRESTACIÓN, RECAUDOS Y OTROS CONCEPTOS

Artículo 43. Uso exclusivo del servicio. El servicio se suministrará a cada inmueble o edificio para uso exclusivo de éste y ningún suscriptor podrá surtir de agua a otro inmueble, ni interior ni exteriormente, se encuentre éste ubicado en forma contigua o separada y pertenezca al mismo dueño o se trate de subdivisiones de terreno o de nuevos edificios y construcciones que hayan formado parte de aquel donde se prestare el servicio con anterioridad, o de inmuebles

subdivididos para diferentes destinos (vivienda, comercio, industria, etc.), en los cuales cada parte que forme un local independiente deberá proveerse de su respectiva conexión.

Artículo 44. Finalidad de la administración del acueducto. La administración del acueducto se hará con miras al beneficio de la comunidad, buscando que sea costeable en términos que aseguren el óptimo servicio, mantenimiento y ampliación.

Artículo 45. Expedición de paz y salvo. El Presidente expedirá paz y salvo por razón del servicio cuando así lo solicite por escrito el usuario y/o suscriptor, previa presentación del último recibo original cancelado. Este paz y salvo caducará a los treinta (30) días de su expedición.

Artículo 46. Pago de daños. Cuando se causen daños en el sistema de acueducto, el responsable pagará a la Asociación, de acuerdo con el reglamento interno, el costo total de las reparaciones ejecutadas.

Artículo 47. Cambio de registro del suscriptor. Cuando la propiedad o posesión se enajene, el nuevo propietario o poseedor debe informar al Presidente de la Junta Directiva de la Asociación el cambio de registro de suscriptor y éste adquirirá los mismos derechos y obligaciones que tenga el asociado anterior con la Asociación.

Artículo 48. Informe por cambios en el uso del servicio. Cualquier cambio en el uso de los servicios deberá informarse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes, al Presidente de la Junta Directiva, el cual determinará las modificaciones técnicas o el reajuste a que haya lugar.

Parágrafo. Cuando ocurrieren las modificaciones de que trata éste artículo y no se pusieren en conocimiento del Presidente de la Junta Directiva, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 49. Uso domestico del servicio. El servicio de acueducto está diseñado primordialmente para uso doméstico. Queda prohibido su uso para cualquiera otra actividad, salvo casos especiales que requieran aprobación expresa y escrita de la Junta Directiva.

Artículo 50. Estructura tarifaria. La Junta Directiva elaborará una estructura tarifaría con base en las condiciones económicas de los asociados, los volúmenes de consumo de agua, la legislación vigente y las metodologías establecidas por la CRA.

Artículo 51. Destinación de los pagos de servicio. El pago por el servicio de acueducto estará destinado a atender los gastos de operación, mantenimiento, administración, reparación y ampliación, reservas legales y servicios técnicos del sistema.

Artículo 52. Cuenta de cobro del servicio. La cuenta de cobro del servicio domiciliario deberá reflejar el estado de cuenta del asociado y/o usuario, y contendrá la siguiente información mínima:

1. Nombre de la Asociación.
2. Nombre del suscriptor y dirección de envío de la cuenta de cobro, registrada por aquel.
3. Estrato socioeconómico y clase de uso del servicio (residencial, oficial, comercial, etc.).
4. Período por el cual se cobra el servicio y consumo por dicho periodo.
5. Lectura anterior del contador o medidor de consumo.
6. Lectura actual del contador o medidor de consumo.

7. Causa de la falta de la lectura en caso de cobro de consumo promedio.
8. Valor y fechas de pago oportuno.
9. Valor del recargo, reconexión y reinstalación.
10. Valor del cargo fijo correspondiente.

Artículo 53. Archivo técnico de la cuenta. La Asociación está obligada a guardar en memoria las cuentas de cobro por un tiempo máximo de un (1) año, contado a partir de la fecha máxima prevista para el pago oportuno.

Artículo 54. Responsabilidad por reparaciones e instalaciones. La Asociación será responsable de efectuar las reparaciones en las redes e instalaciones de los servicios.

Artículo 55. Revisión de instalaciones intradomiciliarias. El usuario está obligado a autorizar en cualquier tiempo a la Junta Directiva y al personal operativo, para hacer la revisión de las instalaciones intradomiciliarias.

Artículo 56. Derecho al servicio en caso de subdivisión de predio. Cuando un predio que tenga servicio de acueducto se subdivida, el derecho al servicio se concederá al sector o parte donde entra la acometida. La parte que quede sin servicio deberá solicitar la correspondiente acometida conforme a los requisitos y formalidades establecidas en estos Estatutos.

Artículo 57. Condiciones para extender los servicios a un predio colindante. Todo suscriptor del sistema que adquiera un predio colindante no podrá extender a éste los servicios sin el pago de los derechos de conexión correspondientes y dado el caso, deberá sujetarse a las disposiciones para nuevas conexiones que contempla estos Estatutos.

Artículo 58. Acometidas adicionales. Los asociados podrán solicitar a la Junta Directiva acometidas adicionales, con sujeción a éstos Estatutos.

Artículo 59 Instalación de medidores. En todo caso se instalarán medidores para evitar el desperdicio de agua.

Artículo 60. Determinación del consumo de agua. El consumo de agua se determinará por la diferencia entre la lectura actual del medidor y la lectura anterior, siempre y cuando el medidor esté funcionando correctamente. El consumo de agua así determinado será la base para la liquidación de la cuenta de cobro.

Artículo 61. Prohibición de cobros. La Administración del sistema no podrá cobrar valores no facturados por error u omisión en la facturación, excepto en los casos en que se compruebe fraude o adulteración.

Artículo 62. Promediación del consumo. La Administración del sistema promediará y facturará el consumo en los siguientes casos:

1. Desperfectos en el medidor que impidan el registro adecuado del consumo.
2. Retiro provisional del medidor, siempre y cuando el inmueble continué con el servicio.
3. Inaccesibilidad al medidor.
4. Cuando en una lectura el medidor muestre cifras inferiores a las que aparecían en la lectura anterior, salvo que se recomience el ciclo numérico de éste.

Cuando sea necesario promediar el consumo, la Administración tomará el valor promedio de los últimos seis (6) periodos de consumo normal.

Artículo 63. Instalación y revisión de los contadores o medidores. Corresponde a la Asociación la instalación de los contadores o medidores, así como revisarlos, cuando lo estime conveniente, para dar cuenta de las alteraciones, interferencias, deterioros, mala calidad o rotura de sellos.

La revisión también podrá ser solicitada por el usuario y/o suscriptor, caso en el cual la empresa estará obligada a efectuarla.

Artículo 64. Costo de instalación, reparación o reposición de acometidas y medidores. El costo de instalación, reparación o reposición de acometidas y medidores o contadores, será costeado por el usuario y/o suscriptor.

Artículo 65. Deber de identificación. Cuando la Administración requiera revisar las acometidas internas de los predios, realizar visitas técnicas para la instalación, revisión o retiro de medidores, el funcionario o trabajador de la Asociación que practique la visita debe identificarse plenamente ante el usuario y/o suscriptor, o trabajador de éste.

Artículo 66. Retiro de medidores o contadores. Con el fin de verificar su correcto funcionamiento, la Administración podrá retirar el medidor o contador y exigir el cambio o la instalación de otro con carácter provisional.

Artículo 67. Solicitud de instalación del servicio. Todo propietario, usuario o arrendatario debidamente autorizado por aquel, que desee gozar del servicio de acueducto deberá presentar la respectiva solicitud ante la Junta Directiva de la Asociación para su aprobación, acreditando la pertenencia del inmueble o la autorización respectiva del propietario. La instalación comprenderá desde la red de distribución a la caja de registro.

Artículo 68. Pago de derecho de Asociación. Aprobada la solicitud de instalación del servicio, el interesado pagará a la Junta Directiva el derecho de Asociación, valor que será determinado por la Asamblea General. Este valor no incluye los costos totales que demanden los trabajos de conexión.

La Junta Directiva podrá dar facilidades para el pago de la instalación a las personas de escasos recursos económicos. Por ningún motivo se rebajará la cuantía del valor del derecho.

Artículo 69. Caducidad de la aprobación de la solicitud. Si dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de la aprobación de la solicitud, el interesado no ha cancelado el valor de la instalación o tramitado ante la Junta Directiva su financiación, quedará sin efecto la solicitud mencionada.

Artículo 70. Propiedad de la red de distribución de agua. Las conexiones de la red de distribución hasta la caja de registro quedarán de propiedad de la Asociación, mientras que las instalaciones intradomiciliarias son de propiedad del propietario del predio.

Artículo 71. Diámetro de las acometidas domiciliarias. La Junta Directiva no podrá autorizar acometidas domiciliarias para acueducto mayores a media pulgada (1/2") de diámetro.

Artículo 72. Condiciones de las acometidas domiciliarias. Toda acometida domiciliaria de acueducto deberá tener sus instalaciones y los correspondientes grifos o llaves terminales y/o flotadores de control en buen estado.

Artículo 73. Cobro de los servicios. Todos los servicios de acueducto y de saneamiento básico rural serán cobrados de conformidad con la Ley 142 de 1994.

Artículo 74. Categorías de los suscriptores. Para la facturación y pago del servicio, y de acuerdo con la destinación del servicio, los suscriptores del acueducto se clasifican en las siguientes categorías:

1. Suscriptor oficial o institucional
2. Suscriptor residencial
3. Suscriptor comercial
4. Suscriptor industrial

Artículo 75. Facturación y pago del servicio. La Administración expedirá mensualmente los recibos de facturación a cada inmueble o local que gozare de los servicios aquí señalados. El propietario del inmueble se hace responsable del pago de la factura.

Todo usuario y/o suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente la cuenta de cobro o recibo y la Asociación la obligación de entregarlo oportunamente. La Administración deberá entregar las cuentas de cobro por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago señalada en la factura. De no encontrarse el usuario y/o suscriptor, el funcionario dejará el recibo con un trabajador de aquel o, en su defecto, en el sitio de acceso al inmueble.

En las localidades, zonas o lugares donde no se puedan despachar las facturas directamente al inmueble del usuario y/o suscriptor, el Presidente de la Junta Directiva deberá informar con la debida anticipación para que sean reclamadas en los lugares destinados para el efecto. En caso de no recibirse, perderse o extraviarse la factura, el suscriptor solicitará un duplicado. El hecho de no recibir la cuenta no exonera al suscriptor de atender su pago.

Artículo 76. Facturación del servicio. El servicio será facturado para su cobro, vencido el mes de prestación del servicio.

Artículo 77. Cobro de interés por mora en la cancelación de la factura. Cuando un suscriptor de uso institucional y residencial no pague oportunamente el valor del servicio, se cobrará un interés moratorio equivalente al (0.5 %) del valor de la factura por cada mes de atraso, el cual se deberá cancelar junto con el valor correspondiente al periodo siguiente. Para el uso distinto al institucional y residencial se aplicará una tasa equivalente al interés bancario corriente sobre el valor de la factura por cada mes de atraso.

Artículo 78. Solicitud de suspensión del servicio de agua. Si un usuario y/o suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por escrito a la Junta Directiva de la Asociación, exponiendo sus razones, la que está facultada para ordenar la suspensión si lo considera procedente.

Artículo 79. Causales administrativas de suspensión del servicio. La Junta Directiva procederá a suspender el servicio de suministro de agua cuando el usuario y/o suscriptor se encuentra en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Su factura tenga tres (3) cuentas vencidas.
2. Reparación técnica, mantenimientos periódicos y racionamientos por razones de fuerza mayor que afecten el abastecimiento de un sector, previa información de la Junta Directiva a la comunidad a través del medio de comunicación de mayor cobertura en la localidad afectada, sobre los términos de suspensión del servicio con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, si las circunstancias lo permiten.
3. Por inestabilidad del inmueble o terreno, previa notificación al usuario. En caso de urgencia, bastará la simple comunicación a cualquier morador del inmueble.
4. Hacer conexiones fraudulentas o sin autorización de la junta.
5. Sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, cancelar facturas de cobro de servicios con cheques que no sean pagados por el banco respectivo, salvo que exista causal justificada de no pago, o con una factura de cobro adulterada.
6. Impedir a los funcionarios autorizados por la junta, debidamente identificados, la inspección de las instalaciones internas, equipos de medida o de lectura de contadores.
7. No permitir el traslado del equipo de medición, la reparación o cambio justificado del mismo, cuando sea necesario para garantizar la correcta medición.
8. Cuando lo solicite el suscriptor, salvo que el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de éste.
9. Interferir en el mantenimiento y operación de las instalaciones del acueducto.

Artículo 80. Causales de corte del servicio. La Junta Directiva procederá al corte del servicio de suministro de agua por cualquiera de las siguientes causales:

1. Suspensión del servicio por un período superior a seis (6) meses continuos, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el suscriptor, y/o cuando la suspensión obedezca a causas provocadas por la Asociación.
2. Efectuar una reconexión sin autorización de la Junta Directiva, cuando el servicio se encuentra suspendido.
3. Reincidir en la alteración de las conexiones, aparatos de medición, equipos de control y sellos, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.
4. Cuando lo solicite el suscriptor, salvo que el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de éste.

Artículo 81. Restablecimiento del servicio en caso de suspensión. Para restablecer el suministro del servicio de agua es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión, se cancelen los valores de reconexión, así como los demás pagos a que hubiere lugar.

La reanudación del servicio deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al pago, so pena de perder la Asociación y a favor del suscriptor, el valor de la sanción por reconexión, el cual deberá abonarse a la cuenta de cobro inmediatamente posterior.

Parágrafo. El incumplimiento de la reconexión en el término aquí establecido hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta. En todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

Artículo 82. Acta de reconexión. El funcionario que realice la reconexión dejará constancia escrita de la fecha en que se hubiere efectuado ésta, de la cual entregará copia al usuario y/o suscriptor y de no ser posible la entrega personal, la dejará con un trabajador de éste o, en su defecto, en el lugar de acceso al inmueble de la unidad residencial.

Artículo 83. Pago por uso irregular del servicio. Además de las posibilidades que tiene la Junta Directiva de suspensión administrativa o corte del servicio de acueducto en los términos de los artículos 79 y 80, el suscriptor deberá pagar a la entidad por uso irregular del servicio los siguientes valores:

1. Por infracción a los numerales 4, 5, 6, 7 y 9 del artículo 79 se cobrará dos (2) veces el cargo fijo mensual, durante el tiempo que se compruebe se venía cometiendo la infracción.
2. Por aumentar el diámetro sin autorización de la Junta Directiva se cobrará cuatro (4) veces el cargo fijo mensual, durante todo el tiempo que se compruebe que se venía cometiendo la infracción.

Parágrafo. En todo caso el pago se impondrá previo el procedimiento establecido en el artículo 17 y demás normas concordantes de estos Estatutos.

El pago de la sanción en ningún momento autoriza el aumento de diámetro de la acometida, debiendo el usuario y/o suscriptor regresar la instalación al diámetro original, que no será mayor a media pulgada (½"), excepto casos especiales previamente autorizados por la Junta Directiva.

Artículo 84. Responsabilidad del propietario del predio por servicios prestados. El propietario del predio será responsable de las obligaciones que frente a la Asociación se generen por los servicios prestados al inmueble.

En el evento de que el predio que recibe el servicio no tenga saneada la titulación, responderá por las obligaciones el poseedor del mismo.

Artículo 85. Competencia para sancionar. Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 17, 18 y demás normas concordantes de este Estatuto; el Presidente de ésta se encargará de las notificaciones a que haya lugar y de la ejecución de la sanción.

Artículo 86. Pago de las sanciones. El monto de la sanción impuesta a un usuario y/o suscriptor será cancelado en la Tesorería de la Junta Directiva dentro de un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la resolución mediante la cual se impuso la sanción o confirmó ésta. El valor de los materiales y artefactos requeridos para la restitución del servicio, será sufragado por el usuario que ocasione el daño.

Artículo 87. Derecho a presentar quejas y reclamos. Todo usuario y/o suscriptor tiene derecho a presentar ante la Junta Directiva, las quejas y reclamaciones que considere necesarias, y a recibir pronta respuesta.

La queja es el medio por el cual el suscriptor manifiesta su inconformidad con la forma y condiciones de prestación del servicio. La reclamación es una actuación preliminar mediante la cual la Junta Directiva revisa la facturación a solicitud del interesado, para tomar una decisión definitiva.

Artículo 88. Formas de presentación de la queja o reclamo. La queja o reclamo puede ser verbal o escrita; individual o colectiva, y presentarse personalmente o mediante apoderado. Su presentación no requiere formalidades especiales.

Artículo 89. Prohibición de exigir pagos para atender un reclamo. La Junta Directiva no podrá exigir la cancelación de las cuentas para atender un reclamo, ni suspender el servicio antes de practicar las visitas y pruebas técnicas requeridas para identificar la causa que origina la reclamación, y haber comunicado por escrito al suscriptor el resultado de éstas y los de los recursos de reposición y apelación interpuestos. Sin embargo, el suscriptor deberá pagar las sumas no reclamadas, equivalentes al promedio de las últimas seis (6) facturaciones previas al reclamo.

Si durante el trámite de la reclamación y de los recursos, en las facturas siguientes a la reclamada o recurrida se presenta un nuevo motivo de inconformidad originado en la causal que determine el primer reclamo o recurso, se acumularán los nuevos reclamos al inicial, con la sola solicitud del suscriptor. El pago correspondiente a los nuevos reclamos se efectuará según las reglas del inciso anterior. Si la causal que origina el nuevo reclamo es distinta deberá presentarse un reclamo independiente y tramitarse por separado.

Artículo 90. Causales de reclamación. Son causales de reclamación las siguientes:

1. Las que se generan por la falta de vencimiento oportuno de las cuentas de cobro.
2. Las que se generan por el envío de la cuenta de cobro, omitiendo lo establecido en las normas de este Estatuto que regulan los cobros y recaudaciones.
3. Las que se generan por errores al clasificar el servicio en una categoría distinta a la cual pertenece el uso del inmueble.
4. Las que se generan por errores aritméticos al elaborar la liquidación de las cuentas de cobro.
5. Las que se generan por errores en la determinación del valor de la unidad de consumo, en las lecturas de los contadores o medidores, o de la tarifa básica.
6. Las que se generan por errores de los consumos estimados.
7. Las que se generan por el doble cobro del servicio o en cuentas de cobro anteriores canceladas total o parcialmente.
8. Las que se generan por los daños a los contadores o medidores de consumo.
9. Las que se generan por la violación de las tarifas vigentes.
10. Las que se generan por la manifiesta diferencia entre el consumo facturado con los promedios anteriores.
11. Las que se generan por la violación de prohibiciones contenidas en este reglamento.
12. Las que se generan por servicios no prestados.
13. Las que se generan por las fallas de prestación del servicio.
14. Las demás que determinen las leyes vigentes.

Parágrafo. En una misma acción podrán esgrimirse varias causales de reclamación.

Artículo 91. Relación de quejas y reclamos. El Secretario de la Junta Directiva llevará una relación detallada de las quejas y reclamos presentados, en la se anotará el motivo, fecha de presentación, medio utilizado para presentarla, tiempo que tomó a la Junta Directiva resolver el caso y la respuesta dada. Esta información estará disponible en todo momento, para consulta de

las personas naturales o jurídicas que lo soliciten y, en particular, de la autoridad competente para vigilar y regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Artículo 92. Competencia para tramitar quejas y reclamos. Las quejas y reclamos serán tramitadas por el Presidente de la Junta Directiva según lo establecido en las normas pertinentes de este Estatuto. La demora en el trámite será sancionada.

Artículo 93. Delegación de competencia para tramitar quejas y reclamos. El Presidente de la Junta Directiva podrá delegar el trámite de las quejas y reclamos en el Vicepresidente o Tesorero, quienes serán asistidos por el Secretario de la Junta Directiva, pero las decisiones serán tomadas por la Junta Directiva.

Artículo 94. Aporte y solicitud de pruebas. Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos y solicitar visitas técnicas o revisiones por parte de la Junta Directiva al inmueble, para verificar los hechos constitutivos del reclamo.

Artículo 95. Término para responder quejas y reclamaciones. La Junta Directiva responderá las reclamaciones en un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de presentación de la reclamación.

La notificación de la decisión sobre una reclamación se hará personalmente o por comunicación escrita. Contra la decisión que resuelva el reclamo procede el recurso de reposición ante el Presidente de la Junta Directiva o quien la haya proferido, y el recurso de apelación ante la Junta Directiva. Estos recursos se interpondrán personalmente o a través de apoderado.

Negada una reclamación sin haberse interpuesto recurso alguno, o resueltos éstos desfavorablemente, el suscriptor deberá pagar las sumas facturadas, las que serán incluidas en la siguiente cuenta de cobro, junto con los intereses corrientes liquidados desde la fecha en que debió efectuarse el pago hasta el día en que se produzca la facturación. La Junta Directiva puede establecer un sistema de financiación para el pago.

Acogida o aceptada total o parcialmente la reclamación si resultare un saldo a favor del suscriptor, la Junta Directiva acreditará el valor correspondiente, en la siguiente facturación.

CAPITULO 7

PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 96. Prohibición de vínculos entre directivos y empleados. Los miembros de la Junta Directiva, Fiscal y los empleados de la Asociación no podrán tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni ser compañero o compañera permanente, socio o socios de hecho o de derecho.

Artículo 97. Incompatibilidades. Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y los empleados de la Asociación no podrán:

1. Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés la Asociación.

2. Adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remates, compra o venta de bienes que efectúe la Asociación.
3. Votar en las reuniones de la Asamblea General de Usuarios cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad.
4. Actuar como apoderados o gestores de otros usuarios.

Artículo 98. Conflicto de intereses. Cuando el interés general de la Asociación entre en conflicto con un interés particular y directo de cualquier miembro de la Junta Directiva, el Fiscal o empleado de la Asociación, éste deberá declararse impedido para actuar en ese asunto.

En cualquier asunto en el que tenga interés la Asociación, el miembro de la Junta Directiva, Fiscal o empleado de la Asociación deberá declararse impedido para actuar cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o asociado de hecho o de derecho.

Artículo 99. Responsabilidad de los directivos y empleados. Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y los empleados de la Asociación son responsables por infringir la Constitución Política, las leyes y normas de este Estatuto.

Artículo 100. Solicitud de colaboración de las autoridades. Para efectos del cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto y cuando a ello hubiere lugar por violaciones al mismo, la Junta Directiva solicitará la colaboración de las autoridades judiciales, administrativas y de policía, en concordancia con los Códigos Sanitario y de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, Ley 142 de 1994 y demás disposiciones legales.

CAPITULO 8

DE LOS USUARIOS SUSCRIPTORES

Artículo 101. Usuarios suscriptores. Serán usuarios suscriptores quienes suscriban el acta de constitución de la Asociación, y quienes ingresen posteriormente previa la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 102. Adjudicación de un nuevo derecho. Para la adjudicación de un nuevo derecho, la solicitud del servicio deberá hacerse por escrito, expresando claramente la destinación que se le va a dar.

Artículo 103. Decisión de la solicitud. La Junta Directiva aprobará, aplazará o negará la solicitud de servicio previo estudio técnico, económico y legal, la cual será notificada por escrito al solicitante durante los siguientes treinta (30) días calendario siguientes.

Artículo 104. Conexión, suspensión o reconexión. Toda conexión, suspensión o reconexión solo podrá realizarse por personal de la Asociación autorizado por la Junta Directiva o el Presidente de ésta.

Artículo 105. Cancelación del derecho. Una vez aprobada la solicitud, el interesado cancelará en las entidades asignadas para este evento o en la Tesorería de la Asociación el derecho

correspondiente, cuyo valor será determinado por la Asamblea General para cada tipo de suscriptor.

Artículo 106. Caducidad de la aprobación. Transcurridos treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de notificación de la aprobación de la solicitud de instalación del servicio, sin que el interesado hubiere cancelado el valor correspondiente al derecho, caducará y quedará sin efecto la aprobación impartida.

Artículo 107. Pago del derecho, gastos de instalación y materiales autorizados. El nuevo suscriptor además de pagar o acordar el pago del derecho de Asociación, debe correr con todos los gastos de instalación y sólo podrán utilizarse materiales autorizados por la Junta Directiva y/o el Presidente de ésta.

Artículo 108. Orden de trabajo correspondiente. Cuando el interesado haga presentación del recibo de pago del derecho de Asociación, el Presidente de la Junta Directiva ordenará los trabajos correspondientes.

Artículo 109. Financiación de las conexiones. Al aprobar la financiación del pago del valor de las nuevas conexiones, la Junta Directiva debe tener en cuenta el valor de los intereses y plazos que determinen los reglamentos internos de la Asociación.

CAPITULO 9

PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

Artículo 110. Patrimonio de la Asociación. El patrimonio de la Asociación, estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera o ingresen por concepto de facturación de servicios, tarifas de conexión, valor de la acometida y del medidor, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.

Parágrafo. La Asociación es una entidad sin ánimo de lucro, por lo que sus bienes y rendimientos no serán objeto de distribución entre los asociados, y los recursos que los usuarios entreguen a la Asociación no serán considerados como aportes de capital, sino contribuciones al sostenimiento de ella y en ningún caso serán reembolsables ni transferibles.

Artículo 111. Propiedad de la red de distribución y obras. Los elementos que componen cualquier red domiciliaria de derechos iniciales o nuevos, hasta la caja de registro, son propiedad o patrimonio de la Asociación y nunca de particular o usuario alguno.

Toda obra ejecutada por la Asociación entrará a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales y estatutarias.

CAPITULO 10

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINACIÓN DE REMANENTES

Artículo 112. Disolución de la Asociación. La Asociación sólo podrá disolverse en Asamblea General por decisión de la mitad más uno de los Asociados, cuando se le cancele la personería Jurídica o demás causales que estipule la ley.

PARÀGRAFO. La decisión de disolución no podrá ser tomada por la Asamblea General de Delegados.

Artículo 113. Causales de disolución de la Asociación. La Asociación podrá disolverse:

1. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir su objeto social.
2. Por disposiciones de ley.

Artículo 114. Liquidación de la Asociación. Declarada la disolución, se designará uno o varios liquidadores quienes procederán a la liquidación de conformidad con las normas legales.

Artículo 115. Forma de liquidación de la Asociación. Disuelta la Asociación, se procederá a liquidarla en la siguiente forma: Primero se cancelarán las obligaciones laborales y de toda índole contraídas con el personal de empleados de la Asociación; acto seguido se cumplirán los compromisos adquiridos con los usuarios y, por último, se pagarán las deudas con las entidades oficiales.

Artículo 116. Destino de remanentes. Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a otra asociación legalmente constituida y en servicio, y en su defecto a organizaciones comunales con personería jurídica vigente o al municipio de El Peñol (Antioquia).

CAPITULO 11

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 117. Elaboración de estado de ingresos y gastos, y balance general. La Asociación elaborará a 31 de diciembre de cada año, el estado de ingresos y gastos, lo mismo que el respectivo balance general.

Artículo 118. Regulación de las relaciones de la Asociación con los usuarios. Las relaciones entre la Junta Directiva de la Asociación y los usuarios se regularán por lo establecido en el presente Estatuto, las reformas que posteriormente se le realicen y las normas concordantes que traten la materia.

Artículo 119. Aceptación de las normas del Estatuto. Con la solicitud del servicio de acueducto se entiende que el usuario acepta las condiciones estipuladas en este Estatuto y demás reglamentos que lo complementen.

Artículo 120. Divulgación del Estatuto. La Junta Directiva divulgará este Estatuto en la comunidad beneficiaria del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

Artículo 121. Reforma de los Estatutos. Cualquier asociado o grupo de asociados, así como la Junta Directiva, podrán presentar proyectos de reforma a los Estatutos. En el caso de que el proyecto sea de un asociado o grupo de asociados, deberá ser presentado a la Junta Directiva, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, para que este organismo analice detenidamente la propuesta de reforma y la haga conocer oportunamente a la Asamblea General, con el concepto respectivo.

Los proyectos de reforma a los Estatutos serán enviados a los usuarios junto con la notificación de la convocatoria para la reunión de la Asamblea General.

Artículo 122. Quórum para la reforma de Estatutos. Toda reforma de Estatutos sólo podrá ser aprobada por la mitad más uno de los usuarios, suscriptores o delgados asistentes a la Asamblea General de Usuarios. La reforma estatutaria sólo producirá efectos a partir de la fecha en que sea aprobada por la entidad que concedió la Personería Jurídica.

Artículo 123. Aprobación de los Estatutos. Los presentes Estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de Usuarios de la Asociación, el veintisiete (27) del mes de Abril del año 2019, según consta en el Acta de la Asamblea Extraordinaria celebrada No. 140

Francisco Restrepo

Francisco Restrepo Echeverri
Presidente

Clara Rosa Morales López
Secretario (a)

ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL, EL PEÑOL ANTIOQUIA
NIT 811 039 317 – 0 TELEFONO -310 771 43 40

ACTA N° 155

FECHA: Agosto de 2026.

HORA: 4: PM

LUGAR: El Peñol Antioquia.

ORDEN DEL DIA

1: oración.
2: constatación de corum.
3: lectura del acta anterior el número la numero 157.
4: informes varios.
5: Aprobación de temas tratados en reunión.
6: refrigerio.

DESARROLLO

1. **ORACION:** La señora presidenta da inicio con la oración.

2. **CONSTATACION DEL QUÓRUM:** Al quórum respondieron 8 directivos activos, de los 8 nombrados.

3. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:** La secretaria da lectura al acta anterior y esta es aprobada por unanimidad.

4: INFORME VARIOS.

La señora Clara Rosa Morales, presidenta, toma la palabra, y da los agradecimientos a todos, por el apoyo en las obras que se están ejecutando, para la optimización de la planta de tratamiento.

1: La señora presidenta informa que gracias a la señora Alcaldesa, obtuvieron una aprobación de 100.000.000 Millones de pesos para este proyecto, que tiene un costo de 265.010.654,

Dividas entre los insumos necesarios como son: tanques, filtros , válvulas, macros, redes, asesorios, he instalaciones con un costo de 180,000.000 de pesos, fura de

La construcción de una losa con resistencia para un peso

de 50 toneladas, con un presupuesto de 85.010.654, he incluido en este presupuesto todo la parte legal.

2: *La señora presidente solicita la autorización para contratar con la señora Alcaldesa por un monto de 142,857.143 pesos, para poder legalizar este convenio.*

3: *la señora presidenta pone a consideración, los temas tratados, he incluyendo, la autorización para contratar, y estos son aprobados por unanimidad.*

4: *se da el refrigerio y se da por terminada siendo las 5 y 30 pm.*

Para constancia firman:

CLARA ROSA MORALES LOPEZ
CC: 22 052 356 de San Vicente A.
Representante legal de la Asociación.

VANESA SAÑABRIA SALAZAR
CC: 1.041.233.335 del Peñol A.
Secretaria Asociación de usuarios.

NORBEY RIVERA
CC: 70 953 361 del Peñol Antioquia.
Vicepresidente.

LEIDY JOHANA VALENCIA GIRALDO
CC: 1041233335 del Peñol Antioquia.
Tesorera.

RAMIRO GIRALDO.
CC: 70-951-085 del Peñol Antioquia.
Delegado.

ARGEMIRO ARISMENDY MARIN.
CC: 3-541-381 del Peñol Antioquia.
Delegado.

MARGOTH ESTELLA VALENCIA R.
CC: 42841485 del Peñol Antioquia.
Delegada.

ELKIN ALBEIRO ARISMENDY.
CC: 70953589 del Peñol Antioquia.
Fontanero.

EUGENIO DE JESUS VELASQUEZ GIRALDO.
CC: 70952527 del Peñol Antioquia
Fiscal. Asociación de usuarios Acueducto Palmira Marial.

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Asociación de usuario del acueducto Palmira - Marías

SIGLA | NIT No. 811039378-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO : | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [X] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____ | TIPO [ ] [ ] (VER AL RESPALDO) | CLASE [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: El Peñol | DIRECCIÓN: Vereda palmira

TELÉFONOS | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Operacion, mantenimiento, control, Ampliación y mesoras del sistema del Acueducto	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Junta Accion comunal palmira		X	3707771313		$ 50.000.000.

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Morales | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): López | NOMBRES: Clara Rosa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 22052356 | ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES : _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Sara Giraldo Restrepo | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 02/10/2026 - 14:57:10
Recibo No. S001105249, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Y1yp4M7bjp

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/51 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO MULTIVEREDAL PALMIRA - MARIAL
Nit : 811039317-0
Domicilio: El Peñol, Antioquia

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0501086
Fecha de inscripción: 24 de septiembre de 2001
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 28 de enero de 2026
Grupo NIIF : ENTIDADES PUBLICAS ART. 2 RES. 743 / 2013

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : VEREDA PALMIRA
Municipio : El Peñol, Antioquia
Correo electrónico : juntadeaccioncomunalvp@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3107714340
Teléfono comercial 2 : 3202855759
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : VEREDA PALMIRA
Municipio : El Peñol, Antioquia
Correo electrónico de notificación : juntadeaccioncomunalvp@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 24 de agosto de 2001 de la Ciudad Del El Penol , inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de septiembre de 2001, con el No. 2657 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 24 de septiembre de 2001 bajo el número 00000000000000002657 otorgada por ciudad del El Penol

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SUPERINTENDENCIA SERVICIOS DOMICILIARIOS

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 140 del 27 de abril de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados de El Penol, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de abril de 2023, con el No. 27725 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó Cambio de razon social de asociación de usuarios del acueducto palmira marial a asociaciacion de usuarios del acueducto multiveredal palmira - Marial.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 11 de abril de 2123.

OBJETO SOCIAL

La Asociación tiene como objeto; 1. Asumir la administración, operación, mantenimiento, control, ampliación y mejoras del sistema del acueducto; además, podrá licitar y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociacion sin detrimento de su filosofía y principios. 2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de los suscriptores y usuarios. 3. Sensibilizar a los usuarios en sus deberes y derechos. 4. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el fortalecimiento institucional, estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema. 5. Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio. 6. Adoptar las políticas y normas establecidas por el gobierno nacional y las entidades reguladoras para la prestación del servicio público de acueducto.

Parágrafo: Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en al artículo anterior, la Asociación podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. 2. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración y operación del sistema, cuando la cuantía no exceda de diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente, previa presentación de la cuenta de cobro y de los comprobantes correspondientes. 3. Controlar el manejo del dinero y bienes del acueducto, exigiendo la fianza o póliza de manejo a los funcionarios que lo requieran. 4. Actualizar ante la Camara de Comercio la información pertinente. 5. Representar a la Asociación ante las entidades públicas y privadas. 6. Firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales deben constar las decisiones que se adopten. 7. Licitar, realizar contrataciones y ejecutar proyectos que tengan que ver con el desarrollo de la Asociacion, su filosofía y principios. 8. Tramitar y/o renovar con los demás integrantes de la Junta Directiva, la merced de aguas. 9. Firmar conjuntamente con el tesorero previa orden de pago correspondiente, los cheques comprobantes y documentos por concepto de gastos. 10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y los Estatutos. 11. Dirigir y supervisar el trabajo del personal designado por la Junta Directiva. 12. Mantenerse informado sobre el estado de cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen

recaudo y manejo de estos. 13. Al analizar el periodo reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, convocar a la Asamblea General de Usuarios para la presentación de los informes de las labores desarrolladas por la Junta, el estado financiero y técnico del sistema, y convocar a la elección de la nueva Junta Directiva. 14. Comunicar a los asociados los hechos y circunstancias que afecten la prestación regular del servicio. 15. Estudiar los reclames, peticiones y recursos de los suscriptores y/o usuarios, resolver los que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Directiva. 16. Ordenar, por escrito, al fontanero el corte y reconexión de instalaciones. 17. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y del personal designado por la Junta Directiva. 18. Organizar el sistema de recaudos y efectuar los cobros de derechos de conexión, reconexiones, tarifas, multas y de otros conceptos. 19. Organizar y mantener al día el kardex de suscriptores. 20. Presentar a la Junta directiva los proyectos necesarios para la ampliación y mejoramiento de la prestación del servicio de acueducto. 21. Las demás que le asigne la Asamblea General de Usuarios y los Estatutos.

Funciones del Vicepresidente: 1. Reemplazar al presidente en su ausencia temporal o definitiva, cumpliendo las mismas funciones. 2. Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva. 3. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en las actividades de administración, operación, mantenimiento y ampliación del servicio. 4. En caso de ausencia definitiva del Presidente de la Junta Directiva, convocar a la Asamblea General de Usuarios a reunión de carácter extraordinaria para que proceda a la elección del Presidente de la Junta Directiva, por el resto del periodo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 141 del 25 de enero de 2020 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2020 con el No. 25226 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	CLARA ROSA MORALES LOPEZ	C.C. No. 22.052.356
VICEPRESIDENTE	NORBEY DE JESUS RIVERA HINCAPIE	C.C. No. 70.953.361

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CLARA ROSA MORALES LOPEZ	C.C. No. 22.052.356
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NORBEY DE JESUS RIVERA HINCAPIE	C.C. No. 70.953.361
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LEIDY JOHANA VALENCIA GIRALDO	C.C. No. 1.041.228.079

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VANESA SANABRIA SALAZAR	C.C. No. 1.041.233.335
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RAMIRO GIRALDO	C.C. No. 70.951.085
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ARGEMIRO ARISMENDY MARIN	C.C. No. 3.541.381
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARGOTH ESTELLA VALENCIA RIVERA	C.C. No. 42.841.485

Por Acta No. 141 del 25 de enero de 2020 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2020 con el No. 25225 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CLARA ROSA MORALES LOPEZ	C.C. No. 22.052.356
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NORBEY DE JESUS RIVERA HINCAPIE	C.C. No. 70.953.361
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VANESA SANABRIA SALAZAR	C.C. No. 1.041.233.335
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RAMIRO GIRALDO	C.C. No. 70.951.085
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ARGEMIRO ARISMENDY MARIN	C.C. No. 3.541.381
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARGOTH ESTELLA VALENCIA RIVERA	C.C. No. 42.841.485

Por Acta No. 144 del 04 de marzo de 2023 de la Asamblea Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 05 de marzo de 2024 con el No. 28550 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LEIDY JOHANA VALENCIA GIRALDO	C.C. No. 1.041.228.079

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 140 del 27 de abril de 2019 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados	27725 del 11 de abril de 2023 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no

sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3600
Actividad secundaria Código CIIU: F4290
Otras actividades Código CIIU: O8413 A0240

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $100.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

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

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUENO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

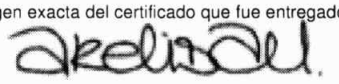
La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Fecha expedición: 02/10/2026 - 14:57:10
Recibo No. S001105249, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Y1yp4M7bjp

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/51 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Arelis Alzate Uribe
SECRETARIO

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, agosto 21 del 2026
Señor: Técnico de presupuesto

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, CONTINUIDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS VEREDAS PALMIRA-MARIAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA".

ARTICULADO AL BANCO DE PROYECTOS CODIGO BPIN: 2024055410025 **Ampliación fortalecimiento de los programas relacionados con el sector agua potable y saneamiento básico en el municipio El Peñol El Peñol.**

Artículo: 2.3.2.02.02. 005.01.03 Mejoramiento de la cobertura y calidad del servicio de agua potable en el área rural (060103)	**Valor: $100,000,000**
TOTAL	**Valor: $100,000,000**

Cordialmente.

SARA VALENTINA GIRALDO RESTREPO
Secretaria de Desarrollo rural y Medio Ambiente

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1494

Fecha de Impresión: 25-Aug-2026 SMONTES

Fecha de la Reserva: 21-Aug-2026 **Fecha de Vencimiento:** **31/12/2026**

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
15.2.3.2.02.02.005.01.03	1.2.3.2.07	Mejoramiento de la cobertura y calidad del servicio de agua potable en el área rural (0	$100,000,000.00
		Total:	**$100,000,000.00**

Que se Reserva la suma de : Cien Millones de Pesos.. ($100,000,000.00)

Beneficiario:

Descripción:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL, PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, CONTINUIDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS VEREDAS PALMIRA-MARIAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

Información Complementaria.:

MGA - Productos
4003008- Servicio de apoyo financiero a los planes, programas y proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico
BPIM
2024055410025- Ampliación Fortalecimiento de los programas relacionados con el sector agua potable y saneamiento básico en el Municipio de El Peñol

CPC - Bienes y servicios

53231- Acueductos y otros conductos de suministro de agua, excepto gasoductos

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor
☐	72141511 76121701	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL , PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL ACUEDUCT (...)	Septiembre	Septiembre	3 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	142.857.143 COP	

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

El Peñol, 24 de agosto de 2026

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con la asociación de usuarios del acueducto Palmira-Marial para la optimización del sistema de acueducto y el mejoramiento de la calidad, continuidad y prestación del servicio en las veredas Palmira-Marial del municipio de El Peñol, Antioquia." se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

Dimensión	06: El Peñol avanza con respeto por el medio ambiente.
Componente	0601: Saneamiento básico, agua potable, acueducto y alcantarillado
Programa	060103: Mejoramiento de la cobertura y calidad del servicio de agua potable en el área rural
Nombre del rubro presupuestal	Mejoramiento de la cobertura y calidad del servicio de agua potable en el área rural (060103)

Y se encuentra en concordancia con el proyecto y código BPIN: Ampliación Fortalecimiento de los programas relacionados con el sector agua potable y saneamiento básico en el Municipio de El Peñol El Peñol. 2024055410025.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO:" AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, CONTINUIDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS VEREDAS PALMIRA-MARIAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA".

FICHA TÉCNICA OPTIMIZACIÓN ACUEDUCTOS VEREDALES							
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		MUNICIPIO DE EL PEÑOL					
						APORTE	
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL	Municipio	Acueducto
	OPTIMIZACIÓN SISTEMAS DE TRATAMIENTO						
1	S.T.I Floculador de flujo vertical diámetro 3.3 mts y altura 2.2 mts de capacidad 18.8 m3. Material de fabricación Poliéster reforzado de fibra de vidrio PRFV), Incluye conexiones en PVC y válvulas	UND	1	$29.618.100	$29.618.100	$29.618.100	$0
2	S.T.I Sedimentador con paneles tipo colmena de diámetro 3.3 mts y altura 2 mts, de capacidad 17m3 Material de fabricación Poliéster reforzado de fibra de vidrio (PRFV), Incluye conexiones en PVC y válvulas	UND	1	$32.446.020	$32.446.020	$32.446.020	$0
3.	S.T.I Filtros rápidos de (Grava, antracita, arena) diámetro 2mts y altura 2.6 mts y una capacidad 8 m3. Material de fabricación Poliéster reforzado de fibra de vidrio (PRFV), Incluye conexiones en PVC y válvulas	UND	2	$29.078.005	$58.156.010	$28.844.971	$29.311.039
4	S.T.I Macromedidor de 4", Registro seco, transmisión magnética. norma ISO 4064 Clase B, incluye conexiones	UND	1	$3.250.000	$3.250.000	$0	$3.250.000
5	S.T.I Bombas dosificadoras de productos químicos 110V, incluye conexiones eléctricas para su correcto funcionamiento	UND	2	$3.200.000	$6.400.000	$0	$6.400.000
SUB TOTAL OPTIMIZACIÓN SISTEMA					$129.870.130	$0	$0

COSTO DIRECTO TOTAL	$129.870.130	$90.000.000	$39.961.039
ADMINISTRACIÓN (10%)	$12.987.013	$9.090.909	$3.896.104
COSTO TOTAL (COSTO DIRECTO +ADMINIS, IVA Y DEMAS IMPUESTO INCLUIDOS)	$142.857.143	$100.000.000	$42.857.143

El valor del convenio de asociación asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS DE PESOS M/L ($142.857.143),** este valor incluye IVA y administración de los costos directos.

Recursos aportados por el Municipio: **CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100,000,000)**

Recursos aportados por el asociado: **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($42.857.143)**.

Cordialmente,

Firma
Nombre CLARA ROSA MORALES LÓPEZ
CC. 22052356

asosea
ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública U de A
TP 42608-T

Al tenor de lo dispuesto en la ley 43 de 1990 y normas complementarias me permito certificar.

1. *Que he revisado las cuentas bancarias de la* ***ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL identificados*** *con NIT 811.039.317-0*

2. *Que la entidad cuenta con disponibilidad de* ***$42.857.143 (CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETEL MIL CIENTO CUARENTA Y TRES)*** *para realizar aporte.*

El presente certificado se expide a petición del interesado.

Dado en el Peñol, a los 25 día del mes de Agosto de 2026.

Para constancia se firma.

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública
T.P. 42608-T

Cra 19 Calle 4 - 32 (1° Piso) Ed. La Milagrosa - El Peñol
Tel: 851 51 88 Cel: 313 659 41 41
suempresaldia@gmail.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141259585996

(415)7707212489984(8020) 000014125958599 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 9 3 1 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Peñol 5 4 1

41. Dirección principal
VDA PALMIRA

42. Correo electrónico juntadeaccioncomunalvp@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 7 7 1 4 3 4 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
3 6 0 0	2 0 0 1 0 8 2 4	4 2 9 0	2 0 0 1 0 8 2 4		0 2 1 0	4 2 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-01 / 05:42:51PM

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

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

984. Nombre MORALES LOPEZ CLARA ROSA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259585996

(415)7707212489984(8020) **000014125958599 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 9 3 1 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

82. Nacional	0	%
83. Nacional público	0 . 0	%
84. Nacional privado	0 . 0	%
85. Extranjero	0	%
86. Extranjero público	0 . 0	%
87. Extranjero privado	0 . 0	%

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259585996

(415)7707212489984(8020) **000014125958599 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 9 3 1 7	0	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 8 0 3 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	2 2 0 5 2 3 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORALES	LOPEZ	CLARA	ROSA

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141259585996

(415)7707212489984(8020) 000014125958599 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 1 1 0 3 9 3 1 7	0	Impuestos de Medellín	1 1	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 2 0 5 2 3 5 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORALES	LOPEZ	CLARA	ROSA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 1 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 2 8 4 1 4 8 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA	RIVERA	MARGOT	ESTELLA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 1 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	2 1 9 0 8 6 2 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BEDOYA	AGUDELO	LUZ	NERY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 1 3	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 5 4 1 1 4 7		COLOMBIA 1 6

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARIN	MARIN	HERNANDO	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 0 8 0 3 1 3	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 22.052.356

MORALES LOPEZ
APELLIDOS

CLARA ROSA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 27-MAY-1960

SAN VICENTE
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

16-JUL-1980 SAN VICENTE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0119800-00280270-F-0022052356-20110206 0025715205A 1 33203833

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de septiembre de 2026, a las 08:21:24, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8110393170
Código de Verificación	811039317026092108212 4

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de septiembre de 2026, a las 08:19:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22052356
Código de Verificación	22052356260921081957

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303272243

PIB
08:23:59

Bogotá DC, 21 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLARA ROSA MORALES LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22052356:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303272308

PIB
08:24:43

Bogotá DC, 21 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL identificado(a) con NIT número 8110393170:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:26:02 AM horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **22052356**

Apellidos y Nombres: **MORALES LOPEZ CLARA ROSA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/09/2026 08:30:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **22052356** y Nombre: **CLARA ROSA MORALES LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148071033** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:33:07 horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **22052356,** Apellidos y Nombres **MORALES LOPEZ CLARA ROSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia El Peñol**, con NIT **811039317-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades | Ley 1918 de 2018 | Ley 2573 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 22052356 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/08/2026 07:07 AM

Código Verificación: **QJ7RWHCM4K**

Válida hasta: **23/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-01 18:25

Razón social

ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL

NIT

811039317 DV 0

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio PEÑOL

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

Actividad económica de Captación, tratamiento y distribución de agua

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLARA	ROSA	MORALES	LOPEZ

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 22052356

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio SAN VICENTE FERRER

Lugar de domicilio del representante legal

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio PEÑOL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE EL PEÑOL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Dirección	["Carrera 18 No 02 - 91"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$263.771.532,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$263.771.532,00

Las cuentas bancarias de ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$6.565.989,00

Los bienes patrimoniales de ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	PEÑOL	$911.839.601,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL a la fecha son:

Concepto	Saldo
PASIVOS	$356.459.415,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El Peñol, 21 de septiembre de 2026

Señores
MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones.

Yo, **CLARA ROSA MORALES LÓPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 22052356 de El Peñol-Antioquia, declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Atentamente,

CLARA ROSA MORALES LÓPEZ
CC. 22052356
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 21 de septiembre de 2026

Señores;
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, CLARA ROSA MORALES LÓPEZ Identificada con cedula de ciudadanía N°22052356 y representante legal de la AASOCIACION DE USUARIOS ACUEDUCTO PALMIRA-MARIAL, con NIT 81103917-0 manifiesto bajo la gravedad del juramento: que ni yo ni el acueducto al cual represento no nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado. En especial que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de responsables fiscales vigentes, expedido por la Contraloría General de Republica, de acuerdo con lo previsto en el Articulo 60 de la ley 610 en concordancia con el numeral 4 del articulo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la ley 716 de 2001

Cordialmente,



Firma
Nombre CLARA ROSA MORALES LÓPEZ
CC. 22052356
Teléfono 3107714340

asosea
ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública U de A
TP 42608-T

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA TITULADA Y LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE USURIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL CON NIT 811039317-0

CERTIFICA

Que la **ASOCIACION DE USURIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL** identificada con NIT **NIT 811039317-0,** tiene actualmente afiliados a sus empleados a la seguridad social.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 la ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003. Se paga cada mes, los aportes correspondientes a la seguridad social integral, que corresponde a salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar, servicio nacional de aprendizaje (SENA) e institutos técnicos.

Que durante los últimos 6 meses se han pagado de manera oportuna los aportes a la seguridad social integral.

Que una vez revisada la contabilidad y los documentos internos que la soportan, a la fecha la ASOCIACION DE USURIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL se encuentra a PAZ Y SALVO con el sistema de seguridad social.

Dicha certificación se expide a los 21 días del mes de septiembre de 2026.

Para constancia se firma.

DORA HERMELINA MONTES MARIN
Contadora Pública
TP.42608 - T

CLARA ROSA MORALES LOPEZ
Representante Legal
C.C. 22.052.356

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **42.840.581**

MONTES MARIN

APELLIDOS

DORA HERMELINA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-MAY-1967**

PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-DIC-1985 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0119600-00200480-F-0042840581-20091127 0018413337A 1 29284175

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



42608-T

DORA HERMELINA
MONTES MARIN
C.C. [illegible]
RESOLUCION INSCRIPCION 017
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FECHA 20/04/95

Presidente

00050320

Dora H Montes Marin

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EF0F4B96B1F1A998

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DORA HERMELINA MONTES MARIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 42840581 de EL PEÑOL (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 42608-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

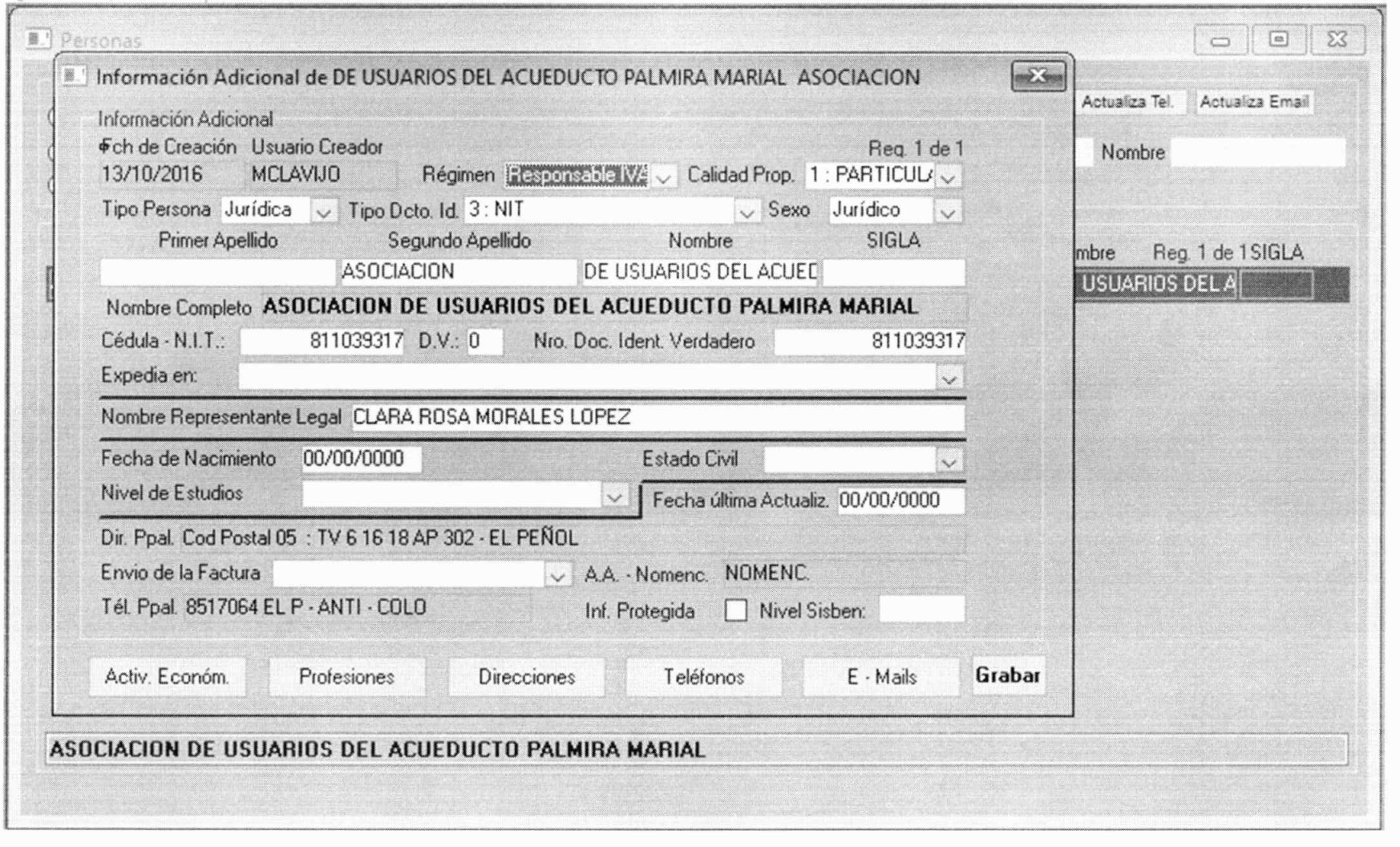
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado


Personas
Información Adicional de DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL ASOCIACION
Información Adicional
Fch de Creación
Usuario Creador
Reg. 1 de 1
13/10/2016
MCLAVIJO
Régimen
Responsable IVA
Calidad Prop.
1 : PARTICULA
Tipo Persona
Jurídica
Tipo Dcto. Id.
3 : NIT
Sexo
Jurídico
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
ASOCIACION
DE USUARIOS DEL ACUED
Nombre Completo
ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL
Cédula - N.I.T.:
811039317
D.V.:
0
Nro. Doc. Ident. Verdadero
811039317
Expedia en:
Nombre Representante Legal
CLARA ROSA MORALES LOPEZ
Fecha de Nacimiento
00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz.
00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : TV 6 16 18 AP 302 - EL PEÑOL
Envio de la Factura
A.A. - Nomenc.
NOMENC.
Tél. Ppal. 8517064 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Nombre
mbre
Reg. 1 de 1
SIGLA
USUARIOS DEL A
ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3407)

Documento #: 202600051152, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 17/Oct/2026

17-Sep-2026 15:09:26

User:YGOMEZ

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR LOS CONCEPTOS RELACIONADOS. EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 811039317 **Nombre:** ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

Codigo: 121102, Estado: Activo, Nombre: ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL, Dir.: PALMIRA - MARIAL, Ult. Pago: 2026-09.(FIN)

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202600051152(3900)0000000000(96)20261017

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula:

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

SMARTY DAY TIP



◄ ►

Associate/Create Company

Bienvenido asociacion de usuarios acueducto palmira Marial,
to start working in Vortal platform you need to tell us in which company do you work.

You want to?
- ◯ Request membership to an existing Company
- ◯ Create Company

Continue

Certificación Bancaria

Bancolombia

El Peñol, 21 de Agosto de 2026.

Referencia bancaria

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO PALMIRA MARIAL identificado(a) con NIT. No. 811039317 a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

PRODUCTO	NUMERO	FECHA DE APERTURA	ESTADO
AHORRO	334-933972-61	2013/02/07	A ACTIVA

Atentamente
Jennifer Andrea Garcia Ramirez

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Grupo Bancolombia