DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA EN ESPECIE

PROYECTO: "CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE INTERÉS AMBIENTAL DE LA CUENCA DEL RÍO GRANDE DEL MUNICIPIO DE PURACÉ, CORREGIMIENTO DE COCONUCO, MUNICIPIO DE PURACÉ, CAUCA".

ENTIDAD FINANCIADORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC.

ENTIDAD APORTANTE: ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P.

NIT: 900566959-1.

REPRESENTANTE LEGAL: JARMINSON DANIEL GARCÍA ROJAS.

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La empresa ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P., identificada con NIT 900566959-1, en cabeza de su gerente y representante legal, manifiesta su compromiso institucional de participar en el proyecto denominado "CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE INTERÉS AMBIENTAL DE LA CUENCA DEL RÍO GRANDE DEL MUNICIPIO DE PURACÉ, CORREGIMIENTO DE COCONUCO, MUNICIPIO DE PURACÉ, CAUCA".

La participación de la empresa busca contribuir a la protección de los recursos naturales, la conservación de las fuentes hídricas y la recuperación de las áreas de importancia ambiental del territorio, reconociendo la importancia de estos ecosistemas para la sostenibilidad ambiental y el bienestar de las comunidades.

En este sentido, la empresa dispondrá de recursos humanos, operativos y logísticos para apoyar las actividades contempladas en el proyecto, mediante una contrapartida institucional en especie.

2. OBJETIVO DE LA CONTRAPARTIDA

Contribuir al desarrollo de las actividades de conservación, recuperación y protección de las áreas de interés ambiental de la cuenca del río Grande, mediante la disposición de personal operativo, transporte, herramientas, equipos y apoyo logístico por parte de la empresa.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS APORTES EN ESPECIE

La contrapartida institucional estará representada en la disponibilidad de los siguientes recursos:

- **Personal operativo:** apoyo en jornadas de limpieza, mantenimiento, adecuación y recuperación de las áreas de interés ambiental.
- **Transporte:** apoyo para la movilización de personal, herramientas, materiales e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- **Herramientas y equipos:** disponibilidad de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de campo.
- **Apoyo logístico:** acompañamiento y coordinación operativa para el desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.

4. DISTRIBUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

El valor total del proyecto asciende a CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($50.966.850), distribuido de la siguiente manera:

ENTIDAD APORTANTE	MODALIDAD	VALOR
Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC	Aporte financiero	$40.349.350
Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Coconuco S.A. E.S.P.	Contrapartida en especie	$10.617.500
TOTAL DEL PROYECTO		**$50.966.850**

5. MARCO NORMATIVO

La participación institucional se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de Colombia, artículos 8, 79, 80 y 95 numeral 8, relacionados con la protección ambiental y la conservación de los recursos naturales.
- Ley 99 de 1993, por la cual se establece el marco general de la política ambiental colombiana.
- Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios.
- Ley 373 de 1997, relacionada con el uso eficiente y ahorro del agua.
- Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La empresa ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P., a través de su gerente y representante legal, manifiesta su compromiso de aportar una contrapartida en especie por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($10.617.500), representada en personal operativo, transporte, herramientas, equipos y apoyo logístico.

La disposición de estos recursos estará sujeta a la disponibilidad institucional, las autorizaciones administrativas correspondientes y los compromisos establecidos para la ejecución del proyecto.

Así mismo, la empresa facilitará los soportes y evidencias necesarios para verificar la utilización de los recursos aportados.

7. DECLARACIÓN FINAL

La empresa ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P. ratifica su compromiso con la protección de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental del municipio de Puracé, manifestando su voluntad de contribuir al desarrollo del proyecto mediante la presente contrapartida institucional en especie.

Se presenta este documento ante la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – CRC para su conocimiento, revisión y aprobación.

Atentamente,

JARMINSON DANIEL GARCÍA ROJAS

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P.

NIT 900566959-1

Firma: Daniel Garcia R.

1060237559

Fecha: 10 DE noviembre de 2026

236249

CAPITULO I

Artículo 1: NATURALEZA JURIDICA Y DENOMINACION: ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCOS.A E.S.P y puede identificarse en sus actuaciones también bajo la sigla A.A.A.C. S.A E.S.P.. es una sociedad anónima colombiana. Clasificada legalmente como empresa de servicios pública. por razón del ámbito del servicio pertenece al orden municipal. sociedad en la que el estado posee más del noventa por ciento de (90%) de su capital social. sometida en todo a lo que no disponga la constitución política, al régimen general de las empresas de servicios públicos y demás normas concordantes.

Artículo 2: DOMICILIO: El domicilio principal de la sociedad ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P, es la ciudad de Puracé Coconuco, departamento del cauca, república de Colombia. Sin embargo la empresa podrá operar en igualdad de condiciones en cualquier parte del país. igualmente a lo dispuesto por las normas cambiarias o fiscales la empresa podrá desarrollar su objeto en el exterior. sin necesidad de permisos adicional de las autoridades colombianas. con arreglo de lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 412 de 1994.

Artículo 3: DURACION: El término de duración de la sociedad será indefinido (Artículo 19 Numeral 19.2 Ley 142 1994) y se tendrá en cuenta que la fecha de constitución de la sociedad fue el dia veintitrés (23) de agosto de 2012.

CAPITULO II

OBJETO SOCIAL. ORIENTACION Y POLITICA - NORMAS TECNICAS TARIFARIAS.

Artículo 4. OBJETO SOCIAL: El objeto de la empresa lo constituye la prestación del servicio público domiciliario de Acueducto. Alcantarillado y Aseo. que consiste: Servicio público de Acueducto. es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano. incluida su conexión y medición a las actividades complementarias tales como captación de agua y su procesamiento. tratamiento. y almacenamiento. conducción y transporte. El servicio público de alcantarillado es la recolección municipal de residuos principalmente líquidos por medio de tuberías y conductos. las actividades complementarias de transporte. tratamiento y disposición final de tales residuos. El servicio público de Aseo es la recolección municipal de residuos principalmente sólidos. las actividades complementarias de transporte. tratamiento y disposición final de tales residuos. En relación de su objeto social. la sociedad podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos de carácter civil. mercantil. administrativo y laboral que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relacion directa con el objeto mencionado.

Decisiones tarifarias por la junta directiva de la sociedad serán comunicadas a la comisión reguladora de agua potable y saneamiento básico en un lapso no mayor a veinte (20) días hábiles y publicadas en el medio más idóneo para tal fin.

CAPITULO III

- ARTICULO 7: CAPITAL AUTORIZADO: EL CAPITAL AUTORIZADO DE LA SOCIEDAD ES DE OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000), REPRESENTADOS EN OCHO MIL (8.000) ACCIONES NOMINATIVAS DE VALOR NOMINAL DE DIEZ MIL PESOS (10.000) CADA UNA.

- Articulo 8: CAPITAL SUSCRITO: EL CAPITAL SUSCRITO DE LA SOCIEDAD ES DE CUARENTA MILLONES (40.000.000) REPRESENTADO EN ACCIONES NOMINATIVAS DE VALOR NOMINAL DE DIEZ MIL PESOS ($10.000) CADA UNA, QUE SE DESCOMPONEN ASI: POR MUNICIPIO DE PURACE COCONUCO $39.860.000 (3.986 acciones) POR DILIO FERNANDO ANDRADE $10.000 (UNA ACCION), POR JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA $10.000 (UNA ACCION), POR YOLANDA CORDOBA VASQUEZ $10.000 (UNA ACCION), POR LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA $10.000 (UNA ACCION), POR MARLON DARIO SERNA VASQUEZ $10.000 (UNA ACCION), POR JESUS VALENCIA $10.000 (UNA ACCION), POR MIGUEL ANTONIO MAPALLO TOTE $10.000 (UNA ACCION) POR FABIO JULIAN VASQUEZ RAMIREZ $10.000 (UNA ACCION), POR LUIS FERNANDO SARRIA MERA $10.000 (UNA ACCION),POR IRENE SERNA MANQUILLO $10.000 (UNA ACCION), POR CLAUDIA FERNANDA MAPALLO $10.000 (UNA ACCION),POR MIGUEL ANGEL PRADO VALENCIA $10.000 (UNA ACCION),POR MILDRE MAPALLO VASQUEZ $10.000 (UNA ACCION), POR MARIA JESUS CALAMBAS JALVIN $10.000 (UNA ACCION).

- ARTICULO 9: CAPITAL PAGADO: EL CAPITAL PAGADO DE LA SOCIEDAD A LA FECHA ES DE $20.140.000 REPRESENTADO EN 20.140 ACCIONES NOMINATIVAS DE VALOR NOMINAL DE DIEZ MIL PESOS CADA UNA QUE SE COMPONE ASI: POR EL MUNICIPIO DE PURACE COCONUCO $20.000.000 (2.000 acciones) POR DILIO FERNANDO ANDRADE $10.000 (UNA ACCION), POR JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA $10.000 (UNA ACCION), POR YOLANDA CORDOBA VASQUEZ $10.000 (UNA ACCION), POR LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA $10.000 (UNA ACCION), POR MARLON DARIO SERNA VASQUEZ $10.000 (UNA ACCION), POR JESUS VALENCIA $10.000 (UNA ACCION), POR MIGUEL ANTONIO MAPALLO TOTE $10.000 (UNA ACCION), POR FABIO JULIAN VASQUEZ RAMIREZ

$10.000 (UNA ACIÓN)POR LUIS FERNANDO SARRIA MERA $10.000 (UNA ACIÓN). POR IRENE SERNA MANQUILLO $10.000 (UNA ACIÓN), POR CLAUDIA FERNANDA MAPALLO CHARO $10.000 (UNA ACIÓN), POR MIGUEL ANGEL PRADO VALENCIA$10.000 (UNA ACIÓN) POR MILDRE MAPALLO VASQUEZ $10.000 (UNA ACIÓN) POR MARIA JESUS CALAMBAS JALVIN $10.000 (UNA ACIÓN)

- Artículo 10: AUMENTO DE CAPITAL: La Asamblea General de Accionistas, puede aumentar el capital por cualquiera de los medios prescritos en la ley y en los estatutos.

PARAGRAFO: Los aumentos de capital autorizado podrán disponerse por decisión de la junta cuando se trate de hacer nuevas inversiones en la estructura de los servicios públicos de su objeto y hasta por el valor que aquellas que tengan. (Articulo 19 Numeral 19.4 Ley 142 de 1994)

- Artículo 11: CAPITALIZACION DE UTILIDADES: La Asamblea General, con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el (80%) por ciento de las acciones representadas en la reunión puede capitalizar mediante la emisión y colocación de acciones reservadas, las utilidades que haya sido llevadas a reservas especiales o cualquiera otra clase de utilidades distribuibles, mediante el cumplimiento de las formalidades correspondientes.

- Artículo 12: FONDOS DE RESERVA: La sociedad formara una reserva local con el (10%) de las utilidades liquidas de cada ejercicio, hasta completar el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito. En caso de que este ultimo porcentaje disminuyere por cualquier causa, La sociedad deberá seguir apropiando el mismo diéz por ciento (10%) de las utilidades liquidas de los ejercicios siguientes hasta cuando la reserva legal alcance nuevamente el limite fijado. Se formará otro fondo de reserva ocasional, si asi lo dispone la asamblea de accionistas con distinción a construcciones, adiciones y mejoras de los servicios de acueducto y alcantarillado, asi como para renovación de equipo y maquinaria que puede cubrir hasta el ciento por ciento (100%) de las utilidades de libre disposición de la Asamblea General de Accionistas, incluida la reserva legal, el remate de las utilidades liquidas repartirá entre los socios en proporción a las acciones que posean. En caso de perdidas, estas se enjugaran con las reservas que se hayan constituido por ese fin y en su defecto

con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas perdidas no se podrá emplear para cubrir otras distintas, salvo, que así lo decida La Asamblea General De Accionistas. Si la reserva legal fuere insuficiente para enjugar el déficit del capital, se aplicaran a este fin los beneficios sociales de los ejercicios siguientes.

– CAPITULO IV

– ACCIONES Y ACCIONISTAS.

- Articulo 13 ACCIONES: Las Acciones de la sociedad son nominativas y ordinarias y como tales, conferirán a su titular todos los derechos esenciales consagrados por la ley para las acciones ordinarias: de ellas se expedirá a cada accionista un solo título colectivo a menos que alguno prefiera títulos unitarios o parcialmente colectivos. Los títulos se expedirán en series numeradas y continuas tanto como los accionistas particulares como para las entidades del estado y llevaran las firmas del gerente y del secretario, su forma y contenido se determinara conforme la establece el Articulo 401 del código de comercio.

- Articulo 14: INDIVIDUALIDAD DE LA ACCION: Las acciones son indivisibles respecto a la sociedad. Los copropietarios de una o varias acciones deberán designar un representante común y uno que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de accionistas. Si no hubiere acuerdo, el representante de tales acciones será quien designe el juez del domicilio social conforme a la ley. El albacea designara un solo representante salvo que uno de ellos hubiere sido autorizado por el juez para tal efecto. A falta del albacea, llevará la representación la persona que elija por mayoría de los votos los sucesores reconocidos en el proceso respectivo.

- Articulo 15: ACCIONES DE INDUSTRIA PRIVILEGIADA O DE GOCE: La Asamblea General de Accionistas, con el voto de las cuatro quintas partes (4/5) de las acciones suscritas pueden crear acciones de goce industrial y privilegiadas, las que para todos los efectos se regirán por las normas especiales que al respecto establecen los Articulos 380, 381 y 382 del codigo de comercio.

- Articulo 16: TITULOS DEFINITIVOS Y PROVISIONALES: Mientras el valor de las acciones no estén cubiertas integramente, solo se expedirá certificados provisionales a los suscriptores pagadas totalmente las acciones se cambiaran los certificados provisionales por definitivos.

- Articulo 17: PERDIDA O DETERIORO DE TITULOS: En los casos de perdidas, extravio o hurto suficientemente comprobado hecho a juicio de la junta directiva, la sociedad lo sustituirá entregandole un duplicado al propietario que aparezca inscrito en el registro de acciones a costa de este; cuando se trate de hurto, se exigirá,

además de la copia autentica del denuncio penal correspondiente. Si apareciere el titulo perdido. su dueño devolverá a la sociedad el duplicado. el cual será destruido por la junta directiva. dejando de ello constancia en el acta de la cesación correspondiente. En el caso de deterioro. la expedición del duplicado requerirá la entrega por parte del accionista de los títulos originales para que la sociedad los anule. En todos los casos el certificado se expedirá bajo la exclusiva responsabilidad del accionista interesado y la sociedad no contrae responsabilidad alguna por esta reexpedición ni ante al accionista ni ante quienes posteriormente sean propietarios de esas acciones.

- Articulo 18: LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES: en la secretaria de la sociedad se llevara un libro especial libro de registro de acciones debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio social. en el cual se inscribirán las acciones de quienes sean sus propietarios y con la indicación de la cantidad que corresponda a cada uno de ellos. En el mismo libro se anotaran los títulos expedidos. con indicación de su número y fecha de inscripción. la enajenación y traspaso de acciones. embargos y demanda judicial que se relacionen con ellas. las prendas y demás gravámenes no limitaciones del dominio y las demás constancias relativas a titularidad. Hecha la inscripción o el registro la gerencia lo comunicara por escrito al dueño de las accione. al acreedor pignoraticio. a la persona en cuyo favor se hagan las limitaciones a la autoridad competente, según el caso. La sociedad solo reconoce como accionista a quien aparezca escrito como tal en el libro expresado y solo por el número de acciones y en las condiciones allí mismo indicada

- Articulo 19: CASOS DE EMBARGO O DE LITIGIO: Cuando hay embargo o litigio sobre las propiedades de acciones en la sociedad. esta se abstendrá de registrar cualquier traspaso a partir de la fecha en que se le haya comunicado la existencia de la litis del embargo.

- Articulo 20: IMPUESTOS SOBRE ACCIONES: son a cargo de los accionistas los que grave el traspaso de las acciones o los títulos de estas, o los certificados provisionales o definitivos que de ellas se expidan.

- Articulo 21: APORTES EN ESPECIE: corresponde a la junta directiva aprobar los avaluos de los aportes en especie que con motivo de aumentos capital cubiertos en esta forma. se hagan a la sociedad. Con el voto de la mayoria de accionistas prevista en el articulo treinta y siete (37) literal ñ de los estatutos. la Asamblea podrá disponer de las acciones representativas de futuros aumentos de capital que no sean ofrecidos de preferencia a los accionistas. - PARAGRAFO: El avaluó de los aportes en especie no requieren aprobación de autoridad administrativa alguna. en todo caso estos avalúos estarán sujetos a control posterior de autoridad competente.

236252
(13)

- CAPITULO V -

- TRASPASO Y GRAVAMEN DE ACCIONES -

- Articulo 22: REQUISITOS PARA LA ENAJENACION DE ACCIONES. Las acciones son transferibles conforme a la ley, la información se perfeccionará por el simple acuerdo de las partes, pero para que este acto surta efectos con relación a la sociedad y a terceros, se requiere la inscripción en el libro denominado Registro de Acciones. La inscripción se verificará en virtud de orden escrita que debe enviar el enajenante o en virtud de endoso hecho sobre el título respectivo. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título adquirente será menester la previa, cancelación de los títulos expedidos al tradente. En los casos de prenda, usufructo o cualquier otra limitación al dominio el gerente dara noticia se ello, por escrito al presunto adquirente. Para que este manifieste, también por escrito, si acepta el traspaso de estas condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: Cuando un socio particular quiera enajenar sus cuotas o acciones en la sociedad, las ofrecerá por conducto del representante legal de la compañía a las entidades publicas que sean socias o accionistas. Si estas aceptaren la oferta, tendran derecho a adquirir a prorrata de las cuotas que posean. PARAGRAFO SEGUNDO si las entidades públicas interesadas en la adquisición no aceptaren el precio, plazo y demás condiciones señaladas en la oferta las partes designaran peritos cuyo dictamen será obligatorio. PARAGRAFO TERCERO: Si dentro de quince días siguientes a la oferta, las entidades públicas no manifiestan interes de aceptarlas, la misma se denominara a los demás socios privados. Si no hubiere otros socios privados o los existentes no quieren adquirir las acciones o cuotas ofrecidas, estas se podrán enajenar libremente. PARAGRAFO CUARTO: Cuando la nacion o sus entidades descentralizadas desearen adquirir las cuotas de los particulares y estas así lo aceptaren, el precio, plazo y demas condiciones de la negociacion se determinaran conforme a lo previsto en el parágrafo Segundo de este Articulo. PARAGRAFO QUINTO: Si los particulares no se avinieren a la venta, el gobierno mediante resolucion ejecutiva ordenara su expropiación a favor de la nación. De igual se procederá cuando el propietario se abstuviere de formalizar y cumplir la negociación acordada o dilatare injustificadamente tal cumplimiento. En la expedición no se podrá pagar por las acciones o cuotas sociales una suma mayor al valor de las mismas en libros, en bolsas de valores o en las declaraciones de bolsas de sus titulares a eleccion de estos.

- Articulo 23: PAGO DE ACCIONES POR MEDIO DE LETRAS: si el pago de las acciones se hiciere por medio de letras u otro documento de crédito no se reputara como liberadas sino a partir del momento en que el respectivo documento haya quedado definitivamente cubierto.

- Articulo 24: TRANSFERENCIA DE ACCIONES NO LIBRADAS: Las acciones no libradas o no totalmente libradas son transferibles de la misma manera de las libradas. Por el suscriptor el suscriptor y los adquirentes subsiguientes serán solidariamente responsables del importe no pagado de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en el articulo 397 del código de comercio.

- Articulo 25: ACCIONES DADAS EN PRENDA: La prenda no conferirá al acreedor de los derechos inherentes a la calidad de accionistas sino en virtud de estipulación o pacto expreso. El escrito o documento en el que conste el correspondiente pacto será suficiente para ejercer ante la sociedad los derechos que se confieran al acreedor y cuando se trate de acciones al portador dicho documento será suficiente para que el deudor ejerza los derechos de accionistas no conferidos al acreedor.

- CAPITULO VI SUSCRIPCION DE NUEVAS ACCIONES -

- Articulo 26: PREFERENCIA EN COLOCACION DE NUEVAS ACCIONES: para la colocación de nuevas acciones, bien sea las ya reservadas o de las que emitieren en el curso de su vida social, la sociedad preferirá a las suscripciones a quienes sean accionistas en la fecha en que se apruebe el reglamento. Salvo que La Asamblea General de Accionistas dispongan que determinen emisión de acciones ordinarias sean colocadas sin sujeción al derecho de preferencia para lo cual se requerirá el voto favorable de n o menos del setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones presentes en la reunión. La junta directiva, en los términos previstos en el Articulo 386 del código de comercio, reglamentara la emisión, ofrecimiento y colocación de las acciones y especialmente el ejercicio del derecho de preferencia con el fin de que los accionistas puedan suscribir preferencialmente una cantidad proporcional al as acciones que posea en la fecha en que se apruebe el reglamento y que si alguno no quisiera suscribir, el no ejercicio de su derecho aproveche a los otros accionistas, también en proporción a las acciones, de manera que los extraños no suscriban sino en ultimo caso. PARAGRAFO PRIMERO: si por disposición legal la sociedad recibe auxilios especiales o aportes del tesorero publico que deban capitalizarse en beneficio de alguno o algunos de los accionistas, la junta directiva podrá proceder a la colocación de las acciones correspondientes a dichos accionistas con prescindencia de los demás. PARAGRAFO SEGUNDO: la emisión y colocación de acciones no requiere autorización previa de ninguna autoridad, pero si se va hacer oferta publica de ellas a personas distintas de los usuarios que hallan de beneficiarse con inversión e infraestructura se requiere inscripciones en el Registro Nacional de valores. PARAGRAFO TERCERO: La empresa podrá ofrecer, sin sujeción a las reglas de oferta publica de valores, ni a las previstas en los Articulos 851, 853, 855, 856 y 858 del código de comercio, las nuevas acciones a los usuarios que llevan a

ser beneficiarios de las inversiones quienes en caso de adquirirlas las pagaran en los casos que la empresa establezca, simultáneamente con la facturas del servicio.

- Articulo 27: ADQUISION DE ACCIONES PROPIAS: La sociedad podrá adquirir sus propias acciones, si así lo decide la asamblea con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. Para tal efecto empleara fondos tomados de las utilidades liquidas y se requerirá que las acciones se encuentren totalmente liberadas, mientras estas acciones pertenezcan a la sociedad quedaran en custodia para la enajenación de las acciones readquiridas se seguirá el mismo procedimiento que para la colocación de acciones en reserva.

– CAPITULO VII –

– REPRESENTACION Y MANDATO –

- Articulo 28: REPRESENTACION: La sociedad no reconocerá más de un representante por una cada acción. En consecuencia cuando la acción corresponda por herencia o por otro titulo cualquiera a varias personas estas designaran la que deba aparecer ante la sociedad como representante de la acción común. PARAGRAFO PRIMERO. Los accionistas pueden hacerse representar ante la sociedad para deliberar y votar en la Asambleas generales y para los demás actos a los que haya lugar según la ley y los estatutos, por medio de apoderados escriturarios o designados mediante poder otorgado por escrito, en el que indique el nombre del apoderado, persona a quien este puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere. Esta representación no podrá otorgarse a una persona jurídica, salvo que se conceda el negocio del desarrollo del negocio fiduciario. PARAGRAFO SEGUNDO Cada accionista sea persona natural o jurídica, comunidad, sucesión, sociedad etc., no puede designar sino un solo individuo para que le represente en la Asamblea General de Accionistas. Sea cual fuere el número de las acciones que posea. PARAGRAFO TERCERO: el representante o mandatario sea este persona natural o jurídica, individuo o colectividad de cualquier clase no puede fraccionar el voto de su representante mandante, lo cual significa que no le es permitido elegir ni votar con un grupo de acciones de las representadas en determinado sentido o por determinadas personas y con otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Pero esta individualidad del voto a que el representante o mandatario de varias personas naturales o jurídicas o de varios individuos o colectividades, elija siguiendo por separado las instrucciones de cada persona o grupo por separado las instrucciones de cada persona o grupo por representado o mandante, pero sin fraccionar en ningun caso el voto correspondiente a las acciones de una sola persona. PARAGRAFO CUARTO: LITIGIOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE ACCIONES: Cuando haya litigio o actuación administrativa sobre la propiedad de

las acciones o sobre sus dividendos y se hayan decretados medidas cautelares sobre las mismas que obliguen a ellos. La sociedad retendrá los dividendos correspondientes. Se entenderá que hay litigio actuación administrativa para los efectos de este articulo cuando la sociedad haya recibido de autoridad competente la notificación o comunicación correspondiente. PARAGRAFO QUINTO: USUFRUTO DE LAS ACCIONES: El usufructo de las acciones conferirá al usufructuario todas los derechos inherentes a la calidad de accionistas. excepto el de enajenarlas. gravarlas u obtener el reembolso al tiempo de la liquidación. PARAGRAFO SEXTO: IMPUESTOS: Son de cargo de los accionistas los impuestos que graven o puedan gravar titulos o certificados de las acciones. PARAGRAFO SEPTIMO: TRANSMISION DE ACCIONES POR SUSECION, SENTENCIA O ACTO ADMINISTRATIVO: la transmisión de acciones a titulo de herencia o legado se acreditara con la hijuela de adjudicación que cumpla los requisitos legales. Si una sentencia judicial o acto administrativo causa mutación en el dominio de acciones de la sociedad deberá representarse copia autentica de la sentencia o del acto adminstrativo. con la constancia de su ejecutoria. En estos casos se cancelara el registro anterior se expedirá el nuevo dueño y se expedirán los nuevos titulos a quien corresponda. PARAGRAFO OCTAVO: AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD: la sociedad no asume responsabilidad alguna por la validez de los contratos entre tradentes y adquirentes de sus acciones y para aceptar o rechazar los traspasos se atenderá solo a al cumplimiento de los requisitos que según la ley debe verificar. Tampoco asume responsabilidad alguna por la validez de transferencias o mutaciones de dominio originadas en una sentencia judicial o de acto administrativo. casos en los cuales se limitara cumplir las respectivas provincias judiciales o administrativas una vez sean obligatorias.

– CAPITULO VIII –

– DIRECCION Y ADMINISTRACION

– Articulo 29: ORGANOS DE LA SOCIEDAD: La dirección. administración y gestión de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos principales: a). Asamblea General b). Junta Directiva c). Gerencia.

– CAPITULO IX

– ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS –

– Articulo 30: CONSTITUCIÓN: La Asamblea General de Accionistas la constituyen los accionistas inscritos en el libro denominado Registro de acciones o sus representantes mandatarios reunidos en el quórum y en las condiciones previstas en los presentes Estatutos.

- Articulo 31: REUNIONES DE ASAMBLEA: Las reuniones de la asamblea general pueden ser ordinarias o extraordinarias y serán presididas por uno cualquiera de los asistentes acordado por la mayoría absoluta de las acciones presentes en la reunión. Las reuniones ordinarias se efectuaran en el domicilio social en el mes de marzo de cada año. En el lugar, el día y la hora que el gerente o la Junta Directiva señalan en la nota convocatoria para examinar y analizar la situación general de sociedad designar Administradores y demas funcionarios cuya elección le corresponda determinar las directrices y las politicas economicas de la sociedad: considerar las cuentas y balances del ejercicio anterior: el informe del gerente de la Junta Directiva y del revisor fiscal: resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias que reclame el cumplimiento del contrato social. Si concluido el mes de marzo la Asamblea no hubiere sido convocada para la reunión ordinaria, se reunirá entonces por el derecho propio sin necesidad de convocatoria el primer dia habil del mes de abril a las 10:00 a.m. en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. las reuniones extraordinarias se llevaran a cabo cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad. La Asamblea Extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado pero por decisión de setenta por ciento (70%) de las acciones presentes podrá ocuparse en otros temas. una vez agotado el orden del día y en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación corresponda.

- Articulo 32: CONVOCATORIA: La convocatoria de la asamblea a sesiones ordinarias se hará por el gerente de la sociedad o por la junta directiva con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de la reunion. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hara por la junta directiva o el gerente, a iniciativa propia o cuando lo solicite un numero de accionistas que representen la tercera parte (1/3) parte o mas de acciones suscritas. Para las reuniones extraordinarias la convocatoria se hará con no menos de (5) dias comunes de anteiación, excepto que haya de examinarse el balance del fin de ejercicio, caso en el cual la convocatoria deberá hacerse no con menos de quince días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión. En todos los casos la citacion de los accionistas se hará mediante comunicación escrita dirigida a todos y cada uno de los accionistas o por medio de aviso publicado en un periodo de mayor circulacion en el domicilio social principal, entendiéndose que bastara utilizar uno solo de los medios de citación enunciados.

- Articulo 33: REUNIONES SIN CONVOCATORIA PREVIA: La asamblea General podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.

- Artículo 34: QUORUM PARA DELIBERAR: La asamblea deliberará con un número plural de socios que represente por lo menos la mitad mas una de las acciones suscritas.

- articulo 35: QUORUM PARA DECIDIR: para decidir, con excepción de las mayorias decisorias señaladas en los articulos 155, 420 numeral 5 y 455 de código de comercio, las decisiones se tomaran por mayoría de los votos presentes.

- Articulo 36 QUORUM ESPECIAL PARA REUNIONES CONVOCADAS POR SEGUNDA VEZ O CELEBRADAS POR DERECHO PROPIO: Si se convoca a la asamblea y esta no se lleva a cabo por falta de quórum se citara a una nueva reunión que sesionara o decidirá válidamente en un número plural de personas, cualquiera que se sea la cantidad de acciones que estén representadas. Esta reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) dias ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la nueva reunión. Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día de abril del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en la forma expresada anteriormente. Sin embargo, las reformas estatutarias a la creación de acciones privilegiadas requerirán siempre el quórum previsto en la ley o en los estatutos.

- Articulo 37: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: son funciones de la asamblea general: a). analizar y aprobar las reformas de los estatutos. b). Nombrar y remover libremente a los miembros de la junta directiva principales y suplentes para un periodo de un (1) año, elección que se hará por cuociente electoral sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la misma Asamblea al tenor del articulo 436 del C. Comercio c). Nombrar al revisor fiscal y su suplente, fijar sus honorarios. d). Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y de las cuentas que deben rendir los administradores y considerar los informes de la junta directiva y del gerente sobre el estado de los negocios sociales, el informe del revisor fiscal de que tratan los Articulos 208 y 209 del cód. De comercio y el de la contraloría, ente de vigilancia y control fiscal, cuando este ultimo organismo considere rendirlo. e). Disponer de las utilidades sociales y fijar el monto del dividendo, asi como la forma y plazos en que pagara conforme al contrato y a la ley. f). disponer que reservas deben hacerse además de las legales. g). Aumentar el capital social, sin perjuicios de la facultad de la junta directiva para aumentar el capital autorizado, cuando se trate de hacer nuevas inversiones en la infraestructura de los servicios publicos, de su objeto y hasta por el valor que ellas tengan de conformidad con el numeral 19.4 de la ley 142 de 1994. h). Autorizar la transformación o la fusión de la sociedad con una u con otras. i). Autorizar la enajenación o el arrendamiento de los haberes de la sociedad cuando su valor exceda del veinte por ciento (20%) de los activos sociales. j). Decidir sobre la prorroga del termino de duración de la sociedad o sobre la disolución extraordinaria.

k). Decidir sobre la adquisición de las acciones propias. l) Delegar en la junta directiva o en el gerente cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones que no se hayan reservado expresamente y cuya delegación no este prohibida. ll). Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal. m). Decretar la emisión de bonos. n) Establecer sucursales ñ) Disponer que determina emisión de acciones ordinarias sean colocadas si sujeción al derecho de preferencia, para lo cual preferirá el voto favorable de no menos de setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones presentes en la reunión. o). Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad. p). las demas que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen la ley, estos estatutos y los que no correspondan a otro órgano.

– CAPITULO IX

– ELECCIONES Y VOTACIONES –

– Articulo 38: VOTOS DE LOS ACCIONISTAS: cada accionista tendrá cuantos votos como cuantas acciones posea, salvo disposicion legal en contrario. Teniendo en cuenta que la participación legal estatal excede el 50% del capital social, a las autoridades de derecho público que sean accionistas no se les aplicara la restriccion del voto y quienes actuaren en su nombre podrán representar en las asambleas, acciones de otros entes públicos, lo anterior en concordancia con el articulo 466 del codigo de comercio.

– Articulo 39: PROCEDIMIENTO PARA LAS ELECCIONES Y SISTEMAS DE CUOCIENTE ELECTORAL: en las elecciones y votaciones que corresponda hacer La Asamblea General de Accionistas se observaran las siguientes reglas: 1) Todas las votaciones serán secretas, antes de iniciar la votacion el Secretario de la Asamblea anunciara las cifras de las acciones representadas en ese momento y del máximo de votos que pueden ser emitidos por los accionistas. Lo anterior se consignara en el acta respectiva, luego el secretario entrega a cada uno de los sufragantes una papeleta autorizada con su firma y sello en que se conste el número de acciones que el sufragante representa y el número de votos que le corresponda y solo las papeletas emitidas en esta forma, se computaran en el escrutinio. Al iniciarse este los escrutadores contaran las papeletas y verificaran luego el total de los votos emitidos. 2) Siempre que se traten de elegir a dos o mas personas para integrar una misma junta, se aplicara el sistema de cuociente electoral. Este se determina dividiendo el numero de votos validos emitidos, por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzara por la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y asi sucesivamente se comenzara en orden descendente. De cada lista se declaran elegidos cuantos nombres cuantas veces quepa el cuociente por el numero de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por

prever. estos corresponderán a los residuos mas altos, escrutándolos en el mismo orden descendente en caso de empate de los residuos. decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computaran para determinar el cuociente electoral. 3) cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma lista se computara una sola vez y en primer renglón que haya aparecido. 4) Si alguna papeleta contuviese algún número mayor de nombres que el que debe contener, solo se computaran los primeros hasta el numero debido y si el numero fuese menor se computaran los nombres que contengan. 5) Por se personales los suplentes cada uno de estos remplazara en la junta directiva al miembro principal que le corresponda 6) En ningún caso se podrán hacer votaciones parciales para miembros de la junta directiva. aún cuando se trate de reemplazar a uno solo de estos salvo que la vacante se provea por unanimidad.

- Articulo 40: EMPATES: en los casos de empate en la votación de mociones, el presidente de la asamblea o la mayoría de accionistas presentes o representados podrán representar de la misma la apertura de un debate adicional: si no lo solicitaren así se entenderán que el empate equivale a la negación de lo que se discute. Cuando se trate de fijar sueldos u honorarios conforme a lo dispuestos en los estatutos decidirá la mayoria relativa de votos. Si hubiere empate el presidente de la asamblea o la mayoria de accionistas presentes o representados podrán solicitar de la misma la apertura de un debate adicional; si no lo necesitaren asi. la decisión se hará a la suerte.

- Articulo 41: RESERVA DE FACULTADES: a) Requiérase un numero de votos afirmativos que representen por lo menos el setenta y cinco (75%) de las acciones suscritas para el ejercicio de las siguientes facultades que se reserva la Asamblea General de Accionistas: PRIMERA: Para decretar extraordinariamente la sociedad. SEGUNDA: Para la fusión de esta sociedad con otra. TERCERA: Para el traspaso de la enajenación o el arrendamiento de la totalidad de la empresa social o de totalidad de los haberes de la sociedad. CUARTA: Para autorizar la celebración de nuevos contratos de la sociedad en los cuales – ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCOS.A E.S.P entre como socio o como accionista. QUINTA: para cambiar el domicilio social. SEXTA: Para las reformas estatutarias encaminadas a modificar. adicionar. sustituir. alterar o derogar la presente regla. b) requiérase un numero de votos afirmativos que represente por lo menos el 75% de las acciones presentes en la reunión para el ejercicio de las siguientes facultades que también se reserva la Asamblea General de Accionistas: PRIMERA: Para decretar el aumento de capital social, excepto el aumento del capital que autoriza la ley 412 de 1994 numeral 19.4 la cual concede esta facultad de la Junta Directiva de la Empresa. SEGUNDA: Para resolver que las acciones representativas de futuros aumentos de capital no sean ofrecidas de

preferencia a los accionistas. TERCERA: En general para decretar cualquier reforma de los estatutos distintas de las mencionadas en el literal a) de este articulo. Para los demas actos de La Asamblea General basta con un número de votos que represente el setenta por ciento (70%) de las Acciones Presentes en la Asamblea General siempre que esta tenga quórum, de acuerdo de las reglas que se dan sobre el particular.

- Articulo 42: ACTAS: todo lo ocurrido en las reuniones, los acuerdos, las resoluciones, deliberaciones, elecciones y demás actos de la Asamblea general se harán constar el libro de actas registrado el la Cámara de Comercio que firmarán el presidente de la Asamblea y el Secretario, las actas serán aprobadas y firmadas antes de levantarse la seccion correspondiente si fuera posible. Caso contrario la asamblea deberá designar a tres de los asistentes para que en su nombre la redacte y la aprueben, si se presentare observaciones y el presidente de la asamblea no estuviere de acuerdo o no observare dichas observaciones, lo hará saber asi a quienes lo hubieren formulado y en caso de insistencia en estos últimos, el punto será resuelto por la Asamblea General en cualquiera de sus futuras sesiones, las actas se encabezaran con su numero y expresaran: el lugar, la fecha y la hora de reunión, el numero de acciones suscritas, la forma de anelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, los asuntos, las decisiones adoptadas y el numero de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones asignadas y la fecha y hora de su clausura. Las actas se asentaran por riguroso orden cronológico. El Gerente enviara a la Super Intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro de los treinta (30) dias siguientes al de la reunión, copia autorizada del acta de la respectiva asamblea; copia de los balances y estado de perdidas y ganancias. PARAGRAFO PRIMERO: La Súper Intendencia de Servicios Públicos domiciliarios tendra en relación con los balances y el estado de perdidas y ganancias las cuales de que trata el Art. 448 del Código de Comercio. PARAGRAFO SEGUNDO: Será necesario remitir los documentos de que trata el presente Articulo a la entidad publica que tenga la competencia por la prestacion del servicio o la Comisión de regulación cuando alguna de ellas a un socio que lo soliciten.

- CAPITULO XI

- JUNTA DIRECTIVA

- Articulo 43: COMPOSICION: La Junta Directiva estará compuesta por tres (3) miembros principales y cada uno de los cuales tendra un suplente personal para los cargos de presidente, vicepresidente y secretario general. Elegidos todos por la Asamblea General de Accionistas por el sistema de cuociente electoral o mayoria. La representación de la Junta Directiva, será directamente proporcional al numero

de acciones que posea cada socio en la sociedad. de conformidad en el numeral 19.16 de la ley 142 de 1994 y el Articulo 436 de código de comercio, para ser Miembro de la Junta Directiva se requiere haber sido elegido por la asamblea General de Accionistas a titulo personal. Los miembros de la Junta Directiva responderán en conjunto con el gerente hasta de la culpa leve, por los perjuicios que ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros. Los miembros de la junta directiva no percibirán remuneración alguna. El Gerente de la Sociedad asistirá a las reuniones de la junta directiva, con voz pero sin voto y no percibirá por su asistencia ninguna remuneración adicional. PARAGRAFO: La persona postulada para integrar la Junta Directiva no requiere tener la calidad de accionista de la sociedad.

- Artículo 44: - IMCOMPATIBILIDADES: Los miembros de la junta directiva no podrán tener entre si, ni con el gerente ni con el revisor fiscal de la sociedad y cualquier otro trabajador de dirección confianza o manejo, vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; tampoco podra estar integrada la junta por personas ligadas entre si por matrimomo o unión libre, si se eligiere una junta contrariando estas prohibiciones no podrá actuar y continuara ejerciendo sus funciones la junta anterior, por lo cual se deberá convocar de inmediato a la Asamblea General de Accionistas para una nueva eleccion. PARAGRAFO PRIMERO: Los miembros de la junta directiva no podrán designar para cargos en la sociedad al cónyuge o compañero a) permanente del gerente, ni a los parentes de este dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. PARAGRAFO SEGUNDO: El Gerente de la sociedad, no podra designar para desempeñar cargos de la sociedad a los cónyuges o compañeros (a) permanente de los miembros de la junta directiva ni a los parientes de estos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

- Articulo 45: PERIODO: Los Miembros Principales y suplentes de la Junta Directiva duraran en su cargo por un termino de un (1) año, sin perjuicio de que se pueda ser reelegido indefinidamente y removidos libremente en cualquier tiempo. El periodo de la junta se entenderá prorrogado hasta que se verifique la elección de una nueva. PARAGRAFO TRANSITORIO: La presente disposición empezara a regir a partir del 1 de enero de 2009.

- Articulo 46 PRESIDENCIA: La Junta Directiva de la Sociedad tendrá un presidente quien será elegido de su seno por sus propios miembros.

- Articulo 47: REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y cuando sea convocada por ella misma, por el gerente, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales. Los miembros suplentes deben asistir cuando asi lo soliciten para cada reunión, el presidente de la

junta o el gerente. en tal caso tendrán voz pero no voto. Las reuniones de la Junta Directiva se llevaran a cabo en el municipio de Puracé COCONUCO y a ella se citara por lo menos con dos (2) días de anticipación y por escrito.

- Articulo 48: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva: a) Aprobar la planta de personal y sus modificaciones, fijar su remuneración. señalar las funciones y sus requisitos. b) Vincular al gerente de la sociedad. fijarle la remuneración y las bonificaciones e incentivos que estime convenientes. la Junta podrá designar igualmente un gerente suplente. Esta atribución podrá ser deferida en la Asamblea de accionistas. c) Designar el secretario general. d) Convocar a la Asamblea general a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite el número de accionistas que represente por lo menos la tercera parte de las acciones suscritas. En esta ultimo caso la convocatoria se hará dentro de los cuatro días siguientes en que se solicite por escrito y la reunión se llevara acabo el décimo día habil contando desde la fecha de la convocatoria. e) Dar voto consultivo a la gerencia cuando esta lo pida o cuando lo determinen los Estatutos. f) Presentar a la Asamblea general, con el gerente. el balance y las cuentas de cada ejercicio. como también un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, el respectivo proyecto de distribución de utilidades. con destinación del 10% que debe llevarse a fondo de reserva legal. g) Aprobar el reglamento de la colocación y suscripción de acciones. h) orientar y cumplir con las políticas y directrices económicas que adopte la Asamblea General de Accionistas i) Resolver si el pago de las nuevas acciones pueda hacerse en bienes distintos de dinero. caso en el cual procederá hacer el avaluo correspondiente (Articulo 19. Numeral 19.7 ley 142 de 1994). j) examinar cuando la tenga a bien por si o por medio de comisionados. los libros de cuentas. documentos y caja de la sociedad. k) decidir sobre las excusas. licencias. vacaciones del gerente y del revisor fiscal. l) Considerar lo informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación. ingresos. gastos ejecución presupuestal. situación financiera. recuperación de perdidas. calidad del servicio prestado. cobertura. vinculación de personal. celebración y ejecución de contratos y demás aspectos referentes a su cuestión ll) Intervenir en todas las actuaciones que no estén prohibidas a la sociedad y que tengan por objeto las operaciones de crédito interno y el otorgamiento de las garantías y avales necesarias. m) adoptar el reglamento de contratación para la empresa teniendo en cuenta lo establecido en la ley 142/1994. señalando las cuantías a las cuales debe sujetarse el gerente para ejercer la facultad de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos. desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en trabajadores que desempeñen cargos a nivel directivo o ejecutivo de la sociedad. n) ordenar las acciones que correspondan contra los directivos y asesorar al Gerente en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.

o) Expedir el reglamento de colocación de bonos. p) Disponer de los aumentos de capital autorizado cuando se trate de hacer nuevas inversiones de infraestructura de los servicios públicos hasta del valor de aquellas que tenga. r) Fijar las tarifas de conformidad al regimen de libertad regulada establecido por La Comisión Reguladora de agua Potable y Saneamiento Básico y las de los servicios que preste la sociedad. rr) cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones designadas en estos Estatutos y de las que se dicten del buen funcionamiento de la empresa. s) Autorizar al gerente para delegar aquellas funciones que de acuerdo con estos estatutos y la ley fueren delegables. t) Velar porque la prestación del producto sea eficiente y se cumplan las normas propias del mismo. u) Autorizar al gerente para recibir valores a titulo de mutuo cuando la cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes. w) las demás funciones que señalen los estatutos y la ley y que no estén atribuidas a otra entidad.

- Articulo 49: QUEROM PARA DELIBERAR Y DECIDIR: La Junta Directiva de la Sociedad y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoria de sus miembros. La junta podrá ser convocada por ella misma, por el representante legal, por el revisor fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales. Podrá aplicarse los articulos 19 y 20 de la ley 222 de 1995 que autorizan la reuniones no presenciales y facilitan la toma de decisiones.

- Articulo 50: ACTAS: De toda reunión de la junta directiva se levantara un acta que debe indicar el nombre y apellido de los asistentes, el carácter de principal o suplente de cada uno, los asuntos tratados y el número de votos con que han sido aprobados o negados. Dicha acta sera firmada por el presidente y el secretario.

- Articulo 51: VACANCIA: Cuando se presente la vacancia de un miembro principal de la junta directiva, deberá llamarse al suplente para que lo remplace y se citara a Asamblea General para que proceda a la designación correspondiente.

– CAPITULO XII –

– GERENTE –

- Articulo 52: ADMINISTRACION GERENTE DE LA SOCIEDAD: La administración directa y la representación legal de la sociedad, estará a cargo de un mandatario llamado gerente, tendrá el carácter de trabajador particular y su relación laboral se regirá por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes de conformidad en el Articulo 41 de la ley 142 de 1994. su vinculación se realizará mediante contrato a termino fijo, que no podrá exceder de un (1) año, sin perjuicio de ser removido libremente en cualquier tiempo del pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar. Cuando la junta directiva no elija al gerente en la oportunidad que deba hacerlo continuara en el cargo quien lo venga

ejerciendo hasta tanto se efectue un nuevo nombramiento. PARAGRAFO PRIMERO: Para desempeñar el cargo de gerente se requiere ser bachiller. PARAGRAFO SEGUNDO: El nombramiento del gerente deberá inscribirse en el Registro Mercantil de la Camara de Comercio del domicilio social, por medio de copias autenticas de las actas de la junta directiva donde se halle consignado. Hecha la inscripcion, los nombrados conservaran el caracter con que fueron investidos mientras no inscriba nuevo nombramiento. El gerente no podra ejercer sus funciones mientras no este inscrito su nombramiento en el Registro Mercantil.

- Articulo 53: FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones del gerente: a) Administrar la sociedad y Representarla judicial y extrajudicialmente. b) Convocar a la Asamblea General y la Junta Directiva de acuerdo con los estatutos. c) ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y de la junta directiva. d) Constituir apoderados especiales que obrando a sus ordenes juzgue necesario fijar sus honorarios y concederle las facultades que considere pertinentes siempre y cuando estas sean compatibles con la naturaleza del litigio y las limitaciones de sus propias atribuciones. e) Dirigir y manejar la actividad contractual los terminos establecidos por el reglamento de contratación, adoptado por la empresa y demas normas pertinentes. El gerente determinara los organismos asesores y ejecutores, que intervendran en los procesos contractuales y de seleccion, quienes deberán tener en cuenta los principios de transferencia, responsabilidad economia y el deber de selección objetiva. f) Cuidar de la recaudacion y de la adecuada inversión de los fondos de la empresa. g) adelantar las acciones necesarias para adelantar el pago oportuno de los servicios por parte del usuario o suscriptos y presentar a la Asamblea General el informe sobre la forma como a llevado a cabo su gestion y sobre los sistemas, medidas o innovaciones que consideren convenientes recomendar para el mejoramiento de la sociedad. h) preparar los presupuestos anuales, los programas de inversión y los estudios economicos de loa sociedad y someterlos a la aprobación de la junta directiva. i) contratar a termino indefinido y dar por terminados libremente los contratos laborales, sin perjuicio de pagos de las indemnizaciones legales a que haya lugar, al personal de la sociedad y resolver sobre sus peticiones de terminacion o suspensión del contrato, permisos y licencias. j) Someter a la Junta Directiva la Planta de personal y las modificaciones que a esta se introduzcan. k) visitar frecuentemente los trabajos de la empresa y demas dependencias. l) Adoptar las medidas necesarias para una eficiente prestacion del servicio al suscriptor o usuario e informar a la Junta Directiva. ll) velar por que todos los trabajadores de la sociedad cumplan cabalmente sus deberes. m) Crear controles adecuados para evitar las perdidas de agua y velar por su efectivo cumplimiento. n) Delegar parcial o totalmente la competencia para celebrar contratos en trabajadores que desempeñen cargos a nivel directo, de conformidad con las cuantias fijadas por la Junta Directiva. ñ) Responder por el control interno

de la empresa de conformidad con los Articulos 46 y 49 de la ley 142 de 1994. o) Presentar conjuntamente con la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas informes anuales sobre la manera como se hubiere llevado a cabo su gestión y sobre los sistemas. medidas o inconvenientes que considere conveniente recomendar para el mejoramiento de la sociedad. Así mismo rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas o de La junta directiva al final de cada año y cuando se retire del cargo. p) Dar cumplimiento a las disposiciones tarifarias y preparar oportunamente los estudios económicos requeridos para solicitar las modificaciones en las tarifas y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva. q) Presentar cada dos (2) meses informe detallado a la Junta Directiva acerca del cumplimiento y comportamiento a los indicadores en cuanto a la operación, ingresos. gastos. ejecución presupuestal. situación financiera. recuperación de perdidas, calidad de servicios prestados, cobertura. vinculación de personal. celebración y ejecución de contratos y demás aspectos inherentes a su gestión para la consecución de las metas que se hubiera comprometiendo la Empresa en sus planes de gestión y resultados o en convenios con otras entidades publicas. PARAGRAFO PRIMERO: El Gerente puede en el ejercicio de sus funciones. dentro de los limites y con los requisitos que señalen los Estatutos. la de adquirir y enajenar a cualquier titulo bienes sociales. muebles e inmuebles. gravarlos y limitar su dominio. tenerlos. entregarlos a titulo precario, alterar la forma de los bienes raices por su naturaleza y por su destino. Comparecer en los procesos en que tenga interés la sociedad; desistir; interponer todo género de recursos y ejercitar todos los actos procesales que le confiera la ley, transigir, conciliar. recibir valores en dinero a titulo de mutuo y solicitar autorización de la Junta Directiva. cuando la cuantia del mutuo exceda de cincuenta (50) salarios minimos legales mensuales vigentes, hacer depósitos en bancos, girar. protestar. aceptar. endosar. cobrar. pagar. negociar cheque, letras, pagares. bonos. cartas de porte. facturas cambiarias. certificados negociables de deposito a termino y otros titulos valores. aceptar y ceder créditos. novar obligaciones. Adquirir en el país o en el exterior equipos adecuados para el cumplimiento del objeto social. Suscribir contratos de trabajo de acuerdo con la planta de personal en general. ejecutar los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para la realización de los fines sociales. siempre que estén comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la empresa. PARAGRAFO SEGUNDO: El cumplimiento de sus funciones. el gerente de la sociedad respondera hasta de la culpa leve

- Articulo 53: PROHIBICIONES: Prohíbase al gerente: Primero: Aplicar los fondos sociales a los fondos distintos que los que constituye el objeto de la sociedad. Segundo: llevar a cabo actos y contratos de cualquier naturaleza y cuantia. sin la

aprobación de la Junta Directiva, cuando se trate de hacer operaciones que según los estatutos este obligado a consultar con dicha Junta.

- Articulo 55. FACULTADES PARA CIERTAS OPERACIONES. Si se trata de operaciones para cuya ejecución no se requiere por los Estatutos el voto de la Asamblea General o de la Junta Directiva, puede el Gerente ejecutarlos con toda libertad, a menos que la Asamblea o la Junta Directiva hayan hecho constar en alguna sesión su concepto adverso, antes de que tales operaciones se realicen. De esta opinión adversa debe dejarse previamente testimonio escrito en alguna de las actas de la Asamblea o de la Junta y con anterioridad a la celebración del acto o contrato de que se trata

– CAPITULO XIII –

– SECRETARIA GENERAL

- Articulo 56: SECRETARIA: La sociedad tendra un Secretario designado por la Junta Directiva, el cual será a la vez secretario de la Asamblea y de la misma Junta.

- Articulo 57. FUNCIONES: Son funciones del secretario a) Llevar los libros de actas de la Asamblea de Accionistas y de la junta directiva y firmas las actas. b) Levar el libro de inscripciones de acciones y hacer las anotaciones pertinentes conforme a la ley y a los estatutos. c) Comunicar las convocatorias para las reuniones de los órganos de la sociedad y los presentes Estatutos.

– CAPITULO XIV

– VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL –

- Articulo 58: LA VIGILANCIA, EL CONTROL FISCAL Y CONTABLE: La Vigilancia de la gestión fiscal y la financiera de la sociedad se realizará por la contraloría departamental del Cauca de conformidad con la Constitución y la Ley sin perjuicios que la ejerza la revisión fiscal o Auditoria externa en caso de ser contratada esta ultima. PARAGRAFO PRIMERO: El revisor fiscal será designado por la Asamblea General de Accionistas, para un periodo igual al de la Junta Directiva que es de un (1) año, pero en todo caso podra ser removido en cualquier tiempo con el voto de la mitad mas de las acciones presentes en la reunion en todos los casos de falta absoluta o temporal la asamblea nombrara el remplazo en definitivo o temporal según el caso en forma inmediata. El revisor fiscal principal y suplente, deberán acreditar titulo profesional en contaduria publica. La remuneración desempeñar el cargo, será fijada por la Asamblea General PARAGRAFO SEGUNDO: funciones de Revisor Fiscal: 1) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la

Junta Directiva. 2) Dar cuenta oportuna. por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente. según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios. 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 4) velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las Reuniones de la Asamblea. de la Junta Directiva y porque de conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo instrucciones necesarias para tales fines. 5) inspeccionar para que se tomen oportunamente las medidas de conservación o de seguridad de los mismos y de os que ella tenga en custodia a cualquier titulo. 6) impartir las instrucciones, practicar las instrucciones y solicitar informes que sean necesarios para establecer un control permanentemente sobre los valores sociales. 7) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente. 8) Convocar a la Asamblea o la Junta Directiva cuando lo juzgue necesario. 9) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que. siendo compatibles con las anteriores. le encomiende la Asamblea. la Junta Directiva o la Gerencia. 10) Remitir a la Asamblea General de Accionistas el informe anual, con la antelación mínima de diez (10) días a la fecha en que celebrara la reunión de la Asamblea y presentar los informes que le solicite la contraloria municipal conforme a los dispuesto en el articulo 24 de la ley 42 de 1993 y del numeral 27.4 de la Ley 142 de 1994 PARAGRAFO TERCERO: para la vigilancia de la gestión fiscal y financiera la Contraloria municipal adoptara. conforme a la ley sistemas apropiados a la naturaleza de la sociedad. respetando su autonomia administrativa y consultando. para facilitar su funcionamiento y el cumplimiento de su finalidad. su carácter se sociedad anónima. clasificada legalmente como empresa de servicios públicos mixta. Los funcionarios de la Contraloria Municipal que hayan ejercido el control fiscal de la empresa y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad no pueden ser nombrados, ni prestar sus servicios a ella sino un (1) después de haberse producido su retiro.

– CAPITULO XV

– INVENTARIOS Y BALANCES GENERALES. RESERVA LEGAL Y REPARTO DE UTILIDADES

– Articulo 59: INVENTARIOS Y BALANCES GENERALES: Cada año a 31 de diciembre se contarán las cuentas para producir el inventario y el balance general de os negocios sociales. Estos documentos deben ser elaborados de conformidad con la ley y las normas contables establecidas y presentarse a la consideración de la Asamblea para su aprobación o improbación.

- Articulo 60: RESERVA LEGAL: La sociedad formara una reserva legal con el diez por ciento (10%) de las utilidades liquidas de cada ejercicio, hasta completar cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito. En caso de que este ultimo porcentaje disminuyere por cualquier causa, la Sociedad deberá seguir apropiando el mismo diez por ciento (10%) de la utilidades liquidas de los ejercicios siguientes hasta cuando la reserva legal alcance nuevamente el limite fijado. Se tomara otro fondo de reserva ocasional, si asi lo dispone la Asamblea de accionista con destinacion a construcciones, adiciones y mejoras de los servicios y acueducto y alcantarillado, asi como para renovacion de equipo y maquinaria , que pueda cubrir hasta el cien por ciento (100%) de las utilidades de libre disposición de la asamblea. Antes de formar cualquier reserva, se hará las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos. Hechas las deducciones por este concepto y las reservas que acuerde la Asamblea General de Accionistas, incluida la reserva legal, al remate de las utilidades liquidas se repartirá entre los socios en proporcion a las acciones que posean. En caso de perdidas, estas se enjugaran con las reservas que se hayan constituidos para ese fin y en su defecto con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas perdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas, salvo que asi lo decida la Asamblea General de Accionistas. Si la reserva legal fuere insuficiente para enjugar el déficit de capital, se aplicaran a este fin los beneficios sociales de os ejercicios siguientes.

- Articulo 61: REPARTO DE UTILIDADES: Las utilidades se repartirán entre los accionistas, previa aprobación de la Asamblea, despues de destinar el porcentaje prescrito para formar la reserva legal y hacer las apropiaciones para el pago de impuestos. Las utilidades deberán estar justificadas por lo balances fidedignos y su reparto se hara de proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones. El pago de dividendos se hará en dinero efectivo en las epocas que acuerde la Asamblea General de Accionistas al decretarlo a quien tenga la calidad de accionistas al tiempo de hacerse exigibles cada pago. Los dividendos pendientes pertenecerán al adquirente de las acciones desde la fecha de la carta del traspaso, salvo pacto en contrario de las partes contenido en la misma carta.

- Articulo 62: CAPITALIZACION DE UTILIDADES: Las utilidades que correspondan a los accionistas:

- POR DILIO FERNANDO ANDRADE $10.000 (UNA ACIÓN), POR JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA $10.000 (UNA ACION), POR YOLANDA CORDOBA VASQUEZ $10.000 (UNA ACIÓN) POR LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA $10.000 (UNA ACION), POR MARLON DARIO SERNA VASQUEZ $10.000 (UNA ACIÓN) POR JESUS VALENCIA PRADO $10.000 (UNA ACIÓN), POR MIGUEL ANTONIO MAPALLO TOTE$10.000 (UNA ACIÓN), POR FABIO JULIAN VASQUEZ RAMIREZ

$10.000 (UNA ACIÓN)POR LUIS FERNANDO SARRIA MERA $10.000 (UNA ACIÓN). POR IRENE SERNA MANQUILLO $10.000 (UNA ACIÓN), POR CLAUDIA FERNANDA MAPALLO CHARO $10.000 (UNA ACIÓN), POR MIGUEL ANGEL PRADO VALENCIA$10.000 (UNA ACION) POR MILDRE MAPALLO VASQUEZ $10.000 (UNA ACIÓN) POR MARIA JESUS CALAMBAS JALVIN $10.000 (UNA ACIÓN)

- mientras conserven dicha calidad deberán invertirlas en suscripciones de nuevas acciones, hasta tanto hayan sido suscritas la totalidad del capital autorizado, aunque provenga de nuevos aumentos.

-

- CAPITULO XVI.

- DISOLUCION LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

- -

- Articulo 63: CAUSALES DE DISOLUCION: La sociedad se disolverá por las causales previstas en los Numerales uno y dos del Art. 457 del Código de Comercio, o en el evento en que todas las acciones suscritas lleguen a pertenecer a un accionista. PARAGRAFO PRIMERO: Si se verifica una de las causales de disolución los administradores están obligados a realizar aquellos actos y contratos que sean indispensables para no interrumpir prestación de los servicios a cargo de la empresa, pero darán aviso inmediato a la autoridad competente para la prestación del servicio y a la Súper Intendencia de Servicios Públicos y convocaran inmediatamente a al Asamblea General para informar el modo completo y documentado dicha situación. PARAGRAFO SEGUNDO: De ninguna manera se ocultara a los terceros con los que se negocie la sociedad la situación en que esta se encuentra: el ocultamiento hará solidariamente responsable a los administradores por las obligaciones que contraigan y los perjuicios que ocasionen.

- Articulo 64: LIQUIDACION: Disuelta la sociedad se procederá de inmediato a su liquidación y consecuentemente, esta no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y su capacidad juridica se conservara únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación.

- Articulo 65: LIQUIDADORES: La Asamblea general designara al o los liquidadores y sus respectivos suplentes, quienes harán las liquidaciones en la forma prescrita por las normas legales. Mientras se haga por la Asamblea General de Accionistas, la designación del liquidador o liquidadores y se registren sus

nombramientos, actuara en carácter de tal quien sea Gerente de la sociedad y en su defecto, los suplentes que figuren inscritos en el Registro Mercantil del domicilio social.

- Artículo 66: PERIODO DE LIQUIDACION: Durante el periodo de liquidacion la Asamblea se reunirá ordinaria y extraordinariamente, conforme a las reglas generales, para ejercer todas las atribuciones compatibles con la liquidación. Durante este periodo de liquidacion todos los accionistas tendrán derecho a consultar y analizar los libros y documentos de la sociedad, excepto aquellos que contengan secretos industriales, que estarán bajo la guarda de la liquidación, por consiguientes los libros y documentos no podrán ser sacados de estas oficinas.

- Articulo 67: DEBERES DDE LOS LIQUIDADORES: Son deberes de los liquidadores: a) Continuar y concluir las operaciones sociales pendientes al tiempo de la disolución. b) Exigir la cuenta de su gestión a la junta Directiva y al Gerente o cualquiera de los funcionarios que hayan manejado intereses de la sociedad, siempre que estas cuentas hayan sido aprobadas de conformidad con la ley y con los estatutos. c) Cobrar los creditos activos de la sociedad, incluyendo los que corresponde al capital suscrito y no pagado en su integridad. d) Obtener la restitución de los bienes sociales que se encuentran en poder de socios o terceros. e) Restituir las cosas cuya propiedad no sea de la sociedad. f) Vender los bienes sociales conforme a las prescripciones legales contractuales o como lo indique la Asamblea de accionistas. g) Llevar y custodiar los libros, documentos y correspondencia de la sociedad. h) Velar por la integridad de su patrimonio. i) Liquidar y cancelar las cuentas de los terceros y de los socios de conformidad con la ley. j) Rendir cuentas o presentar estados de liquidación, cuando considere conveniente o se lo exija la Asamblea general.

- CAPITULO XVII -

- Articulo 68: CONTROVERCIAS Y DIFERENCIAS: Las controversias y diferencias que se presenten entre los accionistas entre si, a estos por la sociedad del contrato social, durante la existencia de esta o en el periodo de disolución o liquidacion serán resueltas conforme a los mecanismos de conciliación previstos por la ley.

- Artículo 69: PROHIBICIONES: Prohíbase a la Sociedad constituirse en garante de obligaciones de terceros y caucionar con sus bienes sociales obligaciones distintas a las suyas propias, a menos que estos actos sean aprobados por la Asamblea de Accionistas y que tengan relación con el objeto social.

- Articulo 70: REFORMA DE LOS ESTATUTOS: La reforma de los estatutos se aprobara a un solo debate en el setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones suscritas y presentes en la reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea general de accionistas estas reformas serán reducidas a escritura pública que deberá registrarse conforme a la ley.

- Articulo 71: ACTOS: Los actos y hechos que la sociedad realice para el desarrollo de sus actividades comerciales e industriales están sujetos a las reglas de derecho privado y a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas de competencia sobre la materia, salvo que la ley disponga otra cosa.

- Articulo 72: CONTRATOS: Los contratos que celebre la sociedad para el desarrollo de sus actividades se rigen por el derecho privado y no están sujetos, salvo disposición en contrario a las formalidades que la ley exige para las del gobierno. Las cláusulas que en ellos se incluyan serán las usuales para los contratos particulares a excepción en los casos en que sea obligatoria la inclusión de cláusulas exorbitantes o en los casos en que la ley lo permita. Todo lo relativo a tales cláusulas se regirá en cuanto sea pertinente por la ley 80 de 1993, y 1150 del 2007 los actos en los que se ejercite esas facultades estarán sujetos al control de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

- Articulo 73: EMPRÉSTITOS: La sociedad estara sometida ala contratación de emprestitos internos o externos a los requisitos señalados por las disposiciones legales y por los presentes estatutos.

- Articulo 74: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: En los contratos que celebre la sociedad se aplicaran las reglas sobre inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley 80 y de 1993 y 1150 del 2007 en cuanto lo sean pertinentes.

- Articulo 75: NORMAS TECNICAS: Las normas tecnicas vigentes o que dicte el Gobierno Nacional son de obligatorio cumplimiento para la sociedad.

236262

- Articulo 76: REGIMEN LABORAL: Las personas naturales que presten el servicio a la sociedad Acueducto, Alcantarillado y Aseo de COCONUCOS.A E.S.P., tendrán el carácter de trabajadores particulares y su relación laboral se regirá por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, de conformidad con el Art 41 de la ley 142 de 1994. PARAGRAFO: La sociedad podra adoptar planes de incentivos para remunerar a todos los que presten servicios en ella con ocasión del desempeño y de los resultados de utilidades y de cobertura obtenidos.

Articulo 77: DISPOSICIONES TRANSITORIAS. 1. NOMBRAMIENTOS. Mientras la Asamblea General y la Junta Directiva no hagan nuevas designaciones, se hacen los siguientes nombramientos: a) JUNTA DIRECTIVA

- PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO	CEDULA	MAYORIA	UNANIMIDAD	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA
DILIO FERNANDO ANDRADE	PRESIDENTE	98.339.701 Ancuyá (N)		X		
JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA	VICEPRESIDENTE	10.519.632 Popayan (C)		X		
CLAUDIA FERNANDA MAPALLO CHARO	SECRETARIO	34.319.850 Popayan (C)		X		

-SUPLENTES

NOMBRE	CARGO	CEDULA	MAYORIA	UNANIMIDAD	VOTOS A FAVOR	VOTOS EN CONTRA
MIGUEL ANGEL PRADO VALENCIA	PRESIDENTE	4.749.360 Puracé Coconuco (C)		X		

ALVARO ARNALDO BOLAÑOS PARDO	VIVEPRESIDENTE	4.688.299 Inzá (C)		X		
LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA	SECRETARIO	76.290.259 Puracé Coconuco (C)		X		

Los nombrados son mayores de edad. están domiciliados en el municipio de PURACE COCONUCO Cauca. y manifestaron la aceptación de sus cargos.

Los Comparecientes:

Dilio Fernando Andrade DILIO FERNANDO ANDRADE CC 98.339.701 Ancuyá (N)	JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA CC10.519.632 Popayán (C)
Claudia F. Mapallo. CLAUDIA FERNANDA MAPALLO CHARO CC34.319.850 Popayán (C)	Miguel Angel Prado V MIGUEL ANGEL PRADO VALENCIA CC 4.749.360 Puracé Coconuco (C)
LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA CC 76.290.259 Puracé Coconuco (C)	YOLANDA CORDOBA VASQUEZ CC 25.627.664 Puracé Coconuco (C)

236263

35

JESUS VALENCIA PRADO CC 1.502.596 Puracé Coconuco (C)	MARLON DARIO SERNA VASQUEZ CC 76.290.208 Puracé Coconuco (C)
FABIO JULIAN VASQUEZ RAMIREZ CC 4.749.210 Puracé Coconuco (C)	MIGUEL ANTONIO MAPALLO TOTE CC 4.749.344 Puracé Coconuco (C)
MARIA JESUS CALAMBAS JALVIN CC25627901 de Puracé Coconuco	LUIS FERNANDO SARRIA MERA CC 76.290.246 Puracé Coconuco (C)
MILDRE MAPALLO VASQUEZ Cc 25627871 de Puracé Coconuco	IRENE SERNA MANQUILLO CC 34.523.118 Popayan (C)
NELSON MAZABUEL QUILINDO CC 76315333 de Puracé Coconuco Alcalde Municipal - Puracé Coconuco	

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/11/2026 - 15:43:04
Recibo No. S001237484, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN prkdmCs7x3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 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.

EL PRIMER JUEVES HABIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA Y REVISOR FISCAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA.

LA INSCRIPCION DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARA INFORMACION DETALLADA PODRA COMUNICARSE AL TELEFONO (+57) 602-8243625 EXTENSIONES 114 Y 115 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCCAUCA.ORG.CO.

****

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO SA ESP
Nit : 900566959-1
Domicilio: Puracé, Cauca

MATRÍCULA

Matrícula No: 129849
Fecha de matrícula: 26 de septiembre de 2012
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 20 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : BRR TOMAS CIPRIANO CENTRO POLIDEPORTIVO COCONUCO
Municipio : Puracé, Cauca
Correo electrónico : correspondencia@aaacoconuco.com
Teléfono comercial 1 : 3166648248
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : BRR TOMAS CIPRIANO CENTRO POLIDEPORTIVO COCONUCO
Municipio : Puracé, Cauca
Correo electrónico de notificación : correspondencia@aaacoconuco.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.

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/11/2026 - 15:43:04
Recibo No. S001237484, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN prkdmCs7x3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 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.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 23 de agosto de 2012 de la Asamblea Constitutiva de Purace, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de septiembre de 2012, con el No. 31456 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO SA ESP.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

objeto social. El objeto de la empresa lo constituye la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo, que consiste: Servicio público de acueducto, es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición a las actividades complementarias tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, y almacenamiento, conducción y transporte. El servicio público de alcantarillado es la recolección municipal de residuos principalmente líquidos por medio de tuberías y conductos, las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos. El servicio público de aseo es la recolección municipal de residuos principalmente sólidos, las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos. En relación de su objeto social, la sociedad podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos de carácter civil, mercantil, administrativo y laboral que fueren convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social y que tengan relación directa con el objeto mencionado, tales como: A) formar parte como fundador o como socio accionista en sociedades o empresas dedicadas a la realización del mismo objeto social de la empresa o aquellas que comprendan actividades similares, auxiliares o complementarias o que faciliten el objeto de la sociedad. B) participar como socios en otras empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación de un servicio o la producción de un bien indispensable para cumplir su objeto. Si no hay ya una amplia oferta de este bien o servicio en el mercado. C) asociarse en desarrollo de su objeto con las personas nacionales o extranjeras o formar consorcios con ellas. D) fusionarse o incorporarse en cualquier forma con o en otras compañías que se dediquen a actividades o negocios de índole semejante o observarlas y transformarse en otras distintas. También podrá ejecutar proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de agua potable. Parágrafo con la finalidad de obtener una eficiente y mejor instalación del servicio periódico, la sociedad promoverá, programara, impulsara y ejecutara actividades que tenga por objeto el saneamiento básico ambiental en el municipio de coconuco cauca. Tambien podra ejecutar proyectos de produccion, ampliacion, abastecimiento y distribucion de agua potable, asi como la ejecucion de obras civiles, suministros, consultorias y la prestacion de servicios, en desarrollo de su objeto social.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 80.000.000,00
No. Acciones	8.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 40.000.000,00
No. Acciones	4.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 40.000.000,00
No. Acciones	4.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

dirección y administración. órganos de de la sociedad: La dirección, administración de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos principales: A) junta directiva b) gerencia. Funciones de la junta directiva: Son funciones de la junta directiva: A) aprobar la planta de personal y sus modificaciones, fijar su remuneración, señalar las funciones y sus requisitos. B)vincular al gerente de la sociedad, fijarle la remuneración y las bonificaciones e incentivos que estime convenientes, la junta podrá designar igualmente un gerente suplente. Esa atribución podrá ser deferida en la asamblea de accionistas. C)designar el secretario general. D) convocar a la asamblea general a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite el numero de accionistas que represente por lo menos la tercera parte de las acciones suscritas. En esta ultimo caso la convocatoria se hará dentro de los cuatro días siguientes en que se solicite por escrito y la reunión se llevara acabo el decimo dia hábil contando desde la fecha de la convocatoria. E) dar voto consultivo a la gerencia cuando esta lo pida o cuando lo determinen los estatutos. F) presentar a la asamblea general, con el gerente el balance y las cuentas de cada ejercicio, como también un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, el respectivo proyecto de distribución de utilidades, con destinación del 10% que debe llevarse a fondo de reserva legal. G) aprobar el reglamento de la colocación y suscripción de acciones. H) orientar y cumplir con las políticas y directrices económicas que adopte la asamblea general de accionistas i)resolver si el pago las nuevos acciones pueda hacerse en bienes distintos de dinero, caso en el cual procederá hacer el avaluó correspondiente (articulo 19.Numeral 19.7 Ley 142 de 1994). J)examinar cuanto la tenga a bien por si o por medio de comisionados, los libros de cuentas, documentos y caja de la sociedad. K) decidir sobre las excusas, licencias, vacaciones del gerente y del revisor fiscal. L) considerar lo informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación, ingresos, gastos ejecución presupuestal, situación financiera, recuperación de perdidas calidad del servicio prestado, cobertura, vinculación de personal, celebración y ejecución de contratos y demas aspectos referentes a su cuestión ll)intervenir en todas las actuaciones que no estén prohibidas a la sociedad y que tengan por objeto las operaciones de crédito interno y el otorgamiento de las garantías y avales necesarias. M) adoptar el reglamento de contratación para la empresa teniendo en cuenta lo establecido en la ley 142/1994, señalando las cuantías a las cuales debe sujetarse el gerente para ejercer la facultad de delegar total o parcialmente

la competencia para celebrar contratos. Desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en trabajadores que desempeñen cargos a nivel directivo o ejecutorio de la sociedad. N) ordenar las acciones que correspondan contra los directivos y asesorar al gerente en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse. O) expedir el reglamento de colocación de acciones. P) disponer de los aumentos de capital autorizado cuando se trate de hacer nuevas inversiones de infraestructura de los servicios públicos hasta el valor de aquellas que tenga. R) fijar las tarifas de conformidad al régimen de libertad regulada establecido por la comisión reguladora de agua potable y saneamiento básico y las de los servicios que preste la sociedad. Rr)cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones designadas en estos estatutos y de las que se dicten del buen funcionamiento de la empresa. S) autorizar al gerente para delegar aquellas funciones que de acuerdo con estos estatutos y ia iey fueren delegabies. T)velar porque ia prestación del producto sea eficiente y se cumplan las normas propias del mismo. U)autorizar al gerente para recibir valores a titulo de mutuo cuando la cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes. W)las demas funciones que señalen los estatutos y la ley y que no estén atribuidas a otra entidad. Funciones del gerente: Son funciones del gerente: A) administrar la sociedad y representarla judicialmente y extrajudicialmente. B) convocar a la asamblea general y la junta directiva de acuerdo con los estatutos. C) ejecutar las determinaciones de la asamblea general y de la junta directiva .D) constituir apoderados especiales que obrando a sus ordenes juzgue necesario fijar sus honorarios y concederle las facultades que considere pertinentes siempre y cuando estas sean compatibles con la naturaleza del litigio y las limitaciones de sus propias atribuciones. E) dirigir y manejar la actividad contractual los términos establecidos por el reglamento de contratación, adoptado por la empresa y demas normas pertinentes. El gerente determinara los organismos asesores y ejecutores que intervendrán en los procesos contractuales y de selección, quienes deberán tener en cuenta los principios de transferencia, responsabilidad económica y el deber de selección objetiva. F)cuidar de la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la empresa. G) adelantar las acciones necesarias para adelantar el pago oportuno de los servicios por parte del usuario o suscriptos y presentar a la asamblea general el informe sobre la forma como a llevado a cabo su gestión y sobre los sistemas, medidas o innovaciones que consideren convenientes recomendar para el mejoramiento de la sociedad. H) preparar los presupuestos anuales, los programas de inversión y los estudios económicos de loa sociedad y someterlos a la aprobación de la junta directiva. I)contratar a termino indefinido y dar por terminados libremente los contratos laborales, sin perjuicio de pagos de las indemnizaciones legales a que haya lugar, al personal de la sociedad y resolver sobre sus peticiones de terminación o suspensión del contrato, permisos y licencias j)someter a la junta directiva la planta de personal y las modificaciones que a esta se introduzcan. K) visitar frecuentemente los trabajos de la empresa y demas dependencias. L)adoptar las medidas necesarias para una eficiente prestación del servicio al suscriptor o usuario e informar a la junta directiva. LI) velar por que todos los trabajadores de la sociedad cumplan cabalmente sus deberes. M) crear controles adecuados para evitar las pérdidas de agua y velar por su efectivo cumplimiento. N)delegar parcial o totalmente la competencia para celebrar contratos en trabajadores que desempeñen cargos a nivel directo, de conformidad con las cuantías fijadas por la junta directiva. ñ) responder por el control interno de la empresa de conformidad con los artículos 46 y 49 de la ley 142 de 1994. O)presentar conjuntamente con la junta directiva a la asamblea general de accionistas informes anuales sobre la manera como se hubiere llevado a cabo su gestión y sobre los sistemas, medidas o inconvenientes que considere conveniente recomendar para el mejoramiento de la sociedad. Así mismo rendir cuentas comprobadas de su gestión cundo se lo exija la asamblea general

de accionistas o de la junta directiva al final de cada año y cuando se retire del cargo. P)dar cumplimiento a las disposiciones tarifarias y preparar oportunamente los estudios requeridos para solicitar las modificaciones en las tarifas y someterlas a la aprobación de la junta directiva. Q)presentar cada dos (2)meses informe detallado a la junta directiva acerca del cumplimiento y comportamiento a los indicadores en cuanto a la operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestal, situación financiera, recuperación de perdidas, calidad de servicios prestados, cobertura, vinculación de personal, celebración y ejecución de contratos y demas aspectos inherentes a su gestión para la consecución de las metas que se hubiera comprometiendo la empresa en sus planes de gestión y resultados o en convenios con otras entidades públicas. Parágrafo primero: El gerente puede en el ejercicio de sus funciones, dentro de sus límites y con los requisitos que señalen los estatutos es la de adquirir y enajenar a cualquier titulo bienes sociales, muebles e inmuebles, gravarlos y limitar su dominio, tenerlos, entregarlos a titulo precario, alterar la forma de los bienes raíces por su destino. Comparecer en los proceso en que tenga interés la sociedad; desistir; interponer todo género de recursos y ejercitar todos los actos procesales que le confiera la ley, transigir, conciliar, recibir valores en dinero a titulo de mutuo y solicitar autorización de la junta directiva, cuando la cuantía del mutuo exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hacer depósitos en banco, girar, protestar, endosar, cobrar, pagar, negociar cheque, letras, pagares, bonos, cartas de porte, facturas cambiarias, certificados negociables de depósito a termino y otros títulos valores, aceptar y ceder créditos, novar obligaciones. Adquirir en el país o en el exterior equipos adecuados para el cumplimiento del objeto social. Suscribir contratos de trabajo de acuerdo con la planta de personal en general, ejecutar los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para la realización de los fines sociales, siempre que estén comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la empresa. Parágrafo segundo: El cumplimiento de sus funciones, el gerente de la sociedad responderá hasta la culpa leve. Prohibiciones: Prohíbase al gerente: Primero: Aplicar los fondos sociales a los fondos distintos que los que constituye el objeto de la sociedad. Segundo: Llevar a cabo actos y contratos de cualquier naturaleza y cuantía, sin la aprobación de la junta directiva, cuando se trate de hacer operaciones que según los estatutos obligado a consultar con dicha junta. Facultades para ciertas operaciones: Si se trata de operaciones para cuya ejecución no se requiere por los estatutos el voto de la asamblea general o de la junta directiva, puede el gerente ejecutarlos con toda libertad, a menos que la asamblea o la junta directiva hayan hecho constar en alguna sesión su concepto adverso, antes de que tales operaciones se realicen. De esta opinión adversa debe alejarse previamente testimonio escrito en algunas de las actas de la asamblea o de la junta con anterioridad a la celebración del acto o contrato que se trata.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 008 del 11 de octubre de 2024 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de octubre de 2024 con el No. 58946 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS	C.C. No. 1.060.237.559

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/11/2026 - 15:43:05
Recibo No. S001237484, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN prkdmCs7x3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 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.

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 001 del 27 de marzo de 2026 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de abril de 2026 con el No. 62630 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	MILDRE MAPALLO VASQUEZ	C.C. No. 25.627.871
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LIBER ANCISAR ARBOLEDA AVIRAMA	C.C. No. 76.290.259
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	MARLON DARIO SERNA VASQUEZ	C.C. No. 76.290.208

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	YOLANDA CORDOBA VASQUEZ	C.C. 25.627.664
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	MARIA JESUS CALAMBAS JALVIN	C.C. 25.627.901
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	JUAN CONSTANTINO ESCOBAR MERA	C.C. 10.519.632

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 29 de abril de 2024 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de mayo de 2024 con el No. 58088 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	WILLIAM OLMEDO HURTADO CATUCHE	C.C. No. 10.539.595	39967-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	DIANA PATRICIA LOAIZA RODRIGUEZ	C.C. No. 67.007.132	113219-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 2 del 29 de abril de 2015 de la Asamblea De Accionistas	41869 del 26 de julio de 2017 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA, 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: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

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

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO SA ESP
Matrícula No.: 129964
Fecha de Matrícula: 01 de octubre de 2012
Fecha de Renovación: 20 de marzo de 2026
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL PPAL CABECERA MUNICIPAL
Municipio: Puracé, Cauca

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

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/11/2026 - 15:43:05
Recibo No. S001237484, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN prkdmCs7x3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/28 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.

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 : $237.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA 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.

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.



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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO SA ESP

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Puracé 5 8 5

41. Dirección principal
BRR TOMAS CIPRIANO CENTRO POLIDEPORTIVO COCONUCO

42. Correo electrónico correspondencia@aaacoconuco.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 6 6 4 8 2 4 8	

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 1 2 0 8 2 3							1

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	5	7	1	4	1	6	5	2	5	5																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
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 2026-08-26 / 09:59:00AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	3	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 1 2 0 8 2 3
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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

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

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 0 2 3 7 5 5 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	ROJAS	JARMINSON	DANIEL

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: 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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 5 6 2 7 8 7 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MAPALLO	VASQUEZ	MILDRE	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 2 9	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 6 2 9 0 2 0 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SERNA	VASQUEZ	MARLON	DARIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 2 9	

3

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

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BOLAÑOS	PARDO	ALVARO	ARNALDO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 2 9	

4

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
HURTADO	CATUCHE	WILLIAM	OLMEDO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 4 2 9

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 7 0 0 7 1 3 2		1 1 3 2 1 9 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
LOAIZA	RODRIGUEZ	DIANA	PATRICIA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 4 2 9

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 1 8 1 3 1 1 4	3	3 2 3 5 7 3

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CERON	RIVERA	LAURA	ISABEL

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 7 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141271884421

(415)7707212489984(8020) 000014127188442 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 5 6 6 9 5 9	1	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Captación, tratamiento y distribución de agua 3 6 0 0	

162. Nombre del establecimiento: ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO SA ESP

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Cauca 1 9	Puracé 5 8 5	

165. Dirección: BRR TOMAS CIPRIANO CENTRO POLIDEPORTIVO COCONUCO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 2 9 9 6 4	2 0 1 2 1 0 0 1	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 0 3 6 5 4 2 7 3		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

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

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P
NIT: 900566959-1

CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN ACCIONARIA

El suscrito JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1060237559, en calidad de Representante Legal de la empresa ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P, identificada con NIT 900566959-1, con domicilio en el municipio de Coconuco – Cauca,

CERTIFICA:

Que, a la fecha de expedición del presente certificado, la composición accionaria de la sociedad es la siguiente:

N°	Nombre del Accionista	Documento de Identidad	Número de Acciones	Porcentaje de Participación
1	MUNICIPIO DE PURACE	891.500.721-0	3986	99.64%
2	DILIO FERNANDO ANDRADE	98.339.701	1	0.025%
3	JUAN CONSTANTINO ESCOBAR	10.519.632	1	0.025%
4	YOLANDA CORDOBA VASQUEZ	25.627.664	1	0.025%
5	LÍBER ANCIZAR ARBOLEDA AVIRAMA	76.290.259	1	0.025%
6	MARLON DARÍO SERNA VÁSQUEZ	76.290.208	1	0.025%
7	JESÚS VALENCIA	1.502.596	1	0.025%

8	MIGUEL ANTONIO MAPALLO TOTE	4.749.344	1	0.025%
9	FABIO JULIÁN VÁSQUEZ RAMÍREZ	4.749.210	1	0.025%
10	LUIS FERNANDO SARRIA MERA	76.290.246	1	0.025%
11	IRENE SERNA MANQUILLO	34.523.118	1	0.025%
12	MIGUEL ÁNGEL PRADO VALENCIA	4.749.360	1	0.025%
13	MILDRE MAPALLO VÁSQUEZ	25.627.871	1	0.025%
14	MARÍA JESÚS CALAMBAS JALVIN	25.627.901	1	0.025%
15	ÁLVARO ARNOLDO BOLAÑOS PARDO	4.688.299	1	0.025%

Las acciones relacionadas se encuentran debidamente suscritas y pagadas, de conformidad con los estatutos sociales y la normatividad legal vigente.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Se firma en Coconuco, Cauca, a los 05 días del mes de febrero de 2025.

JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS

Representante Legal

Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Coconuco S.A. E.S.P

NIT: 900566959-1

Correo: correspondencia@aaacoconuco.com

Celular: 316 664 8248

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 martes 10 de noviembre de 2026, a las 09:43:49, 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	9005669591
Código de Verificación	9005669591261110094349

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Nit

Número Identificación: 900566959

¿ Cuanto es 2 X 3 ? 9

Consultar

EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INGRESADO NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL SISTEMA.

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 7 de la ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

OTRAS ENTIDADES

Hora Legal Colombiana

Defensoría del Pueblo

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032
Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808

Contáctenos:
Sede Electrónica

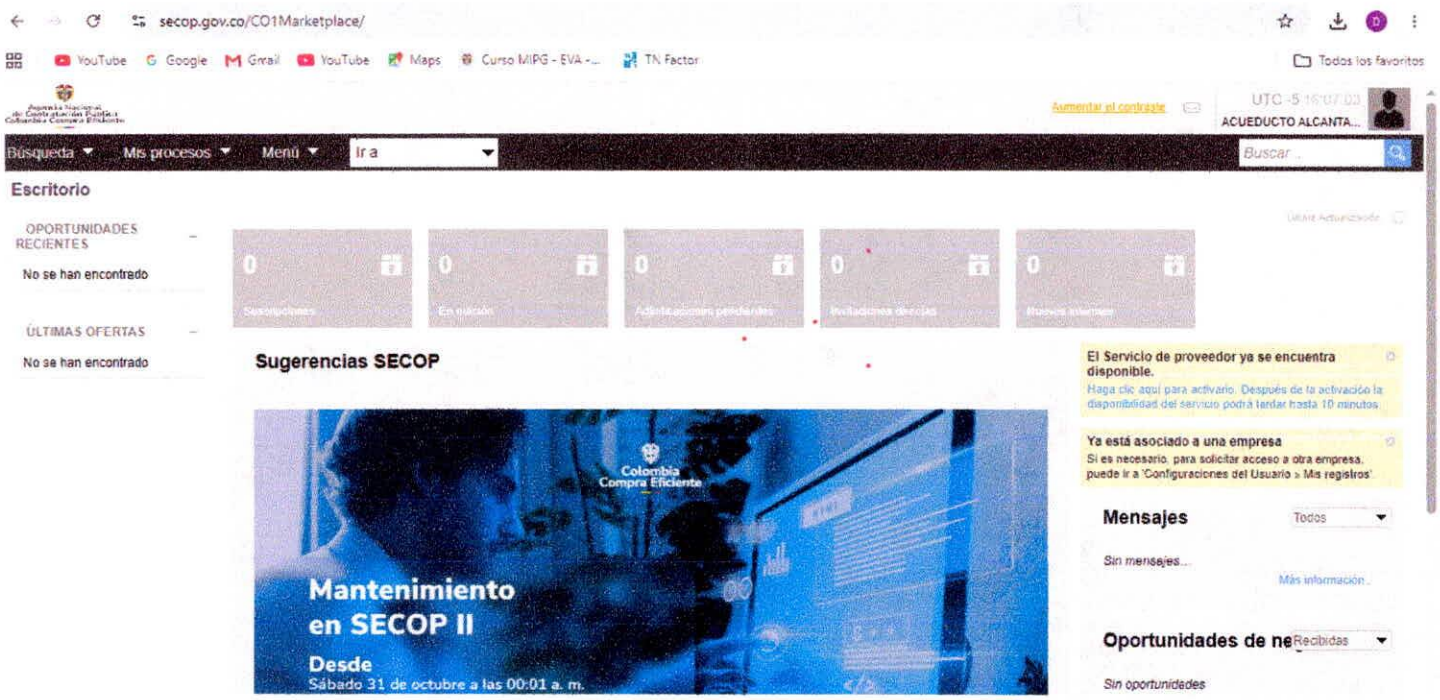
Correo de notificaciones judiciales:
Notificaciones Judiciales

Twitter

Instagram

Facebook

Mapa del sitio Políticas de protección de datos Políticas


secop.gov.co/CO1Marketplace/
YouTube
Google
Gmail
YouTube
Maps
Curso MIPG - EVA -...
TN Factor
Todos los favoritos
Aumentar el contraste
UTC -5
ACUEDUCTO ALCANTA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar ...
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Colombia Compra Eficiente
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Sábado 31 de octubre a las 00:01 a. m.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario > Mis registros'
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información...
Oportunidades de ne
Recibidas
Sin oportunidades

Banco Agrario de Colombia
Crecer juntos

A QUIEN INTERESE

El Banco Agrario de Colombia certifica que:

ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO COCONUCO SA ES identificado(a) con N 900.566.959-1 se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con una Cuenta corriente, número 321740000567 desde 29/11/2012

Se expide esta certificación el día 27/10/2026

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A E.S.P.
ACTA No. 008

REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA
ACTA DE RECTIFICACIÓN DE ELECCIÓN DEL GERENTE DE LA EMPRESA

En el municipio de Puracé-Coconuco, Cauca, a los 10 días del mes de septiembre de 2024, siendo las 4:30 p.m horas, en Alcaldía del Municipio de Purace, se llevó a cabo la reunión extraordinaria de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Coconuco S.A. E.S.P., previa convocatoria realizada conforme al **articulo 47** de los estatutos de la empresa. Realizada por el señor MARLON DARÍO SERNA VÁSQUEZ, y la señora MILDRED MAPALLO VÁSQUEZ en calidad de miembros principales de la junta directiva, mediante comunicación de 09 de octubre de 2024.

PARTICIPANTES:

Presidente: Sr. ÁLVARO ARNALDO BOLAÑOS PARDO
Vicepresidente: Sra. MILDRED MAPALLO VÁSQUEZ
Secretario: Sr. MARLON DARÍO SERNA VÁSQUEZ

DOCUMENTOS
CAUCA

CONSIDERACIONES:

Se confirma la participación de tres (03) miembros principales de la Junta Directiva, quienes fueron debidamente autorizados por la Asamblea General e inscritos en la Cámara de Comercio del Cauca. Se verifica el quórum necesario para deliberar y tomar decisiones válidas, conforme a lo establecido en los estatutos y la normatividad vigente.

I. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del dia.
2. Designación del Presidente y Secretario de la reunión.
3. Verificación del quórum y lectura del acta anterior.
4. Rectificación de la elección del Gerente de la Empresa.
5. Proposiciones y varios.
6. Lectura y aprobación del acta.

II. DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO

La Junta Directiva, por unanimidad, designa como Presidente de la reunión al señor ÁLVARO ARNALDO BOLAÑOS PARDO y como Secretario al señor MARLON DARÍO SERNA VÁSQUEZ. Ambos aceptan sus cargos, y el 100% de los participantes comisiona a los designados para suscribir el acta.

III. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

El Secretario certifica que, estando presentes los tres (03) miembros principales de la Junta Directiva, se cumple con el quórum necesario para deliberar y tomar decisiones válidas, de conformidad con lo

establecido en los Estatutos Sociales y en la Ley 222 de 1995. A continuación, se procede a la lectura del Acta No. 007 del 17 de septiembre de 2024, la cual es aprobada en su totalidad por los asistentes.

IV. RECTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL GERENTE DE LA EMPRESA

Conforme a lo establecido en el artículo 48 literal b de los Estatutos Sociales, es función exclusiva de la Junta Directiva nombrar al Gerente de la Empresa. Durante la reunión, se presentó y discutió el listado de candidatos elegibles, cuyos perfiles fueron previamente evaluados por los miembros de la Junta Directiva.

Listado de elegibles y entrevistados:

NOMBRE	PROFESION	IDENTIFICACION	TELEFONO
OLGA MILENA SANCHEZ	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	1.060.239.161	3229525775
JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS	ADMINISTRADOR DE EMPRESA	1.060.237.559	3166648248
JUAN SEBASTIAN MONTENEGRO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIO	1.060.239.882	3203654273
ALISSON NICOL FERNANDEZ VASQUEZ	CONTADURIA PUBLICA 10 SEMESTRE	1.002.958.591	3117188138

Una vez analizadas las hojas de vida y los soportes de todos y cada uno de los candidatos, se inicia la votación por parte de la Junta Directiva, Obteniendo el siguiente resultado:

N.	CEDULA	NOMBRE	VOTOS
1	1.060.239.161	OLGA MILENA SANCHEZ	0
2	1.060.237.559	JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS	2
3	1.060.239.882	JUAN SEBASTIAN MONTENEGRO	1
4	1.002.958.591	ALISSON NICOL FERNANDEZ VASQUEZ	0

De acuerdo con los resultados, el señor **JARMINSON DANIEL GARCÍA ROJAS**, quien obtuvo dos votos, es designado como el nuevo Gerente de LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A. E.S.P.

V. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Junta Directiva acuerda dar cumplimiento a la designación del nuevo Gerente conforme a los estatutos y lineamientos de la empresa.

VI. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Se decreta un receso para la elaboración del acta. Una vez reanudada la sesión, se da lectura a la misma, siendo aprobada por unanimidad. Siendo las 5 pm horas, se levanta la sesión al haberse agotado el orden del dia.

En constancia de lo anterior, firman los designados:

ÁLVARO ARNALDO BOLAÑOS PARDO
CC 4.688.299 de Inza Cauca
Presidente

MARLON DARÍO SERNA VÁSQUEZ
CC 76.290.208
Secretario

Nota de autenticidad: Esta copia es fiel copia de la original.

A.A.A. COCONUCO	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA ACUEDUCTO NIT: 900566959-1			Libertad y Orden
	OFICINA DE ACUEDUCTO COCONUCO			
	CODIGO:	VERSION:	APROBADO:	
CENTRO POLIDEPORTIVO COCONUCO	320 365 4273		correspondencia@aaacoconuco.com	

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO ATERMINO FIJO

Entre la suscrita **JUNTA DIRECTIVA** de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Coconuco S.A E.S.P, con NIT 900566959-1 y domicilio principal en Coconuco, cabecera municipal de Puracé, quien para los efectos legales de este contrato se denominara **EL EMPLEADOR**, quien actúa conforme a lo establecido en los estatutos de la empresa y JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS , igualmente mayor de edad, domiciliado en Coconuco, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.060.237.559 expedida en Puracé Coconuco (Cauca), quien para los efectos legales del presente contrato se denominara **EL TRABAJADOR**, acuerdan celebrar el presente contrato individual el termino fijo por un tiempo de un (1) , año y que se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA: EL OBJETO. LA EMPLEADORA contrata los servicios personales AL TRABAJADOR y este se obliga, además de las obligaciones específicas que más adelante se indicaran: A) a poner al servicio de LA EMPLEDORA toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones que imparta directamente EL EMPLEADOR, B) EL TRABAJADOR puede prestar directamente o indirectamente servicios laborales a otros, siempre y cuando cumpla con las funciones y horarios que la empresa demande. C) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo D) a no realizar, patrocinar o ignorar cualquier clase de conducta o actividad que se defina como acoso laboral de conformidad con la ley 1010/2006.

SEGUNDA. REMUNERACION. LA EMPLEADORA pagara al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios la suma de dos millones cincuenta y cuatro mil pesos ($ 2.054.000) fijos mensuales durante la vigencia del contrato. PARAGRAFO PRIMERO.se pacta entre las partes que de conformidad con lo estipulado en el artículo 15 de la ley 50 de 1990, que modificó el artículo 128 de C.S.T pagos que no constituyen salario: no constituyen salarios las sumas que ocasionalmente y por mera libertad recibe el TRABAJADOR del EMPLEADOR, como primas bonificaciones o gratificaciones, ocasionales, excedente de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, si no para desempeñar a cabalidad sus funciones

como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR. Cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituye salario en dinero o en especie tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad; no se tendrán en cuenta para las primas extralegales, de vacaciones, de servicios, o de navidad; no se tendrán en cuenta para efectos de establecer la base salarial de liquidación de prestaciones sociales, ni para los pagos o aportes de que trata el artículo 17 de la ley 344 de 1996.

TERCERA. **Trabajo suplementario, nocturno, dominical y /o festivo**. EL **TRABAJADOR**, Tendrá derecho al pago de trabajo suplementario o de las horas extras y todo trabajo en horas nocturnas y en días festivos o dominicales, o en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerara conforme a la ley. Para el conocimiento y el pago del trabajo antes indicado, **EL EMPLEADOR** o su representante deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de el por escrito, a la mayor brevedad, AL EMPLEADOR o a su representante para su aprobación. EL EMPLEADOR en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo extra, nocturno o días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado inmediatamente, no haya sido aprobada como queda dicho.

CUARTA. **Jornada de trabajo.** El trabajador se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y dentro de las horas señaladas por LA EMPLEADORA pudiendo hacerse este ajuste o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o táctico de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en forma prevista en el artículo 164 de C.S.T. modificado por el artículo 23 de la ley 50 de 1990 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro dela misma, o de la forma establecida en el artículo 51 de la ley 789 de 2002.

QUINTA. **Duración del contrato**. El presente contrato se celebra por termino de un **(1)** año contado a partir del Veinticuatro (24) de octubre del año dos mil veinticuatro (2.024), hasta el día Veintitrés (23) de octubre del dos mil veinticinco (2.025).

SEXTA. **Obligaciones del trabajador**. Además de las obligaciones consagradas en las normas que regulan el presente contrato, el reglamento interno del trabajo, estatutos, circulares e instructivo de la empresa, EL TRABAJADOR se compromete a cumplir con las obligaciones especiales: prestar los servicios como **"GERENTE"**, de la empresa de **ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE COCONUCO S.A.ESP,** y tendrá como propósito general: representar administrativa, judicial, organizar, dirigir, controlar todas las actividades de manejo, administración y proyección de la empresa de acuerdo con las consideraciones y determinaciones de la junta directiva. Propósito con especificación de las siguientes funciones y responsabilidades:

- Convocar oportunamente a la asamblea general y la junta directiva de acuerdo con los estatutos.
- Ejecutar las determinaciones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.
- Dirigir y manejar la actividad contractual los términos establecidos por el reglamento de contratación, adoptado por la empresa y demás normas pertinentes. El gerente determinara los organismos asesores y ejecutores que intervendrán en los procesos contractuales y de selección, quienes deberán tener los principios de transparencia, responsabilidad económica y el deber de selección objetiva.
- Cuidar la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la empresa.
- Adelantar las selecciones necesarias para adelantar el pago oportuno de los servicios por parte del usuario o suscriptor y presentar a la junta directiva y asamblea en general el informe sobre la forma como ha llevado a cabo su gestión y sobre los temas medidas o innovaciones que consideren convenientes recomendar para el mejoramiento del a empresa.
- Preparar los presupuestos anuales, los programas de inversión y los estudios económicos de la empresa y someterlos a la aprobación de la junta directiva.
- Contratar a término fijo y dar por terminado libremente los contratos laborales, sin perjuicio de pagos de las indemnizaciones legales a que haya lugar, al personal de la sociedad y resolver sobre sus peticiones de terminación o suspensión del contrato, permisos y licencias.
- Someter a la junta directiva la planta de personal y las modificaciones a que estas se introduzcan.

- Visitar frecuentemente los trabajos de la empresa y demás dependencias.
- Adoptar las medidas necesarias para una eficiente prestación de servicio al suscriptor o usuario, e informar a la junta directiva.
- crear controles adecuados para evitar las perdidas y velar por su efectivo cumplimiento.
- Delegar parcial o totalmente la competencia para celebrar contratos en trabajadores que desempeñen cargos a nivel directo de conformidad, con las cuantías fijadas por la junta directiva.
- Responder por el control interno de la empresa de conformidad con los artículos 46 y49 de la ley 142 de 1994.
- Dictar, cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas elaboradas para el funcionamiento de la empresa.
- Constituir apoderados especiales que obrando a sus órdenes juzgue necesario fijar sus honorarios y concederle las facultades que considere pertinentes siempre y cuando estas sean compatibles con la naturaleza del litigio y las limitaciones de sus propias atribuciones.
- Presentar conjuntamente con la junta directiva a la asamblea general de accionistas informes anuales sobre la manear como se hubiere llevado a cabo su gestión y sobre los sistemas, medidas o inconvenientes que considere conveniente recomendar para el mejoramiento de la sociedad. Así como rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando lo exija la asamblea general de accionistas o de la junta directiva al final de cada año o al final del cargo.
- Dar cumplimiento a sus disposiciones tarifas y preparar oportunamente los estudios requeridos para solicitar las modificaciones en las tarifas y someterlas a aprobación de la junta directiva.
- Presentar cada dos meses informe detallado a la junta directiva acerca del cumplimiento y comportamiento a los indicadores en cuanto a la operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestal, situación financiera, recuperación de perdidas, calidad de servicios prestados, cobertura, vinculación de personal, celebración y ejecución de contratos y demás aspectos inherentes a su gestión para su consecución, de las metas que se hubiera comprometido la empresa en sus planes de gestión, y en resultados o en convenios con otras entidades públicas. Parágrafo primero: el gerente puede en ejercicio de sus funciones , dentro de sus límites y con los requisito que señalen los

estatutos ,es la adquirir y enajenar a cualquier título, bienes sociales inmuebles, gravarlos y limitar a su dominio, tenerlos entregarlos a titulo precario, alterar la forma de los bienes raíces por su destino. Comparecer en los procesos en que tenga intereses la sociedad, desistir, interponer todo género de recursos y ejecutar todos los actos procesales que le confiera la ley, transigir, conciliar, recibir valores, en dinero a título a mutuo y solicitar autorización de la junta directiva cuando la cuantía del mutuo exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes, hacer depósitos en bancos, gira protestar, endosar, cobrar, pagar negociar cheques, letras , pagares, bonos, cartas de porte, facturas cambiarias, certificados negociables de depósito a término y otros títulos valores, aceptar y ceder créditos, novar obligaciones. Adquirir en el país o en el exterior equipos adecuados para el cumplimiento del objeto social. Suscribir contratos de trabajo de acuerdo con la planta de personal en general, ejecutar los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para la realización de los fines sociales, siempre que estén comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la empresa. PARAGRAFO SEGUNDO. El cumplimiento de sus funciones, el gerente de la empresa responderá hasta por.

- Formular, dirigir, evaluar todo lo relacionado con la fijación y cumplimiento con las políticas y estrategias generales, de orden administrativo, financiero y operativo de la misma.
- Efectuar por mandato de la junta directiva los planes, programas y requeridos para el desarrollo armónico de la empresa.
- Obtener la autorización y aprobación para los actos y contratos que se sobrepasen la cuantía fijada por la junta directiva de la empresa.
- Generar completa armonía y comprensión con los suscriptores o usuarios, con superiores de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
- Asistir a todos los cursos para los cuales haya sido asignada por **EL EMPLEADOR.**
- Organizar dirigir y controlar todo lo relacionado con los ingresos por conceptos de servicios prestados por la empresa.

- Coordinar y controlar las operaciones relacionadas con el registro contable de los boletines diarios de caja, comprobantes de ingreso/ egresos y demás documentos que soportan la contabilidad de la empresa.
- Coordinar y controlar el correcto registro de las cuentas por pagar y por cobrar.
- Elaborar y controlar el tramite oportuno de las órdenes de pago legalizadas correspondientes a los pagos por obligaciones contraídas, con proveedores, contratistas y/o empréstitos.
- Planear, dirigir y controlar todo lo relacionado con la elaboración de los registros contables (caja o causación) que requiere la empresa y recomiendan los entes de fiscalización y control.
- Asistir a las reuniones programadas por la junta directiva y asamblea de accionistas.
- Coordinar para que todos los reclamos presentados por los usuarios sean resueltos acogiéndose a las normas establecidas por la ley 142/94 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Expedir las nuevas facturas de cobro de materiales, matriculas, por concepto de acueducto alcantarillado y aseo.
- Dar aplicación las disposiciones de la junta directiva relacionados con los diferentes programas de financiación para disminución de la cartera morosa de la empresa.
- Velar por la organización y buena marcha de la Empresa.
- Cuidar por los activos y buen crédito de esta.
- Mantener bajo su dirección los archivos de la empresa.
- Coordinar las actividades que se desarrollen las áreas que componen la empresa.
- Diseñar, implementar y evaluar programas dirigidos al corte y reconexión del servicio a aquellos deudores morosos.
- Asegurar el cumplimiento de los programas, planes, procedimientos y actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos que se implementen en la empresa como aseguramiento de la calidad, administración del recurso humano, sistema de gestión para la calidad, administración de recurso humano, sistema de gestión para la calidad, administración del recurso humano, sistema de gestión para la seguridad y

salud en el trabajo, seguridad industrial y demás actividades de tipo organizacional.

- Entregar oportunamente para ser repartidas por los empleados, las facturas de cobro de los servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo prestados por la empresa.
- Coordinar el trabajo de las brigadas de mantenimientos del sistema de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
- Reportar a las diferentes instancias de los centros de control que lo soliciten o tenga la obligación de reportar.
- Proponer a la junta directiva de la empresa de acueducto alcantarillado y aseo de Coconuco SA ESP, los proyectos de reglamentación interna que sea necesario adoptar.
- Las demás funciones que por naturaleza del cargo le correspondan como funcionario ejecutivo o se le atribuyan expresamente por ley, los decretos reglamentarios, los acuerdos y reglamentos de la junta directiva.

SEPTIMA. PROHIBICIONES. Además de las prohibiciones de orden legal consagradas en las normas que regulan el presente contrato, en especial del artículo 60 de C.S.T, el reglamento interno del trabajo y circulares e instructivos de la empresa, se prohíbe al TRABAJADOR: A) solicitar préstamos, favorables o ayuda económica a los suscriptores así como a los demás empleados del EMPLEADOR, aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR o negociar bienes, mercancías o servicios de la empresa en provecho propio o de terceros, C) retener dineros, cheques o documentos o hacer efectivos cheques o títulos valores recibidos para EL EMPLEADOR, D) Presentar gastos de cuentas ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u otras operaciones no efectuadas. E) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar de forme nociva la reputación del EMPLEADOR, F) Retirar de las instalaciones donde funciona la empresa, vehículos, herramientas, equipos, piezas, repuestos, insumos, elementos, maquinas, útiles, documentos de propiedad de la empresa sin su valoración previa escrita, G) Ofrecer asesorar informar sobre proyectos que EL EMPLEADOR haya, este o vaya a ejecutar, H) Entregar información confidencial, a cualquier persona , con la lista de suscriptores , usuarios, proyectos en desarrollo, I) tachar o enmendar, sin la correspondiente observación , facturas, consignaciones y/o cualquier otro documento con información comercial

de importancia para la Empresa , J) equipo, teléfono, computadores, internet, etc. para realizar actividades particulares distintas al objeto del contrato, K) Guardar silencio o no reportar al EMPLEADOR en forma inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la vida de las personas, los bienes o finanzas de la Empresa, L) Ordenar permitir o autorizar transportar en los vehículos de la empresa personas, materiales, equipo o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma, M) Discriminar de cualquier forma a sus compañeros de trabajo por razones de sexo, razas religión, o políticas, N) Generar, patrocinar o ignorar cualquier clase de conducta o acto que pueda conllevar a maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral de conformidad con los términos consagrados en la ley 1010 de2006.

OCTAVA. **Terminación unilateral**. Son justas causas para dar por terminado unilateral este contrato, por cualquiera de las partes las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T, modificado por el decreto 2351de 1965, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones consagradas en las clausulas séptima y octava, así sea por primera vez y además, por parte del EMPLEADOR, las faltas para el efecto se califiquen como grave en el documento y demás reglamentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, Laudos arbitrales, y particularmente las siguientes: A) tratar o presentar cualquier documento que sea ficticio, falso, tachado enmendado, etc. B) ocultar o no informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los hechos graves que pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o finanzas dela empresa, C) No actuar o no tomar los correctivos o determinaciones del caso, en forma inmediata cuando se presentan las circunstancias anteriores, D) actuar de forma desleal o deshonesta con la empresa o compañeros de trabajo, E) Entregar información a cualquier persona, tal como lista de suscriptores, usuarios, proyectos en desarrollo, políticas de la empresa, etc. F) no entregar o consignar en forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente a su recibo, títulos, valores etc. G) realizar cualquier tipo de transacción o cualquier título, a nombre de la EMPLEADORA utilizando para ello, los permisos o certificaciones de la empresa, H) utilizar las instalaciones, equipos, teléfono, computador, internet, etc., en actividades personales o distintas a las del objeto del presente contrato, I) dar u ofrecer cualquier tipo de dadiva a cualquier trabajador de la empresa a fin de lograr su silencio, trato preferencial, no seguir el conducto regular en el cumplimiento de sus funciones, J) el maltrato irrespeto,

discriminación o actos que atenten contra la dignidad del cliente o su compañero de trabajo, K) no realizar oportunamente los informes que deba efectuar en virtud de sus obligaciones, l) el cambio unilateral por parte del TRABAJADOR de las condiciones de proyectos, previamente establecidos por EL EMPLEADOR, LL) incurrir, generar, patrocinar o ignorar así sea por primera vez en cualquier clase de conducta o acto que pueda conllevar al maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, equidad o desprotección laboral de conformidad con los términos consagrados en la ley 1010 de 2006, o que este calificada como acoso laboral en dicha ley.

NOVENA. **Modificación de las condiciones laborales**. EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las especificaciones determinadas por EL EMPLEADOR, en ejercicio del poder subordinante, de sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de servicios, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales remuneraciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos ni implique desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo, dispuesto por el artículo 1 de la ley 50 de 1990 de 2006. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación de servicio serán cubiertos por EL EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8 del artículo 57 del C.S.T.

DECIMA. **Afiliación y pago a la seguridad social**. Es obligación del EMPLEADOR afiliar al TRABAJADOR a la seguridad social como es salud, pensión y riesgos profesionales, autorizando el TRABAJADOR el descuento en su salario, los valores que le corresponda aportan, en la proporción establecida por la ley.

DECIMA PRIMERA. **Dirección del trabajador**. EL TRABAJADOR se compromete a informar por escrito AL EMPLEADOR cualquier cambio de dirección teniéndose como suya, para todos los efectos, la última dirección registrada en la empresa.

DECIMA SEGUNDA. Efectos. El presente contrato remplaza su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo estas convenir por escritos modificaciones al mismo, las que formaran parte integrante de este contrato.

Para constancia se firman dos (2) ejemplares por parte de los representantes de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Coconuco S.A E.S.P y el Trabajador.

Dado en Coconuco cabecera Municipal de Puracé Coconuco, a los siete (07) días del mes de septiembre de 2.024.

ALVARO ARNOLDO BOLAÑOS
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

MARLON DARIO SERNA
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

Daniel Garcia Rojas

JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS
EL TRABAJADOR

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.237.559

GARCIA ROJAS

APELLIDOS

JARMINSON DANIEL

NOMBRES



Jarminson D. Garcia Rojas

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-FEB-1990

PURACE (COCONUCO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-ABR-2008 PURACE (COCONUCO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1106700-00106751-M-1060237559-20081021 0004678137A 3 22497193

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14316744128

(415)7707212489984(8020) 000001431674412 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 0 2 3 7 5 5 9	2	Impuestos y Aduanas de Popayán	1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 0 2 3 7 5 5 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Puracé 5 8 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	ROJAS	JARMINSON	DANIEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CR 3 8 28 BRR EL EMPEDRADO

42. Correo electrónico: danielgarcia4764@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 6 6 4 8 2 4 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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 2 2																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1

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 PARRA MELLIZO GABY SANDRA

985. Cargo Analista V

Fecha generación documento PDF: 11-12-2024 02:46:30PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 15:29:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1060237559
Código de Verificación	1060237559261104152953

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305889331

PIB
15:32:10

Bogotá DC, 04 de noviembre 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) JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1060237559:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:38:57 PM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1060237559**
Apellidos y Nombres: **GARCIA ROJAS JARMINSON DANIEL**

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

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 1060237559 **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 10/11/2026 02:59 PM

Código Verificación: **S3D8BTM769**

Válida hasta: **10/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

https://consultaprocesos.colombiacompra.gov.co

Consulta en línea de contratos suscritos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - ANCP - CCE

No se encontraron resultados de procesos de contratación para los criterios de búsqueda:

Documento: 1060237559

Fecha de inicio búsqueda: 2016-11-10

Fecha de fin búsqueda: 2026-11-10

Fecha de la consulta: 2026-11-10 13:55

Tipo de consulta: Proveedores

Es importante resaltar que de acuerdo con el **artículo 3 de la Ley 1712 de 2014**, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

Finalmente, se le informa que los procesos de contratación y los Planes Anuales de Adquisiciones adelantados por las Entidades Estatales pueden ser consultados en cualquier momento a través de la plataforma de Datos Abiertos del Estado Colombiano **www.datos.gov.co**), los cuales son actualizados diariamente.

**** LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- INFORMA:**

1. La calidad de la información del SECOP es responsabilidad de las Entidades Estatales y por lo tanto las inconsistencias encontradas o la ausencia de información es responsabilidad de estas.
2. La información de los Procesos de Contratación comprendida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) es publicada por las Entidades Estatales y puede contener errores de digitación en la identificación del contratista (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería), nombre, objeto, valor del contrato, lugar de ejecución; o puede presentar inconsistencias, por duplicidad de nombre, número de identificación o ausencia de datos.
3. Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.
4. Colombia Compra Eficiente en línea con la política pública de datos abiertos de Colombia liderada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic) y con la iniciativa de la Alianza para las Contrataciones Abiertas (Open Contracting Partnership) publica los datos consolidados del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP a través del portal de Datos Abiertos disponible en: **https://www.datos.gov.co/**

Documento generado automáticamente por el Sistema de Consulta de Procesos

Fecha de generación: 2026-11-10 13:55:28

Este documento certifica que se realizó una búsqueda exhaustiva en las bases de datos oficiales.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 10/11/2026 08:49:10 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1060237559** y Nombre: **JARMINSON DANIEL GARCIA ROJAS.**

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. **151295087** . 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 14:57:15 horas del 10/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1060237559,** Apellidos y Nombres **GARCIA ROJAS JARMINSON DANIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CAUCA**, con NIT **891501885-4** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta