

ACTA 003

En la ciudad de Fusagasugá, en el salón de maíz amarillo, siendo las 2:00 p.m., del día 28 noviembre del año 2009, se reunieron los asociados del "comité de usuarios del acueducto del agua cruda la venta de Fusagasugá", para adelantar la reunión de Asamblea General Extraordinaria, atendiendo la convocatoria efectuada por la Junta Directiva. La cual se les comunica a los asociados el día 23 de octubre de 2009 por los siguientes medios: 1) notificación personal por escrito y 2) cuñas radiales por la Emisora Nueva Época de Fusagasugá.

Como reunión efectuada el 21 de noviembre del presente, no existió quórum para deliberar y decidir, en esta asamblea se aplica lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 15 del estatuto legal vigente a la fecha, que a la letra dice: ("si en esta segunda oportunidad tampoco se alcanza el quórum requerido, se convocara, para los 8 días, inmediatamente siguientes a la misma hora y en el mismo lugar, reunión en la cual habrá quórum con la asistencia de cualquier número plural de socios."... comillas nuestras); para desarrollar el siguiente:

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Designación de presidente y secretario ad-hoc para la asamblea.
3. Lectura y aprobación de Estatutos.
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

Desarrollo del Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Se verifico la presencia del quórum estatutario para poder deliberar y decidir, a lo cual respondieron 48 asociados. Dando cumplimiento al segundo párrafo del artículo 15 del estatuto legal vigente a la fecha, que a la letra dice: ("si en esta segunda oportunidad tampoco se alcanza el quórum requerido, se convocara, para los 8 días, inmediatamente siguientes a la misma hora y en el mismo lugar, reunión en la cual habrá quórum con la asistencia de cualquier numero plural de socios."

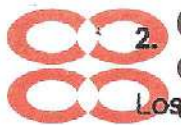




01



* 1 5 7 7 0 6 1 8 5 *



2. Designación de presidente y secretario ad-hoc para la asamblea.

Los señores asistentes a la asamblea ratificaron al señor José Benjamín Sarmiento como presidente de la asamblea quien acepto el cargo, en vista de que el señor secretario del comité no asistió los asambleístas postularon a la señora Luz Derli Olaya como secretaria ad-hoc para la asamblea quien acepto el cargo; y tomaron posesión de sus cargos actuando para la asamblea 28 de noviembre de 2009.

3. Lectura y aprobación de Estatutos.

Una vez aceptado los cargos de presidente y secretaria para la asamblea se procedió a dar lectura de los nuevos estatutos siendo leído artículo por artículo de los mismos siendo aprobados en unanimidad por los 48 asociados presentes; leídos en su totalidad los 58 artículos los asociados ratificaron su aprobación.

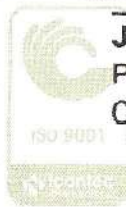
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

Sometida a consideración de los asociados, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de lo anterior se firma por el presidente y secretaria de la reunión.

Agotado el orden del día se da por terminada la asamblea general siendo las 5:00 p.m.

JOSE BENJAMIN SARMIENTO
PRESIDENTE AD-HOC
C.C. 2.840.331 DE FUSAGASUGA

LUZ DERLI OLAYA
SECRETARIA AD-HOC
C.C. 38.251.886 DE IBAGUE





01 1



* 1 5 7 7 0 6 1 8 4 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

ESTATUTOS

**LA ASOCIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
CRUDA DEL SECTOR LA VENTA- LA PAMPA DE FUSAGASUGÁ.**

Se registró por los siguientes Estatutos:

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, APROBACIÓN Y DURACIÓN

ARTÍCULO UNO: NATURALEZA Y DENOMINACIÓN.

La Entidad que por medio de éstos Estatutos se reglamentará, se denominará ASOCIACIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CRUDA DEL SECTOR LA VENTA LA PAMPA DE FUSAGASUGA, Entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro con registro ante la Cámara de Comercio S00143378 Y RUT número 8080002306-9 para todos los efectos legales, públicos y privados y puede actuar bajo la sigla "ASOVENTA".

ARTÍCULO DOS: DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN:

La Asociación tendrá domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y cubrirá los Sectores anteriormente mencionados.

ARTÍCULO TRES: APROBACIÓN.

Mediante resolución No. 0818 del 06 de Mayo del año 2.008 LA Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) otorga la Concesión de Aguas Superficiales, a la Asociación de Usuarios del Acueducto de Agua Cruda del sector La Venta, La Pampa de Fusagasugá.

cuenta el uso que le ha sido asignado.

3. Estrechar las relaciones de solidaridad entre los asociados para aunar esfuerzos a fin de lograr el bienestar colectivo y así encontrar soluciones a sus necesidades comunes.
4. Velar porque se cumplan las normas legales vigentes sobre materia de recursos naturales renovables y de protección al





01



2



ARTÍCULO CUATRO: DURACIÓN: La Asociación de usuarios del Acueducto de Agua Cruda tendrá una duración de treinta y cinco (35) años contados a partir del mes de Marzo de dos mil uno (2001), pero podrá disolverse por voluntad de los usuarios o por mandato legal, o prorrogarse por otro período igual si así lo determina la Asamblea General de Usuarios.

CAPITULO SEGUNDO

FINES ESPECÍFICOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO QUINTO: FINES ESPECIFICOS: La Asociación del Sistema de Abastecimiento de Agua Cruda del Sector La Venta- La Pampa de Fusagasugá, es una Entidad privada sin ánimo de lucro que se dedica a la administración del recurso hídrico no potable buscando engrandecer su propio patrimonio para dar cumplimiento de sus necesidades, metas y objetivos que por lo general son de beneficio social y cultural encaminados hacia un grupo determinado de personas.

ARTÍCULO SEXTO: OBJETIVOS:

1. Participar en la conservación y recuperación de la quebrada Mosquera.
2. Propender para que la prestación del servicio de agua de la quebrada Mosquera sea lo suficientemente eficaz, eficiente y velar para que en el reparto se haga en forma tal, que satisfaga proporcionalmente a cada uno de los usuarios, teniendo en cuenta el uso que le ha sido asignado.
3. Estrechar las relaciones de solidaridad entre los asociados para aunar esfuerzos a fin de lograr el bienestar colectivo y así encontrar soluciones a sus necesidades comunes.
4. Velar porque se cumplan las normas legales vigentes sobre materia de recursos naturales renovables y de protección al





* 1 5 7 7 0 6 1 8 2 *

3



5. Promover la defensa del recurso hídrico por medio de capacitación a los asociados sobre el uso racional, mantenimiento, conservación y cuidado del mismo.
6. Gestionar ante las entidades asesoras o en defecto a organismos oficiales que regulen la actividad, como el Ministerio del Medio Ambiente, LA Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) y organismos privados que organicen actividades técnicas para mejorar el sistema de abastecimiento.
7. Informar a los asociados acerca de los derechos, deberes y obligaciones que tienen con ASOVENTA.
8. Promover campañas de reforestación encaminadas a conservar la Micro Cuenca fuente de Abastecimiento.
9. Ofrecer a todos los asociados un buen servicio llevando a cabo una revisión y mantenimiento al sistema a nivel acopio y distribución para su adecuado funcionamiento.

PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO SEPTIMO:El Patrimonio de la Asociación estará constituido por:

- a) Bienes muebles e inmuebles que se adquieren por la prestación del servicio, registrados en el inventario general.
- b) Bienes adquiridos por concepto de suscripciones, facturación del servicio, tarifas de conexión y re conexiones.
- c) Donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares u oficiales.
- d) Créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.
- e) Cuotas extraordinarias aportadas por los asociados.



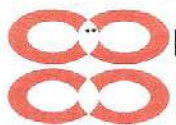


01



* 1 5 7 7 0 6 1 7 0 *

15



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

k) Presentar planes y proyectos de ensanche y mejoramiento del sistema de abastecimiento para la prestación de un mejor servicio.

- l) Exigir a los dueños de viveros de la construcción de tanques de almacenamientos y reserva de agua para evitar perdidas de agua subterráneas que ocasione daños a los vecinos.
- m) Aprobar las nuevas conexiones domiciliarias, y los ensanches de las redes de conducción y distribución de las demás unidades operacionales.
- n) Fijar viáticos de transporte y alimentación al presidente y tesorero cuando las necesidades lo requieran.
- o) Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de rentas y gastos y presentarlo a la asamblea general para su aprobación.
- p) Fijar las cuotas mensuales por el consumo de agua durante el año teniendo en cuenta el IPC.
- q) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal y reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS DIRECTIVOS

ARTICULO TREINTA Y DOS: FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Es el representante legal y ordenador de ASOVENTA

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y Asamblea General.
- b) Vigilar y ejercer el control sobre el manejo de los dineros y bienes del acueducto y ordenar gastos por el monto autorizado por la junta directiva para cada caso.
- c) Representar a la asociación ante entidades públicas y privadas.
- d) Hacer cumplir las decisiones adoptadas por la junta directiva y la asamblea general de usuarios.
- e) Firmar en asocio del secretario las actas de las reuniones de la asociación en las cuales deben constar los acuerdos que se aprueben.





01



* 1 5 7 7 0 6 1 6 9 *

16



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

- f) Rendir informe por escrito de las labores desarrolladas a la Asamblea General de usuarios.
- g) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General planes y proyectos para su aprobación.
- h) Firmar conjuntamente con el tesorero los cheques que se giren para cumplir con los compromisos de la asociación.
- i) Dirigir y supervisar el trabajo de los empleados contratados.

ARTICULO TREINTA Y TRES: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva.

- a) Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- b) Organizar y coordinar los comités creados por la Junta Directiva.
- c) Las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.

PARAGRAFO: el termino máximo que el vicepresidente puede ejercer la representación legal de la asociación es de un (1) mes, vencido este plazo se debe convocar una Asamblea General para ratificarlo en el cargo o nombrar nuevo representante legal.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: FUNCIONES DEL TESORERO será el depositario confiable de los bienes muebles que tiene la asociación.

Son funciones del tesorero de la asociación.

- a) Organizar el sistema de recaudos.
- b) Abrir cuentas de ahorros y corriente en entidades bancarias en asocio con el presidente para depósito de fondos de la Asociación.
- c) Llevar y controlar los libros contables de acuerdo a las normas legales establecidas para ello.
- d) Ordenar los comprobantes respectivos y firmar con el presidente los cheques por concepto de pagos autorizados por la Junta Directiva.



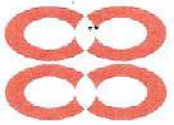


01



* 1 5 7 7 0 6 1 6 8 *

17



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

e) Rendir informes en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea General sobre el estado de tesorería.

f) Elaborar un balance anual de los ingresos y egresos con sus anexos para presentación en la Asamblea General.

g) Elaborar y pagar la nomina de los empleados y obligaciones tributarias.

h) Responsabilizarse del control y manejo de los dineros de la asociación.

i) Llevar actualizado el libro de los suscriptores.

j) Tramitar cuando las circunstancias lo requieran los aportes gubernamentales, los cuales deberán manejarse en cuenta separada para facilitar la rendición de cuentas e informes a la entidad correspondiente.

k) Elaborar liquidar y pagar la nómina de empleados.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

a) Mantener al día el libro de actas de la Asamblea General y la Junta Directiva.

b) Ejercer las funciones de secretario en las Asambleas Generales de asociados de la Junta Directiva y de los demás actos que presida la Asociación.

c) Levantar las actas correspondientes a las diferentes reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva, y presentarlas antes de transcribirlas al libro de actas.

d) Firmar con el presidente las actas de las reuniones, organizar y mantener al día el archivo de la Junta.

e) Controlar el manejo del kardex de los usuarios.

f) Colaborar con las actividades de administración, operación y mantenimiento de la asociación.

g) Responder por las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva en función de su cargo.

h) Mantener al día el registro autorizado de asociados y miembros de la Junta Directiva, Comités, comisiones incluyendo dirección, teléfono y ocupación.



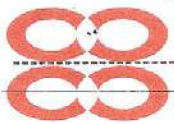


01



* 1 5 7 7 0 6 0 0 4 *

18



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

i) Realizar las convocatorias ordenadas por la Asamblea General, el presidente, la Junta Directiva, socios y contestar la correspondencia con el representante legal.

j) Elaborar en conjunto con el tesorero y el fiscal el inventario anual de los bienes de ASOVENTA.

ARTICULO TREINTA Y SEIS: FUNCION DE LOS VOCALES:

- 1) Son miembros de la Junta Directiva con voz y voto.
- 2) Serán coordinadores de los comités y comisiones, delegados a las instancias de la institución de acuerdo a la delegación determinada en el reglamento de la Junta Directiva y estatutos.
- 3) Presidirán las comisiones transitorias que se creen en razón al logro de actividades específicas.

ARTICULO TREINTA Y SIETE: FUNCION DEL FISCAL: Es el órgano de supervisión y control de dineros y bienes de la Asociación, no formara parte de la Junta Directiva pero tendrá voz y voto en sus deliberaciones, mas no voto en sus decisiones y será elegido directamente por la Asamblea General de Asociados.

Y sus funciones son las siguientes:

- a) Verificar que los actos de la Asamblea General. Junta Directiva, el presidente y los empleados se ajusten a las normas de los estatutos y reglamentos vigentes.
- b) Exigir que se lleve técnicamente la contabilidad, las actas y los registros de la Asociación.
- c) Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen oportunamente las medidas que tiendan a la conservación, mantenimiento y seguridad del sistema de abastecimiento de agua.
- d) Da el visto bueno con su firma a los inventarios y balances.
- e) Revisar que los asientos contables se registren los valores reales.
- f) Hacer arqueos esporádicos de caja.





h) Hacer inventario de todos los bienes y elementos que posee la Asociación para verificar su existencia.

i) Verificar el pago de los **servicios** y suministros contratados por la Junta Directiva y presidente.

j) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los directivos, programas de las actividades de la Asociación.

CAPITULO NOVENO

DE LOS EMPLEADOS DE LA ASOCIACION

ARTICULO TREINTA Y OCHO: El personal que se nombre para operación y mantenimiento del sistema de abastecimiento tendrá vinculación laboral exclusivamente con la Asociación y por lo tanto esta es responsable de los pagos de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, bonificaciones y demás derechos que consagra la ley. Por consiguiente se debe elaborar los contratos de trabajo respectivos renovándolos al vencimiento de cada periodo siempre y cuando dicho personal cumpla con las funciones asignadas.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: FUNCION DE LA SECRETARIA:

La Junta Directiva podrá nombrar el personal que necesite para la administración vinculándolos por medio de contrato de prestación de servicios renovándolo al vencimiento siempre y cuando el trabajador cumpla con las funciones asignadas. Son funciones de la secretaria de la Asociación:

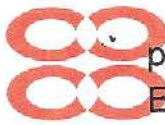
- a) Preparar la documentación y correspondencia para la firma del presidente y el tesorero.
- b) Diligenciar los libros bajo la supervisión y control del tesorero.
- c) Diligenciar y llevar al día del libro de asociados.



01



* 1 5 7 7 0 5 8 4 4 *



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

para su aprobación, Cámara de Comercio para su registro y a la
Entidad de control y vigilancia para su aprobación.

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE: La Junta Directiva divulgará el
contenido de los presentes Estatutos en la comunidad de asociados y
mantendrá en la oficina un ejemplar para la consulta de los socios.





CAMARA
DE COMERCIO DE BOGOTÁ
N.I.T 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 29 DE ENERO DE 2010 BAJO EL NUMERO 00166384 DEL LIBRO
01 DE LAS ENTIDADES S.A.D.LA NOMBRE DE: EL COMITE USUARIOS DE EL
ACUEDUCTO DE AGUA CRUDA LA VENTA DE FUSAGASUGA.

ACTO: LA ENTIDAD DE LA REFERENCIA MODIFICA TOTALMENTE SUS ESTATUTOS;
MODIFICA SU OBJETO, SU NOMBRE, SU SISTEMA DE REPRESENTACION LEGAL Y
MODIFICA LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL ENTRE OTROS.
COMPILA.

MATRICULA: S0014378.
RECIBO No: R027345547.

EL SECRETARIO _____
SILVIA JULIANA RUEDA SERRANO - C.C 63,552,765

