



62212

Camara De Comercio De Tulua
Nit: 891900300 F-RG-0003
Recibo No.: R-65827 Cajero: AREY
ASOCIACION DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS
PUBLICOS DE LA PAILA "ASEPAILA"
Fecha : 09-SEP-2005 11:57
Forma Pago: EFEC

Numero de Radicacion : 39924

Inscripcion : 490		
Descripcion	Can	Valor
Reformas (Ins : 490)	1	20,000
Certif De Exist Y Re present(Epsal) (Ins : 490) No Inmediato	1	2,700
TOTAL		22,700

Atendido por : Angela Rey
Sede : Sede Principal

218

La Paila, 26 de julio de 005

Señores
CAMARA DE COMERCIO
Tuhia Valle

Apreciados Señores:

Yo LUBIAN HERNANDO MORENO MINA identificado con la cédula de ciudadanía No.16.540.726 expedida en Zarzal, Secretario de las Asambleas de Delegados realizadas el 15, 20 y 24 de mayo de 2005, autorizo al Doctor Edgar Garcia identificado con la cédula de ciudadanía No.14.873.463 de Bugalareal Valle del Cauca, Secretario de la Junta Directiva en ejercicio para que presente la documentación de los nuevos estatutos ante esa institución.

Cordialmente,

LUBIAN HERNANDO MORENO MINA
C.C.No.16.540.726 de Zarzal

ZARZAL VALLE
PRESENTACION PERSONAL Y AUTENTICACION DE FIRMA (S)

Fecha: 27 JUL 2005

El anterior escrito dirigido a: Cámara de Comercio de Tuhia Valle

Fue presentado personalmente: Lubian Hernando Moreno Mina

quien (s) ante (s) el suscrito secretario; manifestó que la (s) firma (s) aquí impresa, es (son) de su mano y letra y la que acompaña (n) en todos sus actos jurídicos y privados y el contenido del mismo documento en todos sus partes.

Compareciente: _____
Secretario: _____

209

Vendedor: ASEPAILA		Comprador: XX		
XX		Actos Documentales	Cuantía	Valor
OPCION.			\$1	\$50,864
INTERES MORA AN				\$1,600
EST. PRODESARRO				\$105
EST. Prounivall				\$105
EST. PRO-HOSPIT				\$105
BOLETA FISCAL A Y N				\$3,700
CINCOSEISCUATROSIETENUEVE				
Notaría	Ciudad	No. Escritura	Fecha Escritura	Metrícula Inmobiliaria
XX	ZARZAL	SIN NUMERO	2005/05/23	3
CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ****				\$56,479
PPOTES_20050909112417pta_27 PARTICULARES 86582275				

49080 

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Registro

No. **50061426**
CUATRO DOS SEIS



Recaudador: TULUA
Fecha: Septiembre 09 de 2005
Recibo No.: 50061426

CONTRIBUYENTE

Total a Pagar

320482-10000



208



ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PAILA "ASEPAILA"

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE DELEGADOS ACTA No.14

El día 24 de mayo de 2005 en las instalaciones de La Asociación de Usuarios de los Servicios Públicos de la Paila "ASEPAILA", siendo las 6:30 PM. se reunieron los delegados en Asamblea General extraordinaria de Delegados con el fin de aprobar la reforma total del estatuto de acuerdo con la convocatoria realizada en forma escrita y suscrita por el Revisor Fiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 numeral 7 del estatuto vigente.

Asistieron a la convocatoria 16 de los 21 delegados legalmente elegidos, los cuales se relacionan a continuación:

1. ABELARDO CABRERA
2. ADOLFO HURTADO HERRERA
3. BERNARDO CASTAÑEDA
4. CARLOS EVELIO LÓPEZ
5. CLARA ROSA RODAS OTERO
6. EDGAR GARCÍA
7. EDILBER PEREA
8. FABIO ANTONIO FRANCO
9. FARLEY PRIMERO
10. FARLEY ALMIR ORTEGA
11. HUMBERTO VILLAFANE
12. JUAN AGUSTÍN IBARGUEN
13. LUBIAN HERNANDO MORENO
14. LUISA MERY HURTADO
15. PEDRO PANCRACIO ARBOLEDA
16. ROBINSÓN SOLÍS

215



209

Establecido el quórum para deliberar, de acuerdo con el estatuto vigente en su artículo 28 numeral 9 (2/3 partes de los delegados elegidos, que son 14) se da inicio a la reunión con el siguiente orden del día:

1. Instalación de la asamblea
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Elección de la mesa Directiva
4. Lectura del Reglamento de Asamblea
5. Aprobación de la metodología de estudio de Estatutos
6. Revisión y aprobación de los Estatutos

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA: El señor Virgilio Betancourt, Revisor Fiscal quien en ejercicio de sus funciones conforme al estatuto de la Asociación de usuarios de los Servicios Públicos de la Paila "ASEPAILA", realizó la convocatoria a la reunión extraordinaria para el 15 de mayo de 2005 a las 8:30 a.m. por no haber quórum, se espero una hora más, tal como lo señala los estatutos a las 9:30 a.m. con la presencia del quórum reglamentario como consta en el registro de asistencia; inicia la asamblea.

2.- LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: La secretaria de la Junta Directiva llama a lista y verifica la asistencia de dieciséis (16) delegados de los 21 elegidos legalmente, notificando el quórum al Revisor Fiscal

3.- ELECCIÓN MESA DIRECTIVA: los asambleístas eligieron la mesa directiva a los siguientes delegados:

- **Presidente:** Edilber Perea
- **Vicepresidente:** Edgar García
- **Secretario:** Lubian Hernando Moreno

El señor Presidente pone a consideración el orden del día y fue aprobado por unanimidad.

214

206
CAMARAS
TUNJUNO

4.- LECTURA DEL REGLAMENTO DE ASAMBLEA: El secretario de la mesa directiva de la asamblea dio lectura del reglamento de asamblea sin objeción de los delegados.

5.- APROBACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ESTUDIO DE ESTATUTOS: Los delegados propusieron tres propuestas de las cuales se aprobó la de revisar artículo por artículo del estatuto.

6.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTATUTO. Se dio inicio a la revisión de cada uno de los artículos de la reforma de estatuto propuesta, donde se aprobaron los 25 primeros artículos por unanimidad.

Siendo las 2:00 p.m. se dio por suspendida la asamblea extraordinaria, por parte del señor Presidente esta decisión fue motivada por la falta de quórum.

Los primeros 25 artículos se imprimieron y son firmados por la mesa directiva y un representante de los delegados, el cual fue elegido el señor Adolfo Hurtado.

El 20 de mayo de 2005 a las 7:00 p.m. se dio inicio a la continuación de la asamblea para la aprobación de los estatutos, el Secretario revisa la asistencia e informa el quórum para decidir y deliberar.

El presidente informa que el artículo 25 fue el último en aprobarse y se continuará con la metodología que se aprobó el domingo 15 de mayo de 2005.

Después de deliberar y debatir la asamblea aprobó los artículos del 26 al 39 quedando pendiente, parte del texto para la próxima reunión.

Siendo las 9:10 p.m. se dio por suspendida la asamblea por parte del señor Presidente por falta de quórum.

Se cita para el día 24 de mayo de 2005 en las instalaciones de la empresa a las 6:30 p.m.

El 24 de mayo de 2005, siendo las 6:30 p.m. se inicia la continuación de la asamblea para deliberar y decidir los artículos pendientes de su aprobación. El Secretario revisa la asistencia y verifica que asistieron 17 de los 21 delegados legalmente elegidos e informa que hay quórum, se inicia por

213

parte del Presidente la revisión de lo artículos 40 al 65 los cuales fueron aprobados por la asamblea con todas sus modificaciones.

Una vez terminada la revisión total del estatuto se lee todo el texto del estatuto reformado, el cual es aprobado por unanimidad por los delegados asistentes.

Agotado el orden del día, se da por terminada la asamblea siendo las 9:55 p.m.

EDILBER PEREA
Presidente

LUVIAN FERNANDO MORENO M.
Secretario

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO

Artículo 34 Decreto 2148 de 1988
Ante el Notario Unico de Bugalagrande compareció.

Edilber Perea Calle

Identificado con el número 16.540.797

C. con José

Y declaró que la firma y huella que aparece en el presente documento son suyas y que el contenido del mismo es cierto y en su causa justa.

El Declarante



Bugalagrande, **06 SET. 2005**





CAMARA DE COMERCIO DE TULUA

Documento presentado personalmente por Edgar García

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 14.873.463

Expedida en Bugá

Fecha: Sept. 19/06

Jan DP
X 14.873.463. Bugá

ASOCIACION DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA FAJALA 'ASEPAILA'

Inscrito: 490-50 Libro: I No. Inscrip: 517 Fecha: 07/09/2005

REFORMA GENERAL ESTATUTOS

[Signature]
SECRETARIO F-86-0004

CAMARA DE COMERCIO DE TULUA

219



203

CAPITULO I
RAZON SOCIAL - DOMICILIO - DURACIÓN - RADIO DE ACCION

ARTICULO 1. RAZON SOCIAL La entidad que se constituye conforme al siguiente estatuto, es una entidad autónoma de carácter Comunitario sin ánimo de lucro, de naturaleza privada que presta los servicios públicos al corregimiento de la paila y se denomina "ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PAILA "ASEPAILA" propende en sus diferentes manifestaciones por la prestación de un óptimo servicio.

ARTICULO 2. DEL DOMICILIO PRINCIPAL "ASEPAILA", tendrá como domicilio y asiento principal de sus servicios y negocios el Corregimiento de la Paila Municipio de Zarzal, Departamento del Valle del Cauca, lugar en el cual desarrolla su objeto social y podrá operar en cualquier lugar del País.

ARTICULO 3. DE LA DURACIÓN El termino de duración de "ASEPAILA" será Indefinido a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio, pero podrá disolverse, vincularse o fusionarse con otros organismos o sociedades que desarrollen actividades a fines en los casos previstos por la ley y en este estatuto.

CAPITULO II
OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES DE LA EMPRESA

ARTICULO 4. OBJETO SOCIAL

- 1) "ASEPAILA" se crea Para proveer y administrar los servicios públicos, para todos los habitantes residentes y comprendidos dentro de la jurisdicción del corregimiento de la Paila y donde se preste este servicio.
- 2) Dotar, distribuir y comercializar Agua Potable, y efectuar la adecuada recolección de las aguas residuales y domesticas de cada una de las viviendas que cubren el sistema de Acueducto y Alcantarillado asumiendo la Administración, operación, Redistribución y mantenimiento de estos servicios, y el adecuado manejo de aguas residuales sometiéndose a la normatividad vigente.
- 3) Promover la defensa y protección de los recursos de Agua y las cuencas hidrográficas, a través de la activa participación y educación de la comunidad.

1
210

- 4) Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.
- 5) "ASEPAILA" podrá hacer convenios con entidades del sector público y privado del orden municipal, departamental y nacional para la administración de otros servicios públicos tales como: Aseo, Alumbrado Público, Plaza de Mercado, zonas Verdes, Cuencas Hidrográficas, mantenimiento general de equipos, importar equipos, venta de servicios de laboratorio, comercialización de energía eléctrica, gas natural y telecomunicaciones.
- 6) ASEPAILA podrá hacer convenios con entidades del sector público y privado del orden municipal, Departamental, Nacional, para la elaboración de proyectos, diseños, ejecución y construcción de obras relacionadas con los servicios públicos, con el ánimo de fortalecer y garantizar la continuidad del servicio de los diferentes sistemas
- 7) Maximizar sus actividades en el área comercial como:
- 8) Contratar con particulares, bienes ó servicios
- 9) Labores a destajo

ARTICULO 5. FINANCIACION DE RECURSOS. Para cumplir su objeto social "ASEPAILA", se financiara con los siguientes recursos:

- 1) Matriculas, facturación del servicio. conexiones, reconexiones, multas de los Asociados, y cuotas extraordinarias de los mismos.
- 2) Aportes Municipales, Departamentales, Nacionales, Extranjeros y de ONG'S, donaciones de personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, mediante convenios escritos preestablecidos.
- 3) Podrá adquirir bienes de toda clase y a cualquier título
- 4) Los que provengan de la enajenación de bienes de toda clase y a cualquier título.
- 5) Los que provengan de la celebración de todo tipo de contratos tendientes a mejorar los Servicios.
- 6) Los que provengan de celebrar con entidades Bancarias o Institutos públicos y privados prestamos para financiar el funcionamiento de "ASEPAILA".
- 7) Los que provengan de celebrar contratos de Servicios con entidades públicas y privadas con el fin de aumentar su capital de trabajo.
- 8) Los adquiridos mediante convenios con entidades del Estado del orden Internacional, Nacional, Departamental, Municipal o con entidades privadas.

ARTICULO 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, La empresa. podrá realizar cualquier otra actividad complementaria de las anteriores, en desarrollo de su objeto social o por disposición de la legislación vigente, ya sea de manera directa o a través de convenios con otras entidades de carácter público, oficial o privado.

ARTICULO 7. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PAILA. La Asociación de Servicios Públicos de la Paila, cumple una función Social y como tal tiene las siguientes obligaciones:

- 1) Asegurar que el servicio se preste en forma continua y eficiente.
- 2) No abusar de su posición dominante frente al Asociado.
- 3) Facilitar a los Asociados de menores ingresos, el acceso a los subsidios externos.
- 4) Mantener y reparar las redes locales.
- 5) Informar el inicio de sus actividades a la comisión de regulación respectivas y a la superintendencia de Servicios públicos.
- 6) Abstenerse de prácticas monopólicas o restrictivas de la competencia.
- 7) Cumplir con su función ecológica, protegiendo en diversidad e integridad el medio ambiente.
- 8) Informar a los asociados la manera de utilizar el Servicio con eficiencia y seguridad.
- 9) Reconocer e inscribir los comités de desarrollo y control social, para fiscalizar el servicio respectivo cuando presenten el reconocimiento de su elección por parte de la alcaldía.
- 10) Reconocer e inscribir a los vocales de control que presenten el acta en que conste su elección.
- 11) Llevar un registro actualizado de los comités inscriptos y de sus vocales.

CAPITULO III PATRIMONIO

ARTICULO 8. El patrimonio de "ASEPAILA", estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee, registrados en el inventario general y por todos los bienes que se adquieran o ingresen por conceptos de facturación de servicios, tarifas de conexión, valor de las acometidas y del medidor, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos, prestación de servicios y los que provengan de cualquier actividad lícita.

ARTICULO 9. "ASEPAILA" asumirá todas las obligaciones de tipo legal que la Empresa adquiera a partir de la fecha de vigencia del presente estatuto.

ARTICULO 10. Toda obra que sea ejecutada por "ASEPAILA", entrara a formar parte de su patrimonio siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales.

PARÁGRAFO: la empresa podrá fijar aportes extraordinarios a los socios suscriptores a efecto de subsanar déficit financieros, previa reglamentación de la junta Directiva, en caso de fuerza mayor o casos fortuitos y/o imprevistos con la aprobación de la Asamblea General de delegados.

RESPONSABILIDAD

ARTICULO 11. "ASEPAILA", responderá a terceros hasta el valor de sus activos, por tanto no serán perseguibles, ninguno de los bienes pertenecientes a miembros de la Junta Directiva, o de sus Asociados, solo responderán por el dolo comprobado de estas personas.

CAPITULO IV CALIDAD DEL ASOCIADO

ARTICULO 12. Tendrá el carácter de asociado todas las personas naturales o jurídicas que hayan suscrito con "ASEPAILA" el contrato de prestación de servicios de acueducto y de alcantarillado.

PARÁGRAFO: El reconocimiento del Asociado se hará para un solo inmueble. en caso de que este sea propietario de varios inmuebles.

12.1 La calidad del Asociado se pierde por:

- 1) fallecimiento del Asociado .
- 2) Venta del bien inmueble. El nuevo propietario alcanzará el derecho a Asociado de acuerdo con lo establecido en el presente estatuto.
- 3) Terminación del contrato de suministro de agua por incumplimiento de sus obligaciones como Asociado según la ley.
- 4) En caso de desalojo o reubicación por parte de la autoridad competente.

ARTICULO 13. SON OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

- 1) Pagar oportunamente la Matricula de Inscripción.
- 2) Pagar cumplidamente en la fecha limite de pago estipulada en la Factura los servicios de acueducto, alcantarillado, los valores de conexión y reconeccion e intereses de mora y demás servicios facturados por la Asepaila.

- 3) Pagar cumplidamente y en las fechas acordadas las multas y cuotas extraordinarias.
- 4) Aceptar y cumplir las determinaciones de la asamblea de delegados y la junta directiva.
- 5) Comportarse con espíritu comunitario en beneficio de la asociación.
- 6) Contribuir a la capitalización de la asociación.
- 7) Pagar oportunamente los Servicios utilizados.
- 8) Usar racionalmente los Servicios.
- 9) No comprometer el prestigio de la Asociación ni aún de sus propios miembros.
- 10) Hacer buen uso de los derechos como integrante de la Asociación, manteniendo la ética y moral, aplicando las buenas relaciones humanas.
- 11) Cumplir y colaborar con voluntad y entereza con las comisiones de trabajo que se le originen o se establezcan en bien de las obras de la Asociación.
- 12) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta Directiva de la Asociación y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes y objetivos trazados.
- 13) Conocer los Estatutos, reglamentos y resoluciones de la asociación, cumplirlos y hacerlos cumplir.
- 14) Los Asociados no podrán en ningún caso afianzar o garantizar obligaciones ajenas constituyendo para ello gravamen prendario sobre las cuotas o partes de interés social que tengan en la empresa.
- 15) Los demás consagrados en la legislación colombiana.

ARTICULO 14 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Ejercer a través de sus delegados los siguientes derechos:

- 1) Gozar de los beneficios y prerrogativas de la asociación.
- 2) Participar en la administración de acuerdo al estatuto.
- 3) Ser informados de la gestión en la empresa de acuerdo al estatuto legal vigente.
- 4) Presentar a la Asamblea General o Junta Directiva cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la empresa y de la comunidad.
- 5) Beneficiarse de los programas educativos y/o culturales que se realicen en la empresa
- 6) Obtener de la asociación sus consumos reales mediante instrumentos tecnológicos apropiados de acuerdo con lo establecido por la ley de servicios públicos domiciliarios vigente.
- 7) A un Servicio eficiente y continuo.
- 8) A participar en la gestión y control de la Asociación.
- 9) A tarifas proporcionales.

- 10) A presentar peticiones, quejas, reclamos y recursos.
- 11) A la información.
- 12) A una correcta estratificación
- 13) A elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la organización y representación de esta.
- 14) A fiscalizar la gestión económica y financiera de la Empresa a través de sus delegados, Revisoría Fiscal o los comités que se nombre para el caso, en la forma en que el estatuto y reglamento interno lo permitan.
- 15) Las demás consagradas en la legislación colombiana, el estatuto o el reglamento interno.

ARTICULO 15. PROHIBICIONES A LOS ASOCIADOS

- 1) Dar al Agua un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión del Servicio.
- 2) Usar las acometidas de los desagües domiciliarios para fines distintos de lo previsto en el diseño.
- 3) Utilizar el nombre de la Asociación para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole ajena a los objetivos de la asociación señalados anteriormente.
- 4) Ejercer presiones sobre cualquier asociado o miembro de la Junta Directiva con el fin de desviar el objeto social de la Asociación o violar el estatuto.
- 5) Suministrar a otros inmuebles el servicio..
- 6) Reconectar un servicio que haya sido suspendido.
- 7) Reemplazar o modificar las instalaciones exteriores.
- 8) Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes publicas.
- 9) Atentar por cualquier medio contra sistema de Acueducto y/o Alcantarillado o contra el entorno ecológico que da vida al Acueducto.
- 10) Desarrollar Actividades que perjudiquen la Asociación y el desarrollo de sus labores.

ARTICULO 16. El Asociado que incurra en alguno de los actos señalados en el artículo anterior o incumpla con las obligaciones anteriormente señaladas, se someterán a las sanciones pecuniarias legales y disciplinarias que establezca el presente estatuto o el reglamento debidamente expedido por la Junta Directiva y la Ley.

ARTICULO 17. DE LOS DEBERES DE LOS ASOCIADOS:

- 1) Comportarse solidariamente con lealtad, honestidad y respeto tanto en sus relaciones con la empresa como con los mismos asociados.

- 2) Conservar prudencia y discreción en materia política religiosa administrativa y evitar que ello determinen o interfieran las relaciones dentro de la empresa.
- 3) Abstenerse de efectuar actos o en incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la empresa.
- 4) Cumplir fielmente los compromisos adquiridos con la empresa.
- 5) Participar en todos los actos o reuniones a los que se le convoque.
- 6) Cumplir con las demás normas legales estatutarias y reglamentarias.

ARTICULO 18. Responsabilidad de los Directivos y empleados: Los miembros de La Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal, los Delegados y los empleados de la empresa son responsables de la acción, omisión u exlimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con las normas del derecho común.

ARTICULO 19. En caso de reincidencia en las infracciones señaladas en este estatuto, Asociación podrá ordenar la suspensión indefinida del Servicio; el Asociado podrá interponer recurso de reposición ante el Gerente que deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, el de apelación ante la Junta Directiva.

ARTICULO 20. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO La asociación podrá suspender el servicio de agua y alcantarillado de acuerdo a la ley de servicios públicos domiciliarios por:

- 1) La falta de pago por el termino de dos periodos de facturación mensual.(dos meses vencidos)
- 2) Fraude a las conexiones, acometidas, medidores o líneas.

ARTICULO 21. INCUMPLIMIENTO, TERMINACIÓN Y CORTE DEL SERVICIO

- 1) El incumplimiento del pago por un periodo de dos meses, o en forma repetida, o en materia que afecten gravemente a la empresa o a terceros, permite a esta tener por resuelto el contrato y proceder al corte del servicio.
- 2) El atraso en el pago de dos facturas de servicios y la reincidencia es una causal de suspensión dentro de un periodo de dos años, es materia que afecta gravemente a la empresa, que permite disolver el contrato y proceder al corte del servicio.
- 3) La empresa ASEPAILA podrá proceder igualmente al corte en el caso de acometidas fraudulentas.

- 4) La demolición del inmueble en el cual se prestaba el servicio permite a la empresa dar por terminado el contrato, sin perjuicio de sus derechos, siempre y cuando se de aviso a la empresa.

ARTICULO 22. RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO. Para restablecer el servicio, si la suspensión o el corte fueron imputables al Asociado éste debe eliminar su causa, pagar todos los gastos de reinstalación o reconexión en los que la empresa incurra y estar al día en el pago de las facturas atrasadas, así como las sanciones previstas.

CAPITULO V

ARTICULO 23. DIRECCION Y ADMINISTRACION. La Dirección y Administración de "ASEPAILA" estarán a cargo de los siguientes órganos:

- 1) La asamblea general de asociados
- 2) La Asamblea General de Delegados
- 3) La Junta Directiva
- 4) El Gerente

ARTICULO 24. LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. Es el órgano superior de Asepaila, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre y cuando no violen la ley, los principios de la asociación y los estatutos.

La asamblea esta integrada por todos los asociados que se encuentren a paz y salvo.

Para todos los efectos legales, estatutarios, será representada por la asamblea general de delegados.

ARTICULO 25. LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS. La Asamblea General de delegados es la suprema autoridad administrativa de la Asociación; sus decisiones serán obligatorias para la Junta Directiva y todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

La asamblea general de delegados representa a los asociados para todos los efectos legales estatutarios, habrá un delegado por cada Veinticinco (25) asociados, cada delegado procederá en general en nombre de los asociados de "ASEPAILA", y según los intereses permanentes de este.

PARAGRAFO. Para ser elegido delegado se requiere de 25 firmas de los asociados, que se encuentren a paz y salvo en el momento de llamar a elección. Esta elección debe hacerse dentro de los primeros 2 meses del año, los cuales elegirán Junta Directiva.

Los Delegados y los dignatarios de Junta Directiva, les comporta la obligación de prestar sus servicios en forma gratuita y por lo tanto no adquieren con asepaila ninguna vinculación laboral.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los delegados nombrados por los nuevos estatutos serán hasta que se celebre la asamblea ordinaria del año 2007.

PARAGRAFO: El periodo estatutario de los delegados es de Dos (2) años.

ARTICULO 26. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO DELEGADO:

- 1) Ser colombiano de nacimiento.
- 2) mayor de 18 años
- 3) Ser residente del corregimiento de la paila como mínimo cinco (5) años, previa certificación de vecindad.
- 4) Debe ser Asociado.
- 5) No tener ningún impedimento legal.
- 6) No haber sido retirado o expulsado de otras organizaciones similares.
- 7) De reconocida honestidad y buenos modales dentro de la comunidad.
- 8) No haber demandado la entidad o algunos de sus miembros de la Junta Directiva dentro de sus funciones siempre que no haya causales o intención de perjudicar la empresa.
- 9) Haber cumplido cabalmente con sus deberes como asociado.

PARÁGRAFO: El asociado podrá delegar en otra persona mediante poder debidamente autenticado, siempre y cuando la persona reúna los requisitos para tal fin.

ARTICULO 27. COMITÉ DE VERIFICACIÓN. La junta directiva para cada elección de delegados creará el comité de verificación quien se encargara de la verificación de las firmas y emitirá su concepto por escrito acerca de la validez de las firmas y de las elecciones

PARAGRAFO UNO: El comité de verificación esta conformado así: un dignatario de Junta Directiva, elegido por la misma, el Revisor Fiscal y el Gerente, y a la vez elaborará un reglamento de elección de delegados, expedición de constancias a los elegidos. Verificará la lista de los Asociados legalmente inscritos y que sean hábiles para que puedan elegir y ser elegidos, este comité informara lo pertinente a la Junta Directiva.

PARAGRAFO DOS: La calidad del delegado se acredita con la constancia escrita, suscrita por el comité de verificación, con una vigencia de dos (2) años.

ARTICULO 28. CLASES DE ASAMBLEAS. Las Asambleas generales de delegados pueden ser ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. Las ordinarias tendrán lugar en los Tres (3) primeros meses de cada año. Para el cumplimiento de sus funciones regulares; las asambleas se podrán reunir

en forma extraordinaria cada vez que sean convocadas por la junta directiva, por el revisor fiscal o por un número de delegados que representen por lo menos un Cuarenta por ciento (40%).

ARTICULO 29. LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS. Solo podrá tratarse el asunto para la cual fue convocada y solo en asamblea de esta clase podrá discutirse y resolverse los siguientes asuntos:

- 1) Disolución de la asociación.
- 2) Fusión o incorporación con otra entidad semejante.
- 3) Para tratar temas específicos.
- 4) Reforma de estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asamblea de delegados podrá elegir los dignatarios para reajustar la Junta Directiva.

ARTICULO 30. QUÓRUM DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS. El Quórum de la Asamblea de delegados la constituyen la mitad más uno de los delegados elegidos y hábiles. Si en el momento de iniciar la asamblea no existe este número se da espera de una hora, vencido este término, se levantará un acta motivada, firmada por dignatarios de la junta Directiva presentes, y refrendada por el revisor fiscal.

En este caso la asamblea se puede instalar para deliberar legalmente a un cuando el número de delegados sea solo del Cuarenta Por ciento (40%)

El quórum Para la Reforma estatutaria, y la fijación de aportes extraordinarios se requerirá de las 2/3 partes de los delegados elegidos y hábiles el voto afirmativo debe ser del 90% del quórum.

Para la fusión disolución, incorporación y liquidación se requerirá la asistencia del 90% de los delegados elegidos hábiles

PARÁGRAFO: La asamblea será presidida por un presidente y un secretario, elegidos entre los asistentes.

ARTICULO 31. ACTAS DE LA ASAMBLEA. De lo actuado en la asamblea general de delegados se dejará constancia en acta que deberá ser firmada y aprobada por el presidente y el secretario de dicha asamblea.

ARTICULO 32. Los miembros de la junta directiva, pueden concurrir a las reuniones de la asamblea General de Delegados con derecho a voz y voto.

El Revisor Fiscal, puede asistir a las reuniones de la asamblea general de delegados pero únicamente con derecho a voz.

ARTICULO 33. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

- 1) Elaborar y Aprobar su propio Reglamento Interno
- 2) Establecer políticas y directrices generales de la Empresa para el cumplimiento del objeto social.



193

- 3) Velar por la calidad del servicio que se presta.
- 4) Examinar, comprobar y aprobar las cuentas del balance general y la distribución de excedentes, previo análisis de los informes que debe presentar la junta directiva y el revisor fiscal. El informe de este último debe ser analítico.
- 5) Elegir total o parcialmente los miembros de la junta directiva, utilizando el sistema de voto nominal secreto. Estas elecciones deben recaer en delegados que cumplan con los requisitos establecidos en los estatutos con suficiente capacidad administrativa.
- 6) Nombrar el Revisor Fiscal y a su suplente. Fijar la remuneración económica del revisor fiscal principal. Esta elección debe recaer en un contador público titulado, con tarjeta profesional vigente, con suficiente capacidad contable y administrativa, con antecedentes disciplinarios al día.
- 7) Cada delegado tendrá derecho a un voto.
- 8) Establecer para fines determinados cuotas extraordinarias.
- 9) Aprobar la reforma del estatuto.
- 10) Autorizar contratos o compras mayores a 150 salarios mínimos mensuales vigentes.
- 11) Acordar la fusión o incorporación de otras entidades de igual naturaleza o la transformación en una nueva entidad de naturaleza similar.
- 12) Disolver y ordenar la liquidación de la empresa cuando así lo amerite, siempre y cuando no violen el estatuto y la ley.
- 13) Retirar la calidad de delegados a aquellos que falten a dos asambleas continuas o discontinuas sin justa causa, igual sanción tendrán los miembros de la Junta Directiva.
- 14) Adoptar medidas necesarias hacia la buena marcha de la asociación.
- 15) Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva y Revisor fiscal
- 16) Decidir sobre la destinación de los excedentes del ejercicio conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos.
- 17) Autorizar a la Junta Directiva para suspender a los miembros de la misma
- 18) La Asamblea General de Delegados nombrara los comités con funciones específicas que juzguen necesarios y convenientes para el funcionamiento de las actividades de la Asociación conforme a la ley.
- 19) Las demás que señalen los estatutos y la ley..

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 34. Corresponde a la junta directiva, la Dirección de la asociación y de los objetivos de este. Por lo tanto lo que establezca en cada

12001

caso será obligatorio para los Asociados si tales determinaciones no son contrarias a la ley, los principios de la asociación, y el estatuto vigente.

ARTICULO 35. La Junta Directiva estará integrada por nueve (9) Miembros, para un periodo de Dos (2) años, así: Un (1) Presidente, Un (1) Vicepresidente, Un (1) Secretario (1) representante de la Alcaldía que sea de la comunidad paileña y Cinco (5) Vocales.

La elección de la junta directiva será para un periodo de dos (2) años y se efectuará en asamblea general de delegados ordinaria. En caso de renuncia o expulsión de un delegado dignatario de la Junta Directiva, podrá ser nombrado su reemplazo en asamblea extraordinaria.

ARTICULO 36. El EMPALME: posesionada la nueva Junta Directiva, la junta saliente deberá hacer entrega formal del estado financiero, bienes, muebles e inmuebles, libros, documentos y demás elementos que pertenezcan a la empresa. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones disciplinarias y penales del caso.

ARTICULO 37. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen facultad para hacerlo. En estas secciones se tratará preferentemente los asuntos para los cuales la junta fue convocada.

ARTICULO 38. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. De lo actuado en las reuniones de la junta directiva se levantará el acta respectiva que suscribirá el secretario conjuntamente con el presidente y se conservará en un libro especial de actas de forma consecutiva, las que deberán permanecer en las dependencias de la asociación.

ARTICULO 39. Para la validez y aprobación de las decisiones de la Junta Directiva deberán concurrir por lo menos las 2/3 partes del total de los miembros que componen la junta directiva.

ARTICULO 40. INHABILIDADES PARA SER ELEGIDO DIGNATARIO DE JUNTA DIRECTIVA:

- 1) Los cónyuges entre sí, el compañero o compañera o alguno de sus parientes dentro del 4 grado de consaguinidad, 2 de afinidad o primero Civil, y los empleados que hagan parte de la nómina de la empresa.
- 2) Los funcionarios Públicos con jurisdicción y autoridad civil, política, administrativa o militar, y los contemplados en Art.435 Código del Comercio, excepto el delegado de la Alcaldía.
- 3) Ser Concejal en ejercicio del municipio de zarzal

ARTICULO 41. SON FUNCIONES OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- 1) Expedir la reglamentación administrativa de la asociación.
- 2) Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto que presente a consideración el gerente, y velar por su adecuada ejecución
- 3) Establecer la planta de personal y fijar sus asignaciones.
- 4) Aprobar el reglamento interno de trabajo
- 5) Nombrar y remover al gerente, fijar las funciones atribuciones y remuneración.
- 6) Estudiar y aprobar las tasas de matriculas, conexiones, reconexiones, multas, etc. De acuerdo a las normas vigentes de la superintendencia de servicios públicos y presentarlos a la Asamblea General de Delegados para que sean aprobados.
- 7) Examinar y estudiar los informes que le presente la gerencia, el revisor fiscal y pronunciarse sobre ellos.
- 8) Estudiar y aprobar los estados financieros de la asociación presentados por el gerente.
- 9) Informar oportunamente por escrito al gerente de las decisiones que se tomen en reuniones o asambleas, para su cumplimiento o gestión.
- 10) Rendir a la asamblea un informe anual detallado de las actividades del ejercicio económico.
- 11) Expedir las reglamentaciones de préstamo, gastos de viaje y representación entre otros.
- 12) Resolver las dudas que se presenten en la interpretación de los estatutos y en la aplicación de los reglamentos. De acuerdo con el Art. 38
- 13) Autorizar al Gerente para Celebrar inversiones, convenios o contratos con otras corporaciones a fines para el mejoramiento del objetivo social de la empresa.
- 14) Autorizar los gastos extraordinarios en caso de fuerza mayor, caso fortuito
- 15) Estudiar y aprobar los programas y planes de acción presentadas por el Gerente y que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por las entidades de control definido por la ley.
- 16) Examinar cuando lo tenga en bien o por comisiones que se nombren al efecto, los libros y documentos de la entidad.
- 17) Disponer cuando y como se invierte en negocios y bienes del patrimonio de la asociación
- 18) Tendrá la facultad de aprobar o no las contrataciones que vaya a hacer la asociación a través de su representante legal. Esta facultad en cada caso será señalada expresamente.

- 19) Excluir definitivamente de sus cargos a los dignatarios por incumplimiento de sus funciones y por inasistencia sin justa causa a dos (2) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva .
- 20) Convocar a reuniones extraordinarias cuando se advierta incumplimiento de los que tienen la facultad para ello. Esta convocatoria estará supeditada a la aprobación de los 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva.
- 21) Autorizar contratos o compras desde veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes y un peso hasta Ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 22) Los dignatarios de La Junta Directiva deben guardar absoluta reserva sobre lo que conoce, conocieron o llegara a conocer en reuniones ordinarias y extraordinarias o que provengan de sus asesores, o de cualquier otro orden administrativo interno o externo, so pena de exclusión de su cargo por parte de la Junta Directiva.
- 23) La Junta Directiva reglamentara el funcionamiento, de los comités especiales nombrados por la Asamblea General de Delegados, en forma adecuada especialmente con funciones delegadas y programas de acción.
- 24) Todas las demás que le corresponde como entidad superior de administración teniendo en cuenta el interés general de los asociados.

ARTICULO 42. CAUSALES PARA SER EXCLUIDO COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA, PREVIO ANÁLISIS Y/O ESTUDIO DE LA ASAMBLEA:

- 1) Cometer Infracciones graves a la disciplina social, y a la administración que puedan desviar los intereses de la empresa.
- 2) Ejercer dentro de la empresa actividades de carácter político, religioso o racial.
- 3) Realizar actividades desleales contrarias a los objetivos de la empresa
- 4) Servirse de la empresa en provecho de terceros
- 5) Entregar a la empresa bienes de procedencia fraudulenta
- 6) Por falsedad u omisión en los informes y documentos que la Junta Directiva y la Asamblea requieran
- 7) por falsedad en testimonio.
- 8) Desviar la finalidad de los rendimientos financieros a favor de terceros.

PARÁGRAFO UNO En caso de incumplimiento a lo dispuesto en los numerales anteriores por cualquiera de sus directivos, incurrirá en sanción que comprenderá:

- 1) Amonestación escrita.



- 2) Destitución y/o suspensión temporal de la Junta, en los casos considerados graves.

PARÁGRAFO DOS: La sanción a la conducta que antecede será aprobada en junta directiva extraordinaria una vez escuchado el directivo infractor.

PARÁGRAFO TRES: La Junta Directiva será la encargada de verificar y calificar la magnitud de la falta.

PRESIDENTE

ARTICULO 43. La presidencia de la junta directiva debe recaer en una persona de reconocida honorabilidad conocer de las normas de los Servicios Públicos, su administración, tratamiento y operación del sistema de la comunidad, contar con disponibilidad de tiempo, residir con carácter permanente en el corregimiento de la Paila.

ARTICULO 44. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

- 1) Presidir y dirigir las reuniones de la junta directiva.
- 2) Firmar conjuntamente con el secretario las actas, acuerdos, decisiones y la correspondencia que emita la junta directiva.
- 3) Convocar a reunión ordinaria y extraordinaria de la junta directiva
- 4) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general de delegados.
- 5) Cumplir y hacer cumplir el estatuto de la asociación.
- 6) Velar y vigilar el cumplimiento de los estatutos, el reglamento interno y propender para que las decisiones tomadas en reunión ordinaria o extraordinaria se cumplan oportunamente.
- 7) Ordenar los gastos de viaje y representación que para tal efecto prescribe el reglamento para la Junta Directiva.
- 8) Presidir los actos oficiales de la asociación.
- 9) Convocar a Asamblea Extraordinaria con el fin de elegir la vacancia presentada dentro de la Junta Directiva, cualquiera que sea su causa.
- 10) Las demás que le asigne la junta directiva y la asamblea.

EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 45. Reemplazará al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, con las mismas atribuciones de este y por el término que faltare del periodo de la junta directiva

SECRETARIO

ARTICULO 46. SON FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO:

- 1) Conservar y llevar al día el libro de actas de las reuniones.

- 2) Elaborar el acta de la reunión de junta directiva en un término no mayor a tres días y enviarla al presidente para revisión y comentarios.
- 3) Suscribir cuando sea necesario los documentos que se produzcan con destino a los entes públicos privados u oficiales y de vital importancia para la empresa.
- 4) Convocar en acuerdo con el presidente a los miembros a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva, y a la asamblea de delegados.
- 5) Preparar con el Presidente el orden del día y el temario de las reuniones.
- 6) Firmar conjuntamente con el presidente los documentos que por naturaleza requieran de su firma.
- 7) Presentar oportunamente las actas de las reuniones cuando el presidente, la junta directiva, el gerente o la asamblea lo requiera
- 8) Otras que la asignen la junta directiva y que tengan relación con su cargo.

VOCAL

ARTICULO 47. Son funciones específicas del vocal las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de los estatutos
- 2) Informar a la comunidad acerca de sus derechos y deberes en materia de servicios públicos domiciliarios y ayudar a que se cumplan
- 3) Atender de manera oportuna todas las consultas y tramitar quejas y denuncias que le presente la comunidad.
- 4) Colocar todo su empeño en el desarrollo de la empresa dentro de los marcos legales y constitucionales.
- 5) Servir como canal de comunicación entre la Empresa y los Asociados.
- 6) Reemplazar en las ausencias definitivas de un cargo directivo

GERENTE

ARTICULO 48. El Gerente es el representante legal de la asociación y el ejecutor de las disposiciones de la Asamblea general de delegados y de la junta directiva. Será removido por decisión de la junta directiva con observancia de las normas legales que regulen la prestación de los servicios públicos.

REQUISITOS:

- 1) Debe ser un profesional con experiencia mínima de dos años.

- 2) Se requiere demostrar experiencia en el ejercicio de cargos Administrativos.
- 3) Conocimientos de las normas y aspectos relacionados con el objetivo de la empresa.

ARTICULO 49. FUNCIONES DEL GERENTE:

- 1) Ejecutar las decisiones emanadas de la junta directiva y de la Asamblea general de delegados.
- 2) Informar periódicamente a la junta directiva sobre el estado económico y financiero de la asociación, cumplimiento de planes y presupuesto, estado de morosidad de los asociados, funcionamiento de los servicios y otros que sean convenientes o necesarios y los que le solicite expresamente la junta directiva.
- 3) Responsabilizarse de la situación financiera de la empresa conforme a los requisitos técnicos y las normas que sobre el particular señalen las autoridades competentes y que se rindan los informes respectivos en la forma y dentro de los términos establecidos.
- 4) Contratar y remover los trabajadores para los diferentes cargos de la empresa, de conformidad con los reglamentos especiales, con sujeción a las normas laborales vigentes.
- 5) La contratación de los trabajadores se hará mediante concurso de méritos, y se hará mediante la reglamentación que para tal fin expida la Junta Directiva.
- 6) Asignar las funciones específicas de acuerdo con la planta de personal y los niveles de asignación aprobados por la junta directiva y removerlos del cargo de acuerdo a las normas legales.
- 7) El gerente podrá celebrar contratos en las actividades propias de la empresa y realizar operaciones cuya cuantía no exceda de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- 8) Presentar a estudio y/o aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto general de gastos o ley de apropiaciones desglosando gastos de inversión y funcionamiento al 30 de octubre de cada año.
- 9) Responsabilizarse del envío correcto y oportuno de los informes de todo tipo que sean obligatorio a las demás entidades a las que sean necesario por mandato de la ley y por autoridades competentes.
- 10) Dirigir y supervisar las operaciones en cumplimiento a los estatutos reglamentos y orientaciones de la asamblea y de la Junta Directiva. El funcionamiento de la empresa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y velar que las operaciones se ejecuten debida Y oportunamente.
- 11) Establecer políticas para el control de servicios y de calidad en las diferentes dependencias de la asociación,

- 12) Presentar a la junta directiva sugerencias y proyectos de acuerdo con el objetivo de la asociación, para su estudio y aprobación.
- 13) Estudiar y aprobar los estados financieros para presentarlos a la junta directiva mensualmente.
- 14) Autorizar con su firma los gastos normales de operación de la Empresa. Ordenar los gastos ordinarios o extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y los tratados que para el efecto le otorgue la junta directiva.
- 15) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la junta directiva o asamblea cuando sea citado.
- 16) Ejercer por si mismo o mediante apoderado especial la representación judicial y extrajudicial de la empresa.
- 17) Procurar que los socios usuarios reciban la información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
- 18) Realizar las demás actividades que le fije la junta directiva, la ley, el estatuto o reglamentos y otras compatibles de su cargo y que no estén asignadas a otra persona u organismo

CAPITULO VII REVISOR FISCAL

ARTICULO 50. La Asociación tendrá un revisor fiscal con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con tarjeta profesional vigente. Estos se elegirán por la asamblea general de delegados para periodos de un (1) año. Y será reelegible por decisión de la asamblea deberá presentar antecedentes disciplinarios al día.
La remuneración del Revisor fiscal será fijada por la asamblea general de delegados.

PARÁGRAFO: Quien aspire al cargo de Revisor Fiscal deberán hacer llegar la hoja de vida con un delegado a la asamblea la cual definirá la forma de elegirlo.

ARTICULO 51. NO PUEDEN EJERCER EL CARGO DE REVISOR FISCAL:

- 1) Los delegados.
- 2) Los miembros de la junta directiva y de la administración de la empresa en el periodo anterior.
- 3) Los parientes del personal en ejercicio de la empresa y junta directiva dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.



185

ARTICULO 52. SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

- 1) Cerciorarse que las operaciones contables y financieras que se celebran se cumplan por parte de la asociación, se ajusten a las prescripciones de la ley, los estatutos y decisiones de la asamblea o de la junta directiva.
- 2) Velar por la correcta ejecución del presupuesto de gastos.
- 3) Dar oportuna información por escrito, a la asamblea, al presidente de la junta directiva, o al Gerente, según los casos de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la asociación en el desarrollo de las actividades.
- 4) Exigir que se lleven con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la asociación, se conserven adecuadamente los archivos, comprobantes de cuentas y se lleven los libros conforme a las normas contables que sobre la materia tratase.
- 5) Solicitar cuando se requiera informes al contador de la empresa relativos a los estados financieros de la empresa.
- 6) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la asociación y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- 7) Rendir a la asamblea informe con análisis detallado y pormenorizado de los estados financieros de la empresa y de manera trimestral, otorgar las recomendaciones al gerente y a la junta directiva.
- 8) Inspeccionar asiduamente los bienes de la asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos, y de los que ella tenga a cualquier otro título.
- 9) Autorizar con su firma cualquier balance que haga con su dictamen o información correspondientes.
- 10) Convocar a la asamblea o a la junta directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- 11) Expresar la razonabilidad de los balances, estados financieros y cuentas que deban presentarse a la asamblea y junta directiva.
- 12) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de junta directiva y asambleas.
- 13) convocar a la junta directiva la convocatoria a las asambleas en los casos previstos en la ley y los estatutos, y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones.
- 14) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos, y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea y la junta directiva
- 15) Velar por que las decisiones de Asamblea General y Junta Directiva se cumplan de acuerdo a los estatutos y la ley

184
C
CÁM
TOL

CAPITULO VIII DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSION

ARTICULO 53. LA ASOCIACIÓN SÉ DISOLVERA:

- 1) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social de la Asociación
- 2) Por declaración de quiebra de la Asociación
- 3) Por decisión de los Asociados conforme a las leyes y al presente estatuto
- 4) Por fusión con otra entidad semejante, en su objeto social, aprobado por la Asamblea General de Socios Suscriptores.
- 5) Por las demás causales establecidas en las leyes y el estatuto.

ARTICULO 54. En caso de liquidación, disolución y fusión de la asociación, previo estudio de la junta directiva, se convocará a la asamblea general de delegados para tomar la decisión final, para lo cual el 90% de los delegados elegidos y hábiles

ARTICULO 55. Aprobada la liquidación, disolución y fusión de la asociación, se hará aplicando las normas preexistentes en la legislación civil colombiana y siguiendo los procedimientos y lineamientos de la entidad rectora de los servicios públicos.

CAPITULO X DISPOSICIONES VARIAS

PROHIBICION A LA ASOCIACIÓN

ARTICULO 56. La Asociación no podrá en ningún caso afianzar o garantizar obligaciones ajenas, ni comprometerse con nadie a cumplir obligaciones que otro haya contraído o incumplido.

ARTICULO 57. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

- 1) Los miembros de la junta directiva, el revisor fiscal, el gerente y Trabajadores, no podrán ser cónyuges entre sí ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- 2) Será causal de remoción para la junta directiva, revisor fiscal y demás órganos administrativos de la asociación, todo hecho que incurran en acciones u omisiones que afectan la actividad económica de la asociación y castigables de acuerdo a la ley.



ARTICULO 58. Son aplicables al Revisor Fiscal de la Asociación las causales de incompatibilidad contenidas en el Código del Comercio.

ARTICULO 59. Los casos no previstos en estos estatutos y que no fueren desarrollados mediante reglamentación interna, se resolverá conforme a la ley de los derechos y las resoluciones que sobre servicios públicos dicte el gobierno nacional.

ARTICULO 60. La interpretación de los presentes estatutos se hará conforme la ley, la doctrina y los principios de servicios públicos aceptados en nuestro país.

ARTICULO 61. Los Delegados, los Dignatarios, les comporta la obligación de prestar sus servicios gratuitos y por lo tanto no adquieren con la Organización ninguna vinculación laboral.

ARTICULO 62. Los Delegados recogerán las inquietudes de los asociados y los presentarán a la Junta Directiva y/o Asamblea General de Delegados. Comunicar a la comunidad los diferentes acuerdos y discusión de la Junta Directiva y/o Asamblea General de Delegados.

ARTICULO 63. CONSTITUCIÓN DE RESERVAS. Si del ejercicio resultaren excedentes se tomarán las respectivas reservas legales

- 10% para reserva legal
- 10% para reposición de equipos y redes
- 10% para rehabilitación de equipos y redes
- 10% para mantenimiento de redes y equipos

El 60% restante será aprobada su destinación por la asamblea general de delegados, teniendo en cuenta que se destinación será para los servicios prestados por la asociación.

**CAPITULO IX
DEFINICIONES ESPECIALES
DEFINICIONES**

ARTICULO 64. Para interpretar y aplicar estos estatutos y la ley de servicios públicos, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) **ACOMETIDA DE ACUEDUCTO:** Derivación de la red local de acueducto que se conecta al registro de corte en el inmueble. En edificios de propiedad horizontal o condominios, la acometida llega hasta el registro de corte general.

- 2) **ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO:** Derivación que parte de la caja de inspección y llega hasta el colector de la red local.
- 3) **ACOMETIDA CLANDESTINA O FRAUDULENTO:** Acometida o derivación de acueducto o alcantarillado no autorizada por la entidad prestadora de servicio.
- 4) **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE UN SERVICIO PÚBLICO:** Son las actividades a las que también se aplican estos estatutos y la ley según la precisión que se hace adelante, al definir cada servicio público. Cuando en estos estatutos y la ley se mencionen los servicios públicos, sin hacer precisión especial, se entienden incluidos, tales actividades.
- 5) **ASENTAMIENTO SUBNORMAL:** Es aquel cuya infraestructura de servicios públicos domiciliarios presentan serias deficiencias por no estar integrada totalmente a la estructura formal urbana.
- 6) **CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO:** Pérdida del derecho al servicio que implica retiro de la acometida y del medidor de acueducto.
- 7) **CONEXIÓN:** Ejecución de la acometida e instalación del medidor de acueducto.
- 8) **CONEXIÓN ERRADA DE ALCANTARILLADO:** Todo empalme de una acometida de aguas residuales sobre la red local de aguas lluvias sobre la red local de aguas residuales.
- 9) **COSTO MÍNIMO OPTIMIZADO:** Es aquel que resulta de un plan de expansión de costo mínimo.
- 10) **CAMARA DEL REGISTRO:** Es la caja con su tapa colocada generalmente en propiedad pública o a la entrada de un inmueble, en la cual se hace el enlace entre la acometida y la instalación domiciliaria y en la que se instala el medidor y sus accesorios.
- 11) **CAJA DE INSPECCION:** Caja ubicada al inicio de la acometida de alcantarillado que recoge las aguas residuales, lluvias o combinadas de un inmueble, con sus respectivas tapas removibles y en lo posible ubicadas en zonas libres de tráfico vehicular.
- 12) **DERIVACIÓN FRAUDULENTO:** Conexión realizada a partir de una acometida, o de una red interna o de los tanques de inmueble independiente, que no ha sido autorizada por la entidad prestadora del servicio.
- 13) **ECONOMIA DE AGLOMERACIÓN:** Las que obtienen una empresa que produce o presta varios bienes o servicios.
- 14) **ESTRATIFICACIÓN SOCIO ECONOMICA:** Es la clasificación de los inmuebles residenciales de un municipio, que se hace en atención a los factores y procedimientos que determinen la ley.
- 15) **FACTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS:** Es la cuenta que la entidad prestadora de servicios públicos entrega o remite al usuario o

- suscriptor, por causa del consumo y demás servicios inherentes al desarrollo de un contrato de prestación de servicios públicos.
- 16) **FUGA IMPERCEPTIBLE:** Volumen de agua que se escapa a través de las instalaciones internas de un inmueble y se detecta solamente mediante instrumentos apropiados, tales como los geófonos.
 - 17) **FUGA PERCEPTIBLE:** Volumen de agua que se escapa a través de las instalaciones internas de un inmueble y es detectable directamente por los sentidos.
 - 18) **HIDRANTE PUBLICO:** Elemento conectado al sistema de acueducto que permite la adaptación de mangueras especiales utilizadas en extinción de incendios y otras actividades autorizadas previamente por la entidad prestadora del servicio de acueducto.
 - 19) **INDEPENDIZACION DEL SERVICIO:** Nuevas acometidas que autoriza la entidad prestadora del servicio para atender el servicio de una o varias unidades segregadas de un inmueble. Estas nuevas acometidas contarán con su propio equipo de medición; previo cumplimiento de lo establecido en el reglamento interno o el contrato de condiciones uniformes.
 - 20) **INQUILINATO:** Edificación ubicada en los estratos Bajo-Bajo (1), Bajo(II), Medio Bajo (II) con una entrada común desde la calle, adaptada o transformada para alojar varios hogares que comparten servicios.
 - 21) **INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE ACUEDUCTO DEL INMUEBLE:** Conjunto de tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de abastecimiento de agua del inmueble, a partir del medidor. Para edificios de propiedad horizontal o condominios, es aquel sistema de abastecimiento de agua del inmueble a partir del medidor general o colectivo.
 - 22) **INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO DEL INMUEBLE:** Conjunto de tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de tratamiento, evacuación y ventilación de los residuos líquidos instalados en un inmueble, hasta la caja de inspección que se instala a la red local de alcantarillado.
 - 23) **INSTALACIONES LEGALIZADAS:** Son aquellas que han surtido todos los trámites exigidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y tiene vigente un contrato de condiciones uniformes. Tiene medición bien sea individual o colectiva, la cual se realiza periódicamente, y su facturación depende de la medición realizada. Estas pueden estar clasificadas en estratos socioeconómicos para los usuarios residenciales y en sectores para los usuarios no residenciales.
 - 24) **INSTALACIONES NO LEGALIZADAS:** Son aquellas que no han cumplido con todos los requisitos exigidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y pueden o no tener medición individual.

- 25) **MEDIDOR:** Dispositivo mecánico que mide el consumo del agua.
- 26) **MEDIDOR COLECTIVO:** Dispositivo que mide el consumo de mas de una ciudad habitacional, o no residencial independiente que no tiene medición individual.
- 27) **MEDIDOR GENERAL O DE CONTROL:** Dispositivo que mide el consumo total de acueducto en unidades inmobiliarias que agrupan más de una instalación con medición individual.
- 28) **MEDIDOR INDIVIDUAL:** Dispositivo que mide el consumo de agua de un usuario del sistema de acueducto.
- 29) **MULTIUSUARIOS:** Edificación de apartamentos, oficinas o locales con medición colectiva o general constituida por dos o mas unidades independientes.
- 30) **NUEVO SERVICIO POR FUERA DE LA JURISDICCIÓN:** El que se presta por fuera del área de jurisdicción de la entidad prestadora en desarrollo de un contrato con la persona natural o jurídica que lo solicite.
- 31) **PILA PÚBLICA:** Fuente de agua instalada por la entidad prestadora del servicio de acueducto, de manera provisional, para el abastecimiento colectivo en zonas que no se cuenten con red local de acueducto, siempre que las condiciones técnicas y económicas impidan la instalación de redes domiciliarias.
- 32) **PRODUCTO MARGINAL INDEPENDIENTE PARA USO PARTICULAR:** Persona natural o jurídica que desee utilizar sus propios recursos para producir los bienes o servicios propios del objeto de la Asociación de servicios públicos para así mismo, o una clientela compuesta principalmente por quienes tiene vinculación económica con ella o con sus socios o miembros como subproducto de otra actividad principal.
- 33) **RED INTERNA:** Es el conjunto de redes, tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de suministro del servicio público de acueducto al inmueble a partir del medidor. Para edificios de propiedad horizontal o condominios, es aquel sistema de suministro del servicio al inmueble que a partir del registro de corte general, cuando lo hubiere.
- 34) **RED PÚBLICA:** Conjunto de tuberías, accesorios y estructuras que conducen el agua desde el tanque de almacenamiento o planta de tratamiento hasta los puntos de consumo.
- 35) **RED LOCAL DE ACUEDUCTO:** Es el conjunto de tuberías y accesorios que conforman el sistema de suministro del servicio público de acueducto a una comunidad y de cual se derivan las acometidas de los inmuebles.
- 36) **RED LOCAL DE ALCANTARILLADO SANITARIO:** Conjunto de tuberías y accesorios que conforman el sistema de evacuación y transporte de las aguas residuales de una comunidad y el cual



179

descargan las acometidas de alcantarillado de aguas residuales de los inmuebles.

- 37) **RED LOCAL DE ALCANTARILLADO PLUVIAL:** Conjunto de tuberías y canales de una comunidad y al cual descargan las acometidas de alcantarillado de aguas lluvias de los inmuebles, y al que se deben conectar los sumideros pluviales dispuestos en vías y zonas públicas.
- 38) **RED LOCAL DE ALCANTARILLADO COMBINADO:** Conjunto de tuberías y canales que conforman el sistema de evacuación y transporte de las aguas lluvias y residuales de una comunidad y el cual descargan las acometidas de alcantarillado de los inmuebles.
- 39) **RED MATRIZ:** Conjunto de tuberías y equipos; accesorios que conforma la maya principal de servicio de acueducto de una población y que transporta el agua procedente de la planta de tratamiento a los tanques de almacenamiento o tanques de compensación
- 40) **REGISTRO DE CORTE O LLAVE DE CORTE:** Dispositivo situado en la cámara de registro del medidor que permite la suspensión del servicio de acueducto de un inmueble.
- 41) **SERVICIO COMERCIAL:** Es el servicio que se presta a predios o inmuebles en donde se desarrollan actividades comerciales de almacenamiento o expendio de bienes, así como gestión de negocios o ventas de servicios y actividades similares, tales como: oficinas, consultorios y demás lugares de negocio.
- 42) **SERVICIO RESINDENCIAL:** Es el servicio que se presta para el cubrimiento de las necesidades, relacionadas con la vivienda de las personas.
- 43) **SERVICIO ESPECIAL:** Es el que se presta a entidades sin ánimo de lucro que reciban donaciones de entidades oficiales de cualquier orden, o que estas últimas hayan participado en su constitución, también se incluyen las instituciones de beneficencia, las culturales y las de servicios sociales. La entidad prestadora expedirá una resolución interna en la cual hará una clasificación de los usuarios pertenecientes a esta categoría de servicio.
- 44) **SERVICIO INDUSTRIAL:** Es el servicio que se presta a predios o inmuebles, en los cuales se desarrollen actividades industriales que corresponden a procesos de transformación o de otro orden.
- 45) **SERVICIO OFICIAL:** Es el que se presta a las entidades de carácter oficial, a los establecimientos públicos que no desarrollen permanentemente actividades de tipo comercial o industrial, a los planteles educativos de carácter oficial de todo nivel; a los hospitales, clínicas, centros de salud, ancianatos, orfanatos de carácter oficial.

186
25

- 46) **SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE ACUEDUCTO O SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE:** Es la distribución de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición. También forma parte de este servicio las actividades complementarias tales como captación de agua, procesamiento, tratamiento, almacenamiento y transporte.
- 47) **SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE ALCANTARILLADO:** Es la recolección de residuos, principalmente líquidos y/o aguas lluvias, por medio de tuberías y conductos. Forman parte de este servicio las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos.
- 48) **SERVICIO REGULAR:** Es el servicio que se presta a un inmueble de manera permanente para su utilización habitual.
- 49) **SERVICIO PROVISIONAL:** Es el servicio que se presta mediante fuentes de suministro de carácter comunitario, en zonas urbanas, sin posibilidades inmediatas de extensión de las redes de suministro domiciliario.
- 50) **SERVICIO TEMPORAL:** Es el que se presta a obras en construcción, espectáculos públicos no permanentes, y a otros servicios no residenciales de carácter ocasional, con una duración no superior a un año, prorrogable por la empresa.
- 51) **SERVICIO DE AGUA EN BLOQUE:** Es el servicio que se presta a entidades que distribuyen y/o comercializan agua a distintos tipos de usuarios.
- 52) **SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO Y ASEO:** Es el servicio de recolección municipal de residuos principalmente sólidos, también se aplicara las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos.
- 53) **SUBSIDIOS:** Diferencia entre lo que se paga por un bien por servicio, y el costo de esta. Cuando tal costo es mayor al pago que se recibe.
- 54) **ASOCIADO:** Persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes de servicios públicos.
- 55) **SUSCRIPTOR POTENCIAL:** Persona que ha iniciado consulta para convertirse en usuario de los servicios públicos.
- 56) **SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO:** Interrupción temporal del servicio por la falta de pago oportuno o por otra de las causales previstas en la ley 142 de 1994, en el presente decreto, en las condiciones uniformes del contrato de servicios públicos y en las demás normas concordantes.
- 57) **USUARIO:** Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se denomina también consumidor.



- 58) **USUARIOS ESPECIALES DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO:** Es todo aquel usuario que pretenda descargar a la red alcantarillado efluentes en caudales superiores a los máximos establecidos por la entidad prestadora de los servicios públicos y/o que contengan sustancias de interés sanitario en concentraciones superiores a las contempladas en el artículo 74 del decreto 1594 de 1984, o las normas que complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
- 59) **UNIDAD INDEPENDIENTE:** Apartamento, casa de vivienda, local u oficina independiente con acceso a la vía pública o a las zonas comunes de la comunidad inmobiliaria.

ARTICULO 65: Todo lo no contemplado en el presente estatuto se registrá por las normas comerciales y civiles vigentes.

Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados en la asamblea General de constitución de la asociación de Usuarios de los Servicios Públicos de la Paila "ASEPAILA" a los 20 días del mes de diciembre del año 2000 y reformados en reunión de asamblea general de delegados de la asociación los días 15, 20 y 24 de Mayo de 2005.

Para constancia se firma en el corregimiento de la Paila a los 24 días del mes de mayo de 2005.

Edilber Perea Castillo
Presidente

Lubian Fernando Moreno M.
Secretario

184
27




LA CÁMARA DE COMERCIO DE TULUÁ
CERTIFICA

QUE LA ANTERIOR COPIA ES FIEL REPRODUCCION DEL DOCUMENTO REGISTRADO EN ESTA ENTIDAD.

EL ANTERIOR DOCUMENTO ES COPIA DEL ACTA 14 REGISTRADO EL DIA 09 SEPTIEMBRE 2005 QUE CORRESPONDE A LA ASOCIACION DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PAILA "ASEPAILA" CON NIT 821002371 - 5

SE CERTIFICAN 35 FOLIOS Y SE FIRMAN EN LA CIUDAD DE TULUÁ A LOS 01 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018.


EL SECRETARIO