

(3)

GOBERNACION DE BOYACA - SECRETARIA JURIDICA Y DEL INTERIOR  
GRUPO ASUNTOS DEL INTERIOR

EL SECRETARIO JURIDICO Y DEL INTERIOR

**C E R T I F I C A :**

**1. NOMBRE, IDENTIFICACION Y DOMICILIO DE LA(S) PERSONA(S) OTORGANTE(S):**

INDALECIO GIL APONTE, C.C.No.1.099.402 de Nuevo Colón y BEATRIZ MUÑOZ MENESES, C.C.No.23.823.507 de Nuevo Colón, domiciliados en Santa Sofía.

**2. NOMBRE:** JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO RURAL DE LA ENCILLADA VEREDA DE FIOTA MUNICIPIO DE NUEVO COLON.  
**DOMICILIO:** NUEVO COLON

**3. CLASE DE PERSONA JURIDICA:** Asociación sin ánimo de lucro.

**4. OBJETO:**

a. Defender por todos los medios legales los intereses y derechos de los usuarios y velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del acueducto.

b. Dar solución a los problemas relacionados con la prestación del servicio, a fin de lograr que cada usuario lo reciba en forma eficiente y equitativa de acuerdo con la dotación de uso doméstico y los caudales de la fuente de abastecimiento.

c. Analizar y tramitar ante la División de Saneamiento del Servicio de Salud de Boyacá, las nuevas solicitudes de inscripción al acueducto.

d. Informar oportunamente a los usuarios sobre las disposiciones que dicte el servicio seccional de Salud de Boyacá o la Istitución que lo sustituya teniendo en cuenta que la junta administradora será la primera en informar en asamblea general.

**5. PATRIMONIO Y FORMA DE HACER APORTES**

El patrimonio lo constituye el valor de la matrícula, la cuota familiar, los auxilios nacionales y departamentales como también municipales, los aportes de las personas naturales y jurídicas, la obra física y los muebles e inmuebles que adquiera la junta.

**6. FORMA DE ADMINISTRACION**

A. ASAMBLEA GENERAL

B. JUNTA ADMINISTRADORA, integrada así:

Presidente:	RICARDO GIL APONTE
Secretaria:	ARAMINTA MUÑOZ
Tesorero:	EFFAIN RODRIGUEZ
Fiscal:	ANGELINO RODRIGUEZ

Cargos que estuvieron vigentes hasta el 27 de febrero de 1997.

La **REPRESENTACION LEGAL** está a cargo del presidente cuyas **FUNIONES Y FACULTADES** son las siguientes:

- a. Convocar, presidir y dirigir las reuniones extraordinarias de la junta.
- b. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración de la obra, cuando la cuantía no exceda de cuatro veces el salario mínimo vigente en la región, previa la presentación de la cuenta de cobro y los correspondientes comprobantes.
- c. Controlar los dineros y bienes del acueducto.
- d. Ordenar al tesorero el pago oportuno de las cuentas que demande el sistema.
- e. Representar a la junta ante las entidades físicas y privadas.
- f. Firmar las actas de las respectivas reuniones, en la cual debe constar las decisiones que se adopten.
- g. Hacer cumplir las decisiones que se adopten en la junta.
- h. Hacer cumplir las decisiones adoptadas por la junta.
- i. Ordenar por escrito al fontanero la reparación, corte y reconexión de las correspondientes instalaciones.
- j. Comunicar a los usuarios los hechos y circunstancias que afecten la prestación del servicio y tramitar la correspondencia.

**7. PERIODICIDAD REUNIONES ORDINARIAS Y CASOS EN LOS CUALES HABRA DE CONVOCARSE A REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

**A. ASAMBLEA GENERAL**

1. ORDINARIAS: Cada seis meses.
2. EXTRAORDINARIAS: Cuando la directiva lo decida o el 10% de los usuarios.

**B. JUNTA ADMINISTRADORA**

1. ORDINARIAS: Por lo menos cada tres meses.
2. EXTRAORDINARIAS: (No figuran en estatutos).

**8. DURACION DE LA ENTIDAD Y CAUSALES DE DISOLUCION**

DURACION: Indefinida.

CAUSALES DE DISOLUCION: (No figuran en estatutos).

**9. FORMA DE HACER LA LIQUIDACION UNA VEZ DISUELTA**

La asamblea ordenará y nombrará comisión liquidadora y esta se reunirá para informar a la junta directiva y hacerle entrega del informe detallado y de su contenido junto con la respectiva acta, cumpliendo con lo anterior se procederá a cancelar las obligaciones y deudas contraídas legal y reglamentariamente por la junta administradora, siempre y cuando cuente con la respectiva aprobación de la asamblea general de socios del acueducto. Si quedare remanente de los bienes, éstos se entregarán a una entidad carente de ánimo de lucro y que persiga fines similares.

**10. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL**

- a. Ejercer el control permanente de todos los bienes del acueducto.
- b. Firmar conjuntamente con el tesorero, los correspondientes cheques, comprobantes y documentos por concepto de ingresos y gastos.
- c. Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería refrendándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad.
- d. Aprobar o improbar los balances de tesorería.
- e. Velar por el estricto cumplimiento de los deberes y funciones de la junta, como también por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios.
- f. Informar oportunamente a la junta y a la asamblea en general sobre las irregularidades que se presenten en la administración y operación al servicio procurando que se tomen las medidas conducentes a la solución.

**11. NOMBRE E IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL**

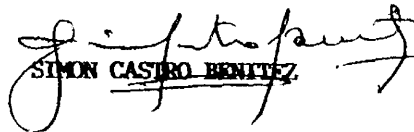
RICARDO GIL APONTE, C.C.No.17.085.385 de Bogotá. Cargo que estuvo vigente hasta el 27 de febrero de 1997.

**12. ENTIDAD QUE DESEMPEÑA LA FUNCION DE FISCALIZACION**

La Gobernación de Boyacá.

El presente CERTIFICADO ESPECIAL se expide con destino a la Cámara de Comercio para el respectivo registro de la entidad.

Tunja, 10 de marzo de 1998.

  
SIMON CASTRO BENITEZ

Elisa L.

Inscrito bajo el No. 975=  
del Libro -I-

27 de Marzo de 1.998

  
EL SECRETARIO

500727 JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO  
Acto:  
Certificados E.S.A.L. ya reconoc  
JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DEL ACU



**CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

**REGISTRO MERCANTIL**

**RECIBO SOLICITUD DE SERVICIOS**

(DILIGENCIE UNA POR CADA SERVICIO)

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

*Sta. Alana de Vargas del Acueducto*

MATRICULA No

*ca Escallador*

'98

**CERTIFICADOS**

**DOCUMENTOS**

**SERVICIOS**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> REGISTRO MERCANTIL DE PERSONA NATURAL           | <input type="checkbox"/> ESCRITURAS             | <input type="checkbox"/> PUBLICACION DEL BALANCE |
| <input type="checkbox"/> EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE SOCIEDADES | <input type="checkbox"/> ACTAS                  | <input type="checkbox"/> VENTA DE LISTADOS       |
| <input type="checkbox"/> LIBROS  | <input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE COMVENTA | <input type="checkbox"/> OTROS                   |
| <input type="checkbox"/> PRENDA  | <input type="checkbox"/> CANCELACION            |  |
| <input type="checkbox"/> NO INSCRIPCION                                  | <input type="checkbox"/> PRENDA                 |  |
| <input type="checkbox"/> Otros   | <input type="checkbox"/> OTROS                  |  |

RADICACION  
*975*

RECIBO  
APR 17 19:27 (23)

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAMARA DE COMERCIO

RECIBO

No. RADICACION *H349*

Vo. Bo.

CANTIDAD

Observaciones:

*Acta EUM 980520*

Solicitante:

*J. Victor Vargas V.*

C.C. o NIT:

Dirección

Teléfono:

27

CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA                      FACTURA DE VENTA No. 519126  
JUNTA ADMINISTRADORA DE USUARIOS DEL ACUEDUC 17 04 98

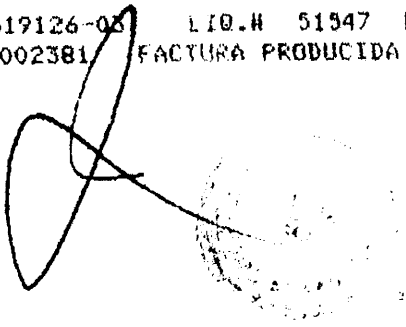
500727-15                      x

IVA REGIMEN COMUN

Inscripcion Actos y Docume                      11.650  
Impuesto de Registro E.S.A  
Mora Impuesto de Registro  
I.V.A.

Consecutivo:519126-05                      LIO.H 51947 Horas: 9:30 Caja #02  
nit 00008918002381                      FACTURA PRODUCIDA POR COMPUTADOR

\*\*\*\*\*11,650



00336