



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE RESTREPO

CODIGO DE VERIFICACION: 718049032DDEB4

5 DE ABRIL DE 2018 HORA 08:39:57

0718049032

PAGINA: 1 de 3

* * * * *

 TENER SU INFORMACIÓN ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA.
 RENUEVE A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO
 DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A
 WWW.CCB.ORG.CO

 RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U
 OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

 PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE
 CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN
 WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN
 ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO COMUNITARIO
 AGUAS CALIENTES SIGLA AUACACT
 SIGLA : AUACACT
 INSCRIPCION NO: S0037660 DEL 12 DE AGOSTO DE 2010
 N.I.T. : 900375428-2 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS
 DE BOGOTA, REGIMEN ESPECIAL
 TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES,
 FUNDACIONES Y ENTIDADES
 DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL
 EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL
 DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 28 DE MARZO DE 2018
 ULTIMO AÑO RENOVADO: 2018
 ACTIVO TOTAL : 345,519,584
 PATRIMONIO : 0

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : DG 91 B BIS SUR NO. 17 H 53
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
 EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : auacact@gmail.com
 DIRECCION COMERCIAL : DG 91 B BIS SUR NO. 17 H 53
 MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
 EMAIL : auacact@gmail.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 1 DE AGOSTO DE 2010 OTORGADO(A) EN
 ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 12 DE

Constanza
 del Pilar
 Puentes
 Trujillo

AGOSTO DE 2010 BAJO EL NUMERO 00177693 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO COMUNITARIO AGUAS CALIENTES SIGLA AUACACT.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 1 DE AGOSTO DE 2030

CERTIFICA:

OBJETO: EL OBJETO PRINCIPAL DE LA ASOCIACIÓN ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y SUS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. SUS FINES ESPECÍFICOS SON: A. SUMINISTRAR DE AGUA POTABLE Y EFECTUAR LA CONDUCCIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBRE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ASUMIENDO LA ADMINISTRACIÓN, PARA TAL FIN LA JUNTA DIRECTIVA PODRÁ CONTRATAR EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTE SERVICIO PÚBLICO A TRAVÉS DE UN ADMINISTRADOR. B. PROMOVER LA DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DE AGUA Y LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS, A TRAVÉS DE LA ACTIVA PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS ASOCIADOS Y USUARIOS. C. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCIÓN DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, AMPLIACIONES Y REFORMAS DEL SISTEMA. D. GESTIONAR LOS RECURSOS Y APOYO REQUERIDO PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES QUE CONTEMPLAN DICHO APOYO. E. MOTIVAR, EDUCAR Y COMPROMETER A LOS ASOCIADOS Y USUARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. F. ADOPTAR LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DEL SANEAMIENTO BÁSICO, DOTACIÓN DE AGUA POTABLE Y EVACUACIÓN DE AGUAS SERVIDAS. G. PROMOVER CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN PARA CONSERVAR Y MANEJAR ADECUADAMENTE EL RECURSO HÍDRICO. H GESTIONAR Y ASUMIR LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO COMO PEQUEÑO PRESTADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y EFECTUAR LA ADECUADA RECOLECCIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS DE CADA UNA DE LAS VIVIENDAS QUE CUBREN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL. REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA JUNTA DIRECTIVA PODRÁ EXPEDIR UN REGLAMENTO INTERNO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y EL DECRETO 302 DE 2000 QUE REGÍA LAS RELACIONES QUE SE GENERAN ENTRE LA ENTIDAD PRESTADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y LOS SUSCRIPTORES Y ASOCIADOS, ACTUALES Y POTENCIALES, DEL MISMO, MEDIANTE UN CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES. ACTOS JURÍDICOS. PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LA ASOCIACIÓN PODRÁ ADQUIRIR, GRAVAR Y ENAJENAR BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN GENERAL CELEBRAR LOS ACTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

3600 (CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA)

CERTIFICA:



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE RESTREPO

CODIGO DE VERIFICACION: 718049032DDEB4

5 DE ABRIL DE 2018 HORA 08:39:57

0718049032

PAGINA: 2 de 3

* * * * *

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA GARCIA VALENTIN	C.C. 000000017318293
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA AMAYA GONZALEZ GILBERTO AQUILEO	C.C. 000000003218799
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA VELANDIA MIRANDA ANTONIO	C.C. 000000019225950
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA MUÑOZ BARBOSA ISIDORO	C.C. 000000000061844
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA COBOS JUAN ERNESTO	C.C. 000000019308100

CERTIFICA:

REPRESENTANTE LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ESTARÁ A CARGO DE UN ADMINISTRADOR Y DEL PRESIDENTE, QUIEN SERÁ EL SUPLENTE DEL ADMINISTRADOR Y LO REEMPLAZARA EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL
SUPLENTE(S) : GARCIA VALENTIN
C.C.000000017318293

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR: A. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN Y DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TÉCNICA Y DE COORDINACIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS DENTRO DEL MARCO LEGAL DE LOS PRESENTES ESTATUTOS. EN COORDINACION CON LA JUNTA DIRECTIVA. B. RESPONSABILIZARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA. C. VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y OTROS Y ORDENAR GASTOS HASTA POR EL MONTO AUTORIZADO POR LA JUNTA DIRECTIVA. Y PRESENTAR BIMESTRALMENTE UN INFORME ADMINISTRATIVO Y CONTABLE A LA JUNTA DIRECTIVA Y A LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL SECTOR O A UN DELEGADO DESIGNADO POR LAS MISMAS. D. REPRESENTAR A LA ASOCIACIÓN ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. F. VISAR TODO COMPROBANTE DE PAGO. G. FIRMAR JUNTO CON EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, LAS ACTAS DE LAS REUNIONES MENSUALES EN LAS CUALES DEBERÁ HACERSE CONSTAR EXPLÍCITAMENTE LOS ACUERDOS QUE SE APRUEBAN. H. FIRMAR LOS ESTADOS FINANCIEROS CON EL CONTADOR DE LA ASOCIACIÓN. I. VELAR POR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA. J. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE LAS NUEVAS CONEXIONES Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN, EN EL CASO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y SUS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. M. NOTIFICAR OPORTUNAMENTE A LOS SUSCRIPTORES CUALQUIER CAMBIO O ALTERACIÓN EN LOS SERVICIOS, CUANDO

LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. K. RESOLVER CUANDO CORRESPONDA, LOS RECLAMOS Y QUEJAS QUE HAGAN LOS ASOCIADOS. L. MANTENER INFORMADO SOBRE EL ESTADO DE LA CUENTA DE CADA UNO DE LOS SUSCRIPTORES Y EL MOVIMIENTO DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN, A FIN DE VIGILAR EL BUEN RECAUDO Y MANEJO DE ÉSTOS. Y DEBERÁ CONSTITUIR UNA PÓLIZA DE BUEN MANEJO POR LOS DINEROS Y RECAUDOS SEMESTRALES DE LA ASOCIACIÓN. M. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. N. CELEBRAR LOS ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 5 (5) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. CUANTÍAS SUPERIORES DEBERÁ OBTENER AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS. Ñ. ELABORAR UN INFORME MENSUAL DE ESTADOS FINANCIEROS Y DE GESTIÓN Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. O CUANDO LO ESTIME CONVENIENTE LA JUNTA DIRECTIVA. O. EJECUTAR EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA. P. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL FONTANERO Y DE OTRO PERSONAL QUE SEA NOMBRADO O CONTRATADO POR AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. Q. ASISTIR A LAS SESIONES DE LA JUNTA CON DERECHO A VOZ. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. R. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LAS QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE SUS CARGOS. S. DAR POR ESCRITO AL FONTANERO LAS ÓRDENES PARA NUEVAS CONEXIONES, SUSPENSIONES DE SERVICIOS, RECONEXIONES, REPARACIONES, CON EL VISTO BUENO DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA. T. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE SUMINISTROS BÁSICOS PARA OPERAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO EL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, ASÍ COMO LOS DEMÁS SUMINISTROS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN CONTABLE, DE OFICINA, DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS. U. ATENDER LAS RECLAMACIONES Y QUEJAS DE LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS ASOCIADOS DEL ACUEDUCTO E IGUALMENTE RESOLVER LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN QUE INTERPONGAN, QUE SEAN DE SU COMPETENCIA. V. INFORMAR A CADA SUSCRIPTOR DEL VALOR DE LA TARIFA O CUOTA FAMILIAR A PAGAR MENSUALMENTE, LAS FECHAS Y EL LUGAR DONDE DEBEN CANCELARSE. W. COORDINAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA APLICACIÓN EN SU JURISDICCIÓN DE LAS NORMAS LEGALES SOBRE CONTROL Y PROTECCIÓN DE LAS FUENTES HÍDRICAS, LA CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO Y LA ADECUADA DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS. X. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL PRESENTE REGLAMENTO. Y. EFECTUAR LOS GASTOS QUE EXIJA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PREVIAMENTE ACORDADOS EN EL NIVEL DE COMPETENCIA. PEDIR AUTORIZACIÓN DE GASTOS A LA JUNTA DIRECTIVA, CUANDO LO DETERMINE LA ASAMBLEA GENERAL. Z. DILIGENCIAR Y EFECTUAR LOS PAGOS ORDENADOS POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, CORRESPONDIENTES A GASTOS OCASIONADOS POR EL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO. AA. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA:

** ORGANO FISCALIZACION **

NOMBRE
REVISOR FISCAL

QUIROGA OLGA LUCIA

IDENTIFICACION

C.C. 000000052225370

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE RESTREPO

CODIGO DE VERIFICACION: 718049032DDEB4

5 DE ABRIL DE 2018 HORA 08:39:57

0718049032

PAGINA: 3 de 3

* * * * *

ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : \$ 5,500

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Constantino Puentes A." The signature is written in a cursive, flowing style.