

CONTENIDO

CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN:	5
ARTÍCULO 1. Nombre	5
ARTÍCULO 2. DOMICILIO.....	5
ARTÍCULO 3. DURACIÓN	5
CAPÍTULO II PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN:.....	5
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS	6
4.1 Igualdad en derechos y Deberes:	6
4.2 Participación democrática:.....	6
4.3 Transparencia:	6
4.4 Equidad:.....	6
4.5 Inclusión:.....	6
4.6 Eficiencia:.....	6
4.7 Eficacia:.....	6
ARTÍCULO 5. OBJETIVOS	6
5.1 OBJETIVO GENERAL	6
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
ARTÍCULO 6. Para el eficaz desarrollo	7
ARTÍCULO 7. Actividades.	7
CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES	8
ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS USUARIOS.	8
ARTÍCULO 9. Son deberes de los asociados:.....	9
ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES:	9
ARTÍCULO 11. Según la ley 142 de 1994 y modificado por el artículo 19 de la ley 689 de 2001 De las Sanciones - Suspensión por incumplimiento.....	9
ARTÍCULO 12. Incumplimiento, terminación y corte del servicio.	10
ARTÍCULO 13. En caso de reincidencia en las infracciones.	11
CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, Y ADMINISTRATIVOS:	11
ARTÍCULO 15. Organización.....	11
ARTÍCULO 16. Órganos de Gobierno.	11
ARTÍCULO 17. Asamblea General.	11
ARTÍCULO 18. Clases de Asambleas.	12
ARTÍCULO 19. Procedimiento de las reuniones de asamblea.	12

ARTÍCULO 20. Son funciones de la asamblea:	12
ARTÍCULO 21. La dirección de ACAAPAVAS estará a cargo de una Junta Directiva	13
ARTÍCULO 22. La Junta Directiva estará conformada.....	13
ARTÍCULO 23. Elección de Junta Directiva.....	13
ARTÍCULO 24. De La Junta Directiva.	14
ARTÍCULO 25. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:	14
ARTÍCULO 26. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.	14
CAPÍTULO V FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.	15
ARTÍCULO 27. FUNCIONES DE DIRECTIVOS	15
ARTÍCULO 28. DEL PRESIDENTE:	15
ARTÍCULO 29. PRIMERO Y SEGUNDO VICEPRESIDENTES:	16
ARTÍCULO 30. DEL TESORERO.....	17
ARTÍCULO 31. DEL SECRETARIO (A).	18
CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE CONTROL:.....	18
ARTÍCULO 32. SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FISCAL.....	18
CAPÍTULO VII OPERACIÓN, PRESTACION Y COBRO DEL SERVICIO	18
ARTÍCULO 33. Todo suscriptor deberá mantener	19
ARTÍCULO 34. Cuando por causa de trabajos de construcción	19
ARTÍCULO 35. Cada suscriptor será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a	19
ARTÍCULO 36. Para los fines de inspección de las instalaciones y demás obras	19
ARTÍCULO 37. Si un suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por	19
ARTÍCULO 38. En caso de que algún inmueble deba permanecer deshabitado	19
ARTÍCULO 39. Todo propietario o a quien delegue mediante poder debidamente autenticado.....	19
ARTÍCULO 40. Una vez aprobada la solicitud de instalación del servicio respectivo	19
ARTÍCULO 41. El presidente de la Junta Directiva expedirá la paz y salvo	20
ARTÍCULO 42. La Junta Directiva del Acueducto no podrá autorizar	20
ARTÍCULO 43. Toda acometida domiciliaria de acueducto deberá.....	20
ARTÍCULO 44. Cuando la propiedad cambie de dueño, este deberá informar a la Junta.....	20
ARTÍCULO 45. El Servicio de Acueducto es primordialmente para uso doméstico.....	20
ARTÍCULO 46. La tarifa comprenderá los gastos de operación, mantenimiento, administración,	20
ARTÍCULO 47. La tarifa, está sujeta a revisiones periódicas a fin de ajustarlas	20
ARTÍCULO 48. La Junta Directiva expedirá mensualmente los recibos	20
ARTÍCULO 49. Cuando la Junta Directiva haya desconectado una instalación	21

ARTÍCULO 50. La tarifa deberá ser cancelada por el suscriptor	21
ARTÍCULO 51. Cuando el suscriptor y/o usuario no pague	21
ARTÍCULO 52. La reanudación del servicio deberá realizarse	21
ARTÍCULO 53. Acta de reconexión.....	21
ARTÍCULO 54. Restablecimiento de servicio.....	21
ARTÍCULO 55. Por aumentar el diámetro sin autorización de la Junta Directiva se cobrará el	21
ARTÍCULO 56. El propietario del predio es el responsable.....	21
ARTÍCULO 57. Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva	21
ARTÍCULO 58. La Junta Directiva no podrá exigir la cancelación	21
ARTÍCULO 59. CAUSALES DE RECLAMACIÓN:.....	22
ARTÍCULO 60. Las quejas y reclamos podrán	22
ARTÍCULO 61. La persona competente para resolver las reclamaciones.....	22
ARTÍCULO 62. Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos.....	22
ARTÍCULO 63. La Junta Directiva responderá a las reclamaciones.....	22
CAPÍTULO VIII INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS GRAVES Y SANCIONES:.....	23
ARTÍCULO 64. Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y los empleados	23
ARTÍCULO 65. Los Miembros de la Junta Directiva	23
ARTÍCULO 66. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:	23
ARTÍCULO 67. las sanciones consisten	23
ARTÍCULO 68. Las sanciones serán impuestas	23
ARTÍCULO 69. SANCIONES:	23
ARTÍCULO 70. IMPOSICIÓN DE SANCIONES:	23
ARTÍCULO 71. El recurso de apelación deberá otorgarse en el efecto suspensivo.....	24
ARTÍCULO 72. PAGO PREVIO:	24
ARTÍCULO 73. Los usuarios del Sistema de Acueducto que se declaren en mora de los pagos	24
ARTÍCULO 74. RESPONSABILIDAD COMUN E INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO.	24
ARTÍCULO 75. Para efecto del cumplimiento de las disposiciones de	24
CAPÍTULO IX PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN:	24
ARTÍCULO 76. El patrimonio está compuesto por todos los bienes que adquiera	24
ARTÍCULO 77. ACAAPAVAS asumirá las obligaciones.....	24
CAPÍTULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.	24
ARTÍCULO 78. ACAAPAVAS se disolverá por las siguientes causales:	24
ARTÍCULO 79. En caso de disolución	24

ARTÍCULO 80. Disuelta ACAAPAVAS se procederá a liquidarla en la siguiente forma:	25
ARTÍCULO 81. Si cumplido	25
CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES.....	25
ARTÍCULO 82. Las relaciones entre la Junta Directiva y los usuarios	25
ARTÍCULO 83. Por el solo hecho de solicitar el servicio	25
ARTÍCULO 84. La Junta Directiva hará todo lo posible	25

ESTATUTOS
ASOCIACIÓN COMUNITARIA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DEL
CORREGIMIENTO SAN JOSÉ DE PAVAS - MUNICIPIO DE LA CUMBRE - VALLE DEL
CAUCA

CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN:

ARTÍCULO 1. Nombre. La entidad regulada por estos estatutos Se denominará: ASOCIACIÓN COMUNITARIA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO SAN JOSÉ DE PAVAS - MUNICIPIO DE LA CUMBRE - VALLE DEL CAUCA y la sigla será "ACAAPAVAS". NIT: 900053873-5

NATURALEZA: ACAAPAVAS es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distingo de razas, religión, orientación sexual o condición social, que como tal se registrará por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, 2150 de 1995, 0427 de 1996 Y 1072 de 2015, la ley 142 de 1994, decretos y resoluciones reglamentarias, decreto 1575 de 2007 la resolución 2115 de 2007, resoluciones CRA 825 del 28 de diciembre de 2017 y resolución 844 del 30 de julio de 2018 por la cual se modifica y adiciona la resolución CRA 825 y demás normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada por lo dispuesto en la normas actuales.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio principal de ACAAPAVAS, es el Corregimiento de San José de Pavas, municipio de La Cumbre, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, en el cual desarrollará su objeto social. Para todos los efectos legales el domicilio de ACAAPAVAS es Calle 4 No 7-30, sobre la Avenida Rubén Antonio Gómez Espinosa.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN. La duración de la Asociación será de 99 años. Esta podrá disolverse y liquidarse en la forma y por las causas previstas en los presentes estatutos y en la ley, sin embargo, podrá vincularse o fusionarse con otros organismos afines o similares.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN:

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. ACAAPAVAS orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

4.1 Igualdad en derechos y Deberes: Como lo establece la Constitución Nacional en el artículo 13 y debido proceso, artículo 29.

4.2 Participación democrática: Los suscriptores y usuarios con poder legalmente constituido, tienen por ley el derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de ACAAPAVAS, en los espacios definidos en estos estatutos, en el capítulo III, artículo 8.

4.3 Transparencia: Conforme a este principio, ACAAPAVAS garantiza que mantiene organizada y disponible la información sustancial, incluyendo el estado financiero, gestión y manejo adecuado de los recursos.

4.4 Equidad: Busca implementar justicia e igualdad de oportunidades a los usuarios, hombres y mujeres respetando las características particulares para darle a cada uno lo que corresponde o merece.

4.5 Inclusión: ACAAPAVAS propenderá por la integración de los suscriptores y usuarios (debidamente autorizados), generando los mecanismos que posibiliten la participación y toma de decisiones, al interior de la Comunidad, buscando que estos contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidos con la prestación de un efectivo servicio domiciliario de acueducto sin distingo de raza, religión, condición económica o política.

4.6 Eficiencia: En el día a día ACAAPAVAS aprovechará al máximo el talento humano disponible, los insumos y recursos para la prestación de servicio domiciliario de acueducto, suministrando agua segura con cobertura y continuidad a los habitantes del Corregimiento y su área de influencia.

4.7 Eficacia: Diariamente ACAAPAVAS realiza el monitoreo de la calidad del agua, dando aplicación al decreto 1575 de 2007 y la resolución 2115 de 2007, enfocando todos sus procesos en implementar un sistema para la protección, control, características, instrumentos básicos, vigilancia y resultados para la calidad del agua. ACAAPAVAS cuenta con un laboratorio propio y el profesional para realizar los análisis físicoquímicos, adicionalmente la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle (UES), realiza mensualmente los análisis microbiológicos.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS. Los objetivos sociales de ACAAPAVAS son los siguientes:

5.1 OBJETIVO GENERAL

Prestación efectiva del servicio domiciliario de Acueducto, a los usuarios domiciliados en el Corregimiento de San José de Pavas, Municipio de La Cumbre, Valle del Cauca.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.2.1 Dotar del servicio de agua a cada una de las viviendas que cubre el sistema de acueducto, asumiendo la Administración, operación y mantenimiento del servicio.

5.2.2 Promover la defensa y protección del recurso hídrico y las cuencas hidrográficas a través de la activa participación en campañas de reforestación y educación de los usuarios.

5.2.3 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, ampliación y reformas del sistema.

5.2.4 Gestionar los recursos y apoyo requeridos para la eficaz prestación del servicio, ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.

5.2.5 Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la administración y control social de la prestación del servicio.

5.2.6 Adoptar las políticas y normas establecidas por las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico. (Dotación de agua potable).

5.2.7 Promover campañas de reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico.

ARTÍCULO 6. Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, ACAAPAVAS podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general, celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 7. Actividades. ACAAPAVAS en cumplimiento de sus objetivos podrá desarrollar las siguientes:

7.1 Diseñar y desarrollar acciones relacionadas de la Asociación, con los aspectos propios de su objeto social:

7.2 Captación, tratamiento, almacenamiento, conducción y distribución del agua potable en nuestra área de influencia.

7.3 Realizar procesos que fortalezcan la participación ciudadana a través de los mecanismos democráticos el desarrollo ambiental y sus normas legales.

7.4 Representar y asesorar a los ciudadanos en la racionalización, conservación y protección de los bosques y guaduales a través de proyectos ecológicos, culturales, deportivos, académicos encaminados a brindar diferentes actividades ambientales, como una manera de proteger los recursos hídricos, naturales y el medio ambiente sano.

7.5 Ejecutar las actividades que tengan que ver con la promoción y divulgación a nivel Nacional e Internacional del trabajo de conservación ambiental y ecológico de la región con todos sus componentes sociales.

7.6 Asesorar y acompañar con planes, iniciativas y proyectos a las personas y comunidades en procura de conseguir para ellos unas mejores condiciones de vida

7.7 Auspiciar, promover y dirigir la creación y asesorías de organizaciones comunitarias y sociales que contribuyan al desarrollo integral de las comunidades.

7.8 Celebrar convenios con los organismos competentes para el cumplimiento de sus planes y objetivos.

7.9 Asesorar y realizar convenios con entidades públicas, corporaciones públicas, entidades de control en temas objetivos de la Asociación.

7.10 Adquirir a cualquier título traslativo de dominio, toda clase de bienes y servicios, tenerlos o entregarlos, negociar toda clase de instrumentos negociables y aceptar o ceder

créditos civiles o comerciales, y en general, celebrar toda clase de actos y contratos

7.11 Adelantar convenios con instituciones educativas en la formación y capacitación a los asociados en materia ambiental.

7.12 Institucionalizar un reconocimiento público a funcionarios de los sectores oficiales o privados que favorezcan la actividad de la Asociación.

7.13 Realizar investigaciones de nuevas tecnologías para el mejoramiento del servicio, protección y conservación del recurso hídrico y ambiental y la implementación de diseños y productos que propendan por el desarrollo de la actividad de la Asociación.

CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS USUARIOS. Además de los consagrados en el Estatuto Nacional del Usuario y en otras normas que garantizan derechos a su favor (artículo 134 ley 142 de 1994, de los servicios públicos sus decretos reglamentarios y el Decreto 1842 de 1991), tienen derecho a:

8.1 Recibir un servicio continuo, oportuno, con calidad y cobertura.

8.2 Obtener de ACAAPAVAS la medición de sus consumos reales mediante instrumentos tecnológicos apropiados, dentro de los plazos y términos que para los efectos fije la comisión reguladora, con atención a la capacidad técnica y financiera de las empresas o a las categorías de los municipios establecidas por la ley.

8.3 Recibir copia del contrato de condiciones uniformes.

8.4 Presentar peticiones, quejas y reclamos (PQR), solicitudes y recursos.

8.5 Solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada RESERVADA por la ley, y se cumplan los requisitos y condiciones que señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

8.6 Recibir la facturación correcta y oportuna por el servicio prestado.

8.7 A la aplicación de subsidios de acuerdo con las normas vigentes.

8.8 Participar con voz y voto en las Asambleas Generales.

8.9 Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación.

8.10 Participar en las actividades, beneficios y servicios que ACAAPAVAS presta a sus asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de excedentes.

8.11 Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario. Mediante poder debidamente diligenciado.

8.12 Participar en la gestión y control de ACAAPAVAS, a través del Comité de Desarrollo y

Control Social.

8.13 Participar para ser elegido como Vocal de Control al interior del Comité de Desarrollo y control social. ARTÍCULO 64 ley 142 de 1994.

ARTÍCULO 9. Son deberes de los asociados: Además de las establecidas en la ley 142 de 1994 y el Decreto 1842 de 1991 vigente:

9.1 Cumplir los Estatutos y reglamentos adoptados por ACAAPAVAS

9.2 Acatar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva

9.3 Participar respetuosamente en las Asambleas y reuniones de la Junta Directiva.

9.4 Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales sean elegidos.

9.5 Dar a los bienes de la Asociación el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.

9.6 Pagar oportunamente el servicio recibido o los valores que no se encuentren en reclamación.

9.7 Participar activamente en los Comités de Desarrollo y Control Social.

9.8 Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

9.9 Hacer buen uso del servicio domiciliario de acueducto de manera racional y responsable.

9.10 Permitir la toma de la lectura del medidor que registra los consumos reales.

9.11 Informar a ACAAPAVAS oportunamente los cambios de propietario y en el uso del predio que modifiquen las condiciones del contrato de condiciones uniformes.

9.12 Suministrar a ACAAPAVAS correo electrónico, para implementar normas producidas por la Dian, protegiendo la información bajo el derecho de habeas data (Ley 1581 de 2012).

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES:

10.1 Manipular cualquier estructura o red del sistema de acueducto.

10.2 Surtir de agua a otro inmueble.

10.3 Dar al agua un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión del servicio.

10.4 Utilizar el nombre de ACAAPAVAS para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole, ajenas a los objetivos de la Asociación señalados anteriormente.

10.5 Presionar a cualquier suscriptor y/o usuario, o miembro de la Junta Directiva con el fin de desviar el objeto social de la Asociación, o violar los estatutos.

10.6 Reconectar un servicio que haya sido suspendido.

10.7 Desarrollar actividades o realizar cualquier hecho, que tienda a perjudicar al acueducto o a cualquier miembro de la Asociación.

10.8 Utilizar el agua que suministra el sistema de acueducto para usos diferentes al doméstico.

ARTÍCULO 11. Según la ley 142 de 1994 y modificado por el artículo 19 de la ley

689 de 2001 De las Sanciones - Suspensión por incumplimiento. El incumplimiento del contrato por parte del suscriptor o usuario da lugar a la suspensión del servicio en los eventos señalados en el contrato de condiciones uniformes del contrato de servicios y en todo caso en los siguientes:

11.1 La falta de pago de tres periodos de facturación.

11.2 Es causal también de suspensión, la alteración inconsulta y unilateral por parte del usuario o suscriptor de las condiciones contractuales de prestación del servicio.

11.3 Durante la suspensión, ninguna de las partes puede tomar medidas que hagan imposible el cumplimiento de las obligaciones recíprocas tan pronto termine la causal de suspensión.

11.4 Haya o no suspensión, la entidad prestadora puede ejercer todos los demás derechos que las leyes y el contrato uniforme le conceden para el evento del incumplimiento.

11.5 La Junta Directiva puede suspender el servicio de agua a cualquier suscriptor que se atrase dos meses en el pago del mismo a menos que se llegue a un acuerdo de pago.

11.6 No ejecutar en el plazo fijado la adecuación de las instalaciones internas a las normas vigentes de la Junta Directiva por razones técnicas o de seguridad en el suministro del servicio.

11.7 Incumplimiento de las normas ambientales vigentes en el Municipio.

11.8 Cuando se parcele, urbanice o construya sin cumplir los requisitos establecidos para las urbanizaciones y parcelaciones y sin las licencias requeridas por el municipio, o cuando estas hayan caducado con contravención a lo preceptuado en ellos.

11.9 Cuando se use o destine un inmueble a un fin distinto al previsto en la respectiva licencia de funcionamiento, o para quienes usen un inmueble careciendo de ésta, estando obligados a obtenerla.

11.10 Cuando lo solicite el suscriptor, salvo cuando el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de dicho tercero.

11.11 Interferir en el mantenimiento y operación de las instalaciones de acueducto.

11.12 Por inestabilidad del inmueble o terreno, previa notificación al usuario, en caso de urgencia, bastará la simple comunicación a cualquier morador del inmueble.

ARTÍCULO 12. Incumplimiento, terminación y corte del servicio. El incumplimiento del contrato por un período de varios meses, o en forma repetida, o en materias que afecten gravemente a la empresa o a terceros, permite a la empresa tener por resuelto el contrato y proceder al corte del servicio. En las condiciones uniformes se precisarán las causales de incumplimiento que dan lugar a tener por resuelto el contrato. Se presume que el atraso en el pago de tres facturas de servicios y la reincidencia en una causal de suspensión dentro de un período de dos años, es materia que afecta gravemente a la empresa, que permite resolver el contrato y proceder al corte del servicio. La entidad prestadora podrá proceder igualmente al corte en el caso de acometidas fraudulentas; se entenderá que, para efectos penales, la obtención del servicio mediante acometida fraudulenta constituirá para todos los efectos, un hurto.

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. (Ver Sentencia de la Corte Constitucional

T-334 de 2001. Ver Concepto de la SSPD 470 de 2011- REFERENCIA ARTÍCULO 141 DE LA LEY 142 DE 1994)

12.1 Efectuar sin autorización de la Junta Directiva una reconexión, cuando el servicio se encuentre suspendido.

12.2 Reincidir en la alteración de las conexiones, aparatos de medición, equipos de control y sellos, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.

12.3 Cuando lo solicite el suscriptor, salvo que el inmueble se encuentre habitado por un tercero, en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso y escrito de éste.

12.4 La aplicación de la sanción en ningún momento autoriza el aumento de diámetro de la acometida, por el contrario, se debe regresar a la instalación original, que no será mayor a media ($\frac{1}{2}$) pulgada, exceptuando casos especiales por razones técnicas del sistema y topográficas.

12.5 Restablecimiento del servicio en caso de suspensión: Se restablece el servicio una vez desaparezcan las causas que lo originaron, sin perjuicio de las sanciones legales que por Ley y los estatutos a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 13. En caso de reincidencia en las infracciones. Señaladas en este estatuto, la Junta Directiva podrá ordenar la suspensión provisional del servicio hasta por seis (6) meses. El usuario podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva, que deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación y recurso de apelación en los tres (3) días siguientes resuelto el de reposición, ante el presidente de la Junta Directiva que decidirá en forma definitiva en un término de cinco (5) días.

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva podrá delegar. En el presidente o quien haga sus veces, la imposición de las sanciones a los usuarios que infrinjan el presente Estatuto y los reglamentos.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, Y ADMINISTRATIVOS:

ARTÍCULO 15. Organización. La Asociación estará constituida por la siguiente categoría de asociados: suscriptores y/o usuarios

1.- **Suscriptor:** Es aquel propietario, o poseedor o tenedor legal de un inmueble con derecho de conexión al servicio de acueducto de ACAAPAVAS en la zona de cobertura del mismo, que acrediten tal condición con el certificado de tradición con vigencia no superior a treinta (30) días calendario, la escritura pública de propiedad, o si se es poseedor o tenedor legal del predio.

2.- **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio, bien como suscriptor - propietario del inmueble - o bien, sin ser propietario, poseedor o tenedor del inmueble; es receptor directo del mismo, previo mandato expreso del suscriptor.

ARTÍCULO 16. Órganos de Gobierno. La máxima autoridad de ACAAPAVAS será la Asamblea General, la cual estará conformada por suscriptores y/o a quienes ellos deleguen.

ARTÍCULO 17. Asamblea General. Tendrán participación con voz y voto en la Asamblea General:

17.1 Los suscriptores propietarios del inmueble y que aparezcan como titulares de la

matrícula o —contrato de condiciones uniformes, o a quien éste delegue.

ARTÍCULO 18. Clases de Asambleas. Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias.

18.1. LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, se harán durante los tres primeros meses del año y se celebrarán preferiblemente en la Sede Principal de la Asociación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su Representante Legal, mediante cualquier medio de comunicación escrita y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de (15) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.

18.2. LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva o una quinta parte (1/5) de la Asamblea General o el Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar.

18.3. QUÓRUM. La Asamblea solo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados inscritos. En caso de no constituirse quórum reglamentario, la Asamblea puede deliberar válidamente con la asistencia de 20% de los asociados, siempre y cuando hayan transcurrido treinta (30) minutos desde la hora fijada para la reunión. Si transcurrido este tiempo no se cuenta con el quórum requerido se esperarán treinta (30) minutos más y se deliberará con los asociados asistentes. Este hecho debe hacerse constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 19. Procedimiento de las reuniones de asamblea.

Las reuniones de Asamblea estarán presididas por un(a) presidente(a) elegido(a) por la asamblea previa postulación, la responsabilidad del Acta será de un(a) secretario(a) igualmente elegido(a) en la asamblea, Se nombrará una comisión de verificación de acta (3 integrantes) previa postulación.

PARÁGRAFO PRIMERO: De cada sesión de Asamblea se levantará un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los suscriptores y/o usuarios delegados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión.

ARTÍCULO 20. Son funciones de la asamblea:

20.1 Establecer políticas y directrices generales de la Asociación.

20.2 Velar por la calidad del servicio que presta.

20.3 Elegir los miembros que representen a los usuarios ante la Junta Directiva o proponer cambios o reemplazos de sus integrantes cuando lo considere conveniente a través del sistema de cociente electoral.

20.4 Aprobar su propio reglamento interno.

20.5 Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.

20.6 Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitando

asesoría a las entidades u organismos especializados.

20.7 Decidir, cuando sea el caso, sobre fusión, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.

20.8 Decidir, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la Asociación.

20.9 Aprobar o desaprobar los informes que debe rendir anualmente la Junta Directiva.

20.10 Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.

20.11 Autorizar a la Junta Directiva para ejecutar actos cuya cuantía exceda a la fijada por la Asamblea, siempre que se trate de proyectos de inversión mayores de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

20.12 Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Directiva, siempre y cuando no lo prohíban estos estatutos ni la ley.

20.13 Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Directiva.

20.14 Facultar a la Junta Directiva o al administrador para imponer sanciones previamente aprobadas en Asamblea de Usuarios, a los Asociados que incumplan el reglamento interno o las disposiciones sobre derechos, deberes y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.

20.15 Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva a los usuarios.

20.16 Autorizar a la Junta Directiva para asignar un incentivo económico a sus integrantes sin que llegara a superar el valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

20.17 Autorizar la participación en espacios institucionales de planeación, coordinación, de educación ambiental y los que contemple la normatividad vigente.

ARTÍCULO 21. La dirección de ACAAPAVAS estará a cargo de una Junta Directiva.

Organismo permanente de la Administración de los sistemas de acueducto y será elegida por la Asamblea General para un período de tres (3) años a partir de su elección, a realizarse en el mes de agosto. La nueva Junta Directiva tomará posesión en la primera reunión que se realice después de la Asamblea.

ARTÍCULO 22. La Junta Directiva estará conformada por siete (7) miembros:

Un presidente, Dos vicepresidentes, Un Tesorero, Un secretario general y dos vocales suplentes, quienes asumirían cualquiera de los cargos, en caso de retiro de alguno de los dignatarios.

ARTÍCULO 23. Elección de Junta Directiva. La Junta Directiva será elegida mediante el sistema de Planchas o listas, por votación secreta aplicando el sistema de cociente electoral, previa inscripción de la plancha.

El cociente se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el número de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte.

El Fiscal será elegido por la Asamblea entre los asistentes.

PARÁGRAFO: Es responsabilidad de la Junta Directiva adoptar mecanismos que garanticen la imparcialidad y la transparencia en el proceso, para el efecto deberá emitir Resolución fijando

los procedimientos y los parámetros a los que se deberán ceñir tanto electores como candidatos.

ARTÍCULO 24. De La Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá por derecho propio una (1) vez al mes en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

PARÁGRAFO: Cuando lo considere necesario o conveniente, la Junta Directiva puede invitar a sus sesiones a particulares o a representantes de entidades quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 25. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

25.1 Ser asociado con una antigüedad no menor de seis (6) meses.

25.2 Ser mayor de diez y ocho (18) años.

25.3 Estar a paz y salvo con la Tesorería de la Asociación.

25.4 No haber sido sancionado durante el último año, por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.

25.5 Residir dentro del área de cobertura del sistema.

ARTÍCULO 26. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

26.1 Velar por el cumplimiento del presente estatuto y de las leyes y disposiciones que traten la materia.

26.2 Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.

26.3 Administrar el acueducto de ACAAPAVAS.

26.4 Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación.

26.5 Velar por que los servicios se presten con exactitud y regularidad, estableciendo las modificaciones que se requieran para su mejor prestación.

26.6 Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, las redes, planta de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema o sistemas de acueducto.

26.7 Velar por que el agua que se suministre sea de buena calidad y se haga uso racional de ella.

26.8 Promover el pago oportuno de las facturas y sancionar a los usuarios morosos y a los que violen los Estatutos y las normas y reglamentos que lo complementan.

26.9 Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarias para la dirección y organización de la Asociación.

26.10 Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, así como el inventario valorizado de los bienes del sistema.

26.11 Expedir el reglamento de la prestación del servicio, divulgarlo a los usuarios y fijar el valor de las facturas mensuales y los incrementos anuales de las mismas. De acuerdo a la normatividad existente.

26.12 Velar por el uso adecuado de los servicios y la obligatoria instalación de medidores de agua para que haya igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.

26.13 Fijar la planta de personal que requiera la operación y mantenimiento del sistema,

efectuar el nombramiento y remoción del personal y fijar las asignaciones.

- 26.14 Rendir los informes sobre la administración del sistema ante la Asamblea de asociados.
- 26.15 Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal y departamental.
- 26.16 Concertar con la secretaria Departamental de Salud del Valle del Cauca y el SENA y La Alcaldía Municipal de la Cumbre, capacitación, ayudas técnicas y demás que contribuyan a una mejor prestación del servicio, así como prestarles la colaboración que ellas requieran para el desempeño de sus labores.
- 26.17 Presentar, cuando lo considere necesario, a la Asamblea General reforma de estatutos.
- 26.18 Crear los Comités que se consideren necesarios para la buena marcha de la Administración.
- 26.19 Autorizar los gastos que NO excedan el equivalente al monto establecido por La Asamblea
- 26.20 Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que pudieran ocasionarse.
- 26.21 Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la administración del sistema.
- 26.22 Autorizar el valor que debe manejar el tesorero en caja menor, hasta por dos salarios mínimos legales vigentes.
- 26.23 Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (SGSST) Decreto 1072 de mayo de 2015.
- 26.24 Las demás que le asigne la Asamblea General.

CAPÍTULO V FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DE DIRECTIVOS. De acuerdo con las funciones de la Junta Directiva, se atribuirá las funciones teniendo en cuenta la especificación de cada cargo de la siguiente manera:

ARTÍCULO 28. DEL PRESIDENTE:

- 28.1 Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
- 28.2 Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la Junta Directiva.
- 28.3 Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Junta Directiva.
- 28.4 Vigilar el manejo de los dineros y bienes del acueducto y otros servicios de saneamiento básico y ordenar gastos hasta por el monto autorizado por la Junta Directiva.
- 28.5 Representar a la Junta Directiva ante las entidades públicas y privadas.
- 28.6 Visar todo comprobante de pago.
- 28.7 Convocar a sesiones a la Junta Directiva, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar, indicando lugar, día y hora de la reunión.

- 28.8 Firmar junto con el secretario, las actas de las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueben.
- 28.9 Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería.
- 28.10 Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y el presente Estatuto.
- 28.11 Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación o desaprobación.
- 28.12 Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio o alteración en los servicios, cuando las circunstancias lo requieran.
- 28.13 Resolver en segunda instancia los reclamos y quejas que hagan los suscriptores.
- 28.14 Mantenerse informado sobre el estado de la cuenta de cada uno de los suscriptores y el movimiento de los fondos de tesorería, a fin de vigilar el buen recaudo y manejo de estos.
- 28.15 Al finalizar el período reglamentario de los miembros de la Junta Directiva, convocar a la Asamblea de Usuarios para: presentar los informes de las labores desarrolladas por la Junta y los estados financieros y técnicos del sistema. Igualmente, proceder a convocar la elección de nueva junta y de Fiscal.
- 28.16 Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia.
- 28.17 Elaborar junto con el Tesorero, el informe narrativo mensual y un balance sobre la administración del sistema.
- 28.18 Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Junta.
- 28.19 Atender las reclamaciones y quejas de los suscriptores y usuarios e igualmente resolver los recursos de reposición que interpongan, que sean de su competencia, y presentar los demás a consideración de la Asociación.
- 28.20 El presidente llevará una relación mensual detallada de las quejas y reclamos presentados en el que incluya el motivo, fecha de presentación, medio utilizado para presentarla, tiempo que tomó a la Junta Directiva resolver el caso y la respuesta dada. Esta información estará disponible en todo momento para consulta de las personas naturales o jurídicas que lo soliciten y en particular de la autoridad competente para vigilar y regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- 28.21 Coordinar con las autoridades competentes la aplicación en su jurisdicción de las normas legales sobre control y protección de las fuentes, la calidad del agua de consumo y la adecuada disposición de las aguas residuales domésticas.
- 28.22 Dirigir y supervisar el trabajo de los operarios de redes y de otro personal que sea nombrado por la Junta Directiva.
- 28.23 Las demás que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General

ARTÍCULO 29. PRIMERO Y SEGUNDO VICEPRESIDENTES:

- 29.1 Hacerle seguimiento y control al SGSST e implementar las actualizaciones necesarias.
- 29.2 Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, presidirlas en ausencia del presidente y cuando éste lo delegue.

Son inasistencias temporales cuando el presidente haya solicitado a la Asamblea, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o

social.

Son inasistencias absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la Asamblea y la perdida de la calidad de asociado. En caso de ausencia total del presidente, asumirá el cargo el primer vicepresidente o en su defecto el segundo vicepresidente, hasta que se elija nuevamente.

29.3 Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidió.

29.4 Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal del presidente.

29.5 Las demás que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General

ARTÍCULO 30. DEL TESORERO.

30.1 Constituir póliza de manejo y responsabilidades a favor de la Asociación para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado, por la cuantía que determine la Junta Directiva

30.2 Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

30.3 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.

30.4 Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto.

30.5 Recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la Asociación, cualquiera que sea la procedencia, entregados bajo su custodia.

30.6 Diligenciar y efectuar los pagos ordenados por el presidente de la Junta Directiva, correspondientes a gastos ocasionados por el acueducto y otros servicios.

30.7 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con la prestación de servicios públicos y las que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

30.8 Organizar, mantener al día y responsabilizarse por la contabilidad de la Asociación.

30.9 Organizar y manejar una caja menor en cuantía hasta por un valor de dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes, la cual será autorizada por la Junta Directiva.

30.10 Consignar oportunamente los recaudos en la cuenta bancaria de ACAAPAVAS.

30.11 Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la Junta Directiva y anualmente a la Asamblea General cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el presidente de la Junta Directiva, el informe de Gestión

30.12 Presentar mensualmente con apoyo del contador, los libros e informes de tesorería exigidos por el reglamento ante el Fiscal.

30.13 Elaborar y mantener al día el inventario valorado de la entidad, suministrando a los funcionarios competentes cuando lo requieran, los informes del caso.

30.14 Permitir a los miembros de la Junta Directiva, al fiscal y demás funcionarios del orden nacional, departamental, y municipal, el acceso a los libros de la contabilidad y conocer el estado de tesorería, cuando lo soliciten según disponibilidades.

30.15 Desarrollar el recurso de suministros básicos para operar y mantener en buen estado el sistema de acueducto, así como los demás suministros generales para la administración contable, de oficina, de facturación de servicios y demás, necesarios para la prestación

eficiente del servicio, previa orden del presidente.

30.16 Entregar oportunamente la factura a pagar mensualmente a cada, usuario con el apoyo de los operadores de redes indicando las fechas y el lugar donde debe cancelarse.

30.17 Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31. DEL SECRETARIO (A).

31.1 Redactar las actas de reunión de la Junta Directiva y colaborar en las de la Asamblea.

31.2 Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta Directiva.

31.3 Mantener al día el libro de Actas.

31.4 Tramitar la correspondencia.

31.5 Firmar con el presidente las actas de las reuniones.

31.6 Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Junta Directiva.

31.7 Otras que le señale la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE CONTROL:

ARTÍCULO 32. SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FISCAL.

32.1 Velar por que las actividades de la organización se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y normas sobre la materia.

32.2 Ejercer seguimiento permanente sobre todos los dineros, bienes y actuaciones de los órganos de la Asociación.

32.3 Examinar periódicamente el movimiento de los libros y demás documentos de tesorería, aprobándolos cuando los encuentre ajustados a la realidad y al reglamento y objetándolos en caso contrario, ante la Junta Directiva.

32.4 Aprobar o desaprobar los balances de Tesorería.

32.5 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 suscriptores y usuarios.

32.6 Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre las irregularidades que se presenten en la Administración y operación del servicio, procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución.

32.7 Visar todas las cuentas de cobro y los informes de tesorería y manejo de la caja menor, examinando antes su correcta elaboración, legitimidad y documentos anexos.

32.8 Revisar por lo menos una vez por mes los libros de contabilidad y demás documentos de tesorería, a fin de constatar un buen estado, integridad, correcto asiento y detalle de las partidas y buen manejo de los fondos. Igualmente confrontar por lo menos una vez cada tres (3) meses la existencia física del inventario.

32.9 En caso de encontrarse y comprobarse irregularidad, informar por escrito de inmediato al presidente de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII OPERACIÓN, PRESTACION Y COBRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 33. Todo suscriptor deberá mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones hidráulicas interiores del inmueble o propiedad y hacer uso de los servicios conforme a estos estatutos y a las instrucciones que para casos especiales determine la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34. Cuando por causa de trabajos de construcción u otro tipo de obra cualquiera, se causare daños a cualquier parte del sistema de acueducto, la persona o entidad que los cause, será responsable de dichos daños y sus consecuencias. Las reparaciones requeridas serán efectuadas por la Asociación y el costo de la misma será sufragado por la persona o entidad responsable, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 35. Cada suscriptor será responsable de los daños y perjuicios que ocasione a terceros por los derrames producidos por el servicio de agua o defectos en las instalaciones hidráulicas y se obliga a instalar un medidor de agua que facilite la lectura del consumo.

PARÁGRAFO: Se entiende por instalaciones hidráulicas internas el conjunto de tuberías que llevan y distribuyen el agua desde la caja de registro, hasta los artefactos u otros receptores instalados en cualquier sitio de la vivienda, edificio, o finca.

ARTÍCULO 36. Para los fines de inspección de las instalaciones y demás obras del servicio de acueducto, todo suscriptor (propietario o inquilino), está obligado a permitir la libre entrada a los empleados competentes debidamente acreditados en cualquier día y hora razonable.

ARTÍCULO 37. Si un suscriptor resuelve suspender el servicio de agua, deberá solicitarlo por escrito a la Junta Directiva, exponiendo sus razones. Esta última ordenara la suspensión si lo considera procedente.

ARTÍCULO 38. En caso de que algún inmueble deba permanecer deshabitado por más de seis (6) meses, a fin de no perder el derecho de matrícula, el propietario deberá comunicarlo oportunamente y por escrito a la Junta Directiva para que no se cause el cobro de la tarifa plena. Sin embargo, el predio que se encuentre en tal situación, continuará pagando mensualmente el cargo básico.

ARTÍCULO 39. Todo propietario o a quien delegue mediante poder debidamente autenticado, para solicitar el derecho del servicio domiciliario de acueducto, hará la solicitud respectiva ante la Junta Directiva para su aprobación, acreditando los requisitos exigidos por estos estatutos y la ley.

ARTÍCULO 40. Una vez aprobada la solicitud de instalación del servicio respectivo, el interesado pagará a la Junta Directiva una matrícula por el valor que esta fije, la cual se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que defina la Superintendencia de Servicios Públicos, incluye los derechos o costos totales que demande dicho trabajo, dándose por entendido que las conexiones domiciliarias externas, en definitiva, quedarán de propiedad del acueducto. La Junta Directiva podrá dar facilidades para el pago de la instalación a las personas de escasos recursos económicos. No se rebajará la cuota del pago del derecho bajo ningún motivo.

PARÁGRAFO: Si dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la notificación de la aprobación

de la solicitud el interesado no ha cancelado el valor de la instalación o tramitado ante la Junta Directiva su financiación, quedará sin efecto la solicitud mencionada.

ARTÍCULO 41. El presidente de la Junta Directiva expedirá la paz y salvo por razón del servicio, cuando así lo solicite por escrito el suscriptor o el arrendatario autorizado por él, previa presentación del último recibo cancelado. Esta paz y salvo caducará a los treinta (30) días de su expedición.

ARTÍCULO 42. La Junta Directiva del Acueducto no podrá autorizar acometidas domiciliarias para acueducto, mayores a media pulgada de diámetro (1/2).

ARTÍCULO 43. Toda acometida domiciliaria de acueducto deberá tener en sus instalaciones los correspondientes grifos o llaves terminales y/o flotadores de control en buen estado.

ARTÍCULO 44. Cuando la propiedad cambie de dueño, este deberá informar a la Junta Directiva para el cambio de nombre del suscriptor, presentando el debido certificado de tradición, actualizado con una vigencia no mayor a un (1) mes, en las instalaciones de las oficinas de ACAAPAVAS. No obstante, los costos del servicio prestado al inmueble, serán responsabilidad del nuevo usuario.

ARTÍCULO 45. El Servicio de Acueducto es primordialmente para uso doméstico, queda prohibido para otro uso, salvo casos especiales que requieran aprobación de la entidad que determine la Asamblea General.

ARTÍCULO 46. La tarifa comprenderá los gastos de operación, mantenimiento, administración, depreciación de las instalaciones, intereses y amortización del monto reembolsable a las entidades y se fijará por la Junta Directiva, siguiendo las orientaciones que para el efecto establezcan las entidades que regulan la materia.

ARTÍCULO 47. La tarifa, está sujeta a revisiones periódicas a fin de ajustarlas a los gastos reales de acuerdo con los balances obtenidos en los ejercicios anteriores, los reajustes a que dieran lugar serán aplicados a partir del mes de enero de cada año o cuando el estado financiero del acueducto lo requiera.

ARTÍCULO 48. La Junta Directiva expedirá mensualmente los recibos de facturación a cada inmueble que gozare del servicio aquí señalado. El Propietario del inmueble se hace responsable ante la Junta Directiva del pago de la tarifa establecida como cargo básico de cualquier gasto que fuere necesario para hacer el cobro.

PARÁGRAFO: Todo suscriptor tiene derecho a recibir oportunamente factura y la Junta la obligación de entregarla oportunamente. La Junta Directiva deberá entregar las facturas por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago señalada. De no encontrarse el suscriptor, el funcionario dejará en el sitio de acceso al inmueble en la unidad residencial el respectivo recibo.

En las localidades, zonas o lugares donde no se puedan despachar las cuentas directamente al inmueble del suscriptor y/o usuario, la Junta Directiva deberá informarle con anticipación para que reclame el recibo en los lugares destinados para el efecto. En caso de no recibirse, perderse o extraviarse éste, el suscriptor solicitará un duplicado. El hecho de no recibir la cuenta no exonera al suscriptor de atender su pago.

ARTÍCULO 49. Cuando la Junta Directiva haya desconectado una instalación domiciliaria y el suscriptor y/o usuario por su cuenta la conecte, éste contrae obligación de pagar a ACAAPAVAS todo el servicio desde la fecha en que ejecutó la interrupción, con un valor equivalente al promedio de los últimos cinco meses de consumo.

ARTÍCULO 50. La tarifa deberá ser cancelada por el suscriptor y/o usuario dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 51. Cuando el suscriptor y/o usuario no pague oportunamente el valor del servicio se cobrará un interés moratorio equivalente al autorizado por la CRA (Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico), sobre la tarifa establecida por cada mes de atraso, la cual deberá cancelar con el valor correspondiente al siguiente periodo.

ARTÍCULO 52. La reanudación del servicio deberá realizarse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al pago, so pena de perder la Junta Directiva, en favor del suscriptor y/o usuario, el valor de la sanción por reconexión, el cual deberá abonar a la cuenta de cobro inmediatamente posterior.

El no cumplimiento de la reconexión en el término aquí establecido hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta, en todo caso, no podrá cobrarse suma alguna por concepto de reconexión, cuando el servicio no hubiere sido efectivamente suspendido.

PARÁGRAFO: El valor por concepto de reconexión será equivalente a los gastos que demande.

ARTÍCULO 53. Acta de reconexión: La Junta Directiva dejará constancia escrita de la fecha en que se hubiere efectuado la reconexión, la que entregará en copia al suscriptor y de no ser posible la entrega personal, la dejará en el lugar en acceso al inmueble de la unidad residencial.

ARTÍCULO 54. Restablecimiento de servicio en caso de corte: Para el restablecimiento del servicio, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pendientes que a nombre de éste y del respectivo inmueble existan, y el valor de la matrícula vigente.

ARTÍCULO 55. Por aumentar el diámetro sin autorización de la Junta Directiva se cobrará el consumo a que dé lugar y el suscriptor se hará responsable de la adecuación del sistema interno domiciliario, asumiendo los costos y las sanciones a que dé lugar durante todo el tiempo que se compruebe que se venía cometiendo la infracción.

ARTÍCULO 56. El propietario del predio es el responsable de las obligaciones que frente a la entidad se generen, como consecuencia del servicio prestado al inmueble. En el evento de que el predio que recibe el servicio no tenga titulación saneada, responderá por las obligaciones el poseedor del mismo.

ARTÍCULO 57. Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva, la que se registrará por las presentes disposiciones; el presidente de ésta se encargará de su notificación y ejecución.

El valor de los materiales y artefactos requeridos para la restitución del servicio, será sufragado por el usuario que ocasione el daño.

ARTÍCULO 58. La Junta Directiva no podrá exigir la cancelación de las cuentas para atender un reclamo ni suspender el servicio antes de practicar las visitas y pruebas técnicas

requeridas para identificar la causa que origina la reclamación y haber comunicado por escrito al suscriptor, el resultado de estas y los recursos de reposición y apelación interpuestos. Sin embargo, el suscriptor deberá pagar las sumas no reclamadas, equivalentes al promedio de las últimas cinco (5) facturaciones previas al reclamo, si es mensual.

Si durante el trámite de la reclamación y de los recursos, en las facturaciones siguientes a la reclamada o recurrida se presenta un nuevo motivo de inconformidad originado en la causal que determine el primer reclamo o recurso, se acumularán los nuevos reclamos a la inicial, con la sola solicitud del suscriptor. El pago correspondiente a los nuevos reclamos se efectuará según las reglas del inciso anterior. Si la causal que origina el nuevo reclamo es distinta deberá presentarse un reclamo independiente.

ARTÍCULO 59. CAUSALES DE RECLAMACIÓN:

59.1 Las que se generan por el doble cobro del servicio o en cuentas de cobro anteriores canceladas total o parcialmente.

59.2 Las que se generen por la violación de las tarifas vigentes.

59.3 Las que se generen por la violación de prohibiciones contenidas en este reglamento.

59.4 Las que se generen por servicios no prestados.

59.5 Las que se generen por las fallas de prestación del servicio.

59.6 Las demás que determinen las leyes vigentes.

PARÁGRAFO: En una misma acción reclamatoria podrán esgrimirse varias causales de reclamación.

ARTÍCULO 60. Las quejas y reclamos podrán presentarse verbalmente o por escrito, en todo caso diligenciar formato. En el último caso, el funcionario deberá fechar, firmar y sellar una copia del reclamo que quedará en poder del reclamante.

ARTÍCULO 61. La persona competente para resolver las reclamaciones será el presidente de la Junta Directiva, o ésta podrá delegar la función en los vicepresidentes.

ARTÍCULO 62. Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos y solicitar las visitas técnicas o revisiones al inmueble para verificar los hechos constitutivos del reclamo.

ARTÍCULO 63. La Junta Directiva responderá a las reclamaciones en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación.

La notificación de la decisión sobre una reclamación se hará personalmente, por correo o por edicto. Contra la decisión que resuelva el reclamo procede el recurso de reposición ante la Junta Directiva y el recurso de apelación ante el presidente de la Junta Directiva. Estos recursos se interpondrán personalmente o a través de apoderado.

Negada una reclamación sin haberse interpuesto recurso alguno, o resueltos estos desfavorablemente, el suscriptor deberá pagar las sumas facturadas, las que serán incluidas en la siguiente cuenta de cobro, junto con los intereses corrientes liquidados desde la fecha en que debió efectuarse el pago, hasta el día en que se produzca la facturación. La Junta Directiva puede establecer un sistema de financiación para el pago.

Acogida o aceptada total o parcialmente la reclamación si resultare un saldo a favor del suscriptor, la Junta Directiva acreditará en la siguiente facturación el valor correspondiente.

También se tendrá un buzón de sugerencia para los suscriptores y usuarios con el fin de que aporten sus ideas para el mejoramiento del servicio.

CAPÍTULO VIII INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS GRAVES Y SANCIONES:

ARTÍCULO 64. Los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y los empleados no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

ARTÍCULO 65. Los Miembros de la Junta Directiva, el Fiscal y los demás empleados no podrán votar en las reuniones de la Asamblea General de Usuarios, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros usuarios en ningún caso.

ARTÍCULO 66. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- 66.1 Ofensas graves de palabra entre los usuarios de ACAAPAVAS y afiliados, contra los miembros de la Junta Directiva, contra los operarios de redes, de planta y Asociación.
- 66.2 La violación de las normas establecidas en estos estatutos y los reglamentos que posteriormente se dicten al respecto.
- 66.3 El no pago de las tarifas.
- 66.4 Sustracción de las aguas de acueducto por cualquier método.

ARTÍCULO 67. las sanciones consisten en llamadas de atención verbal, por escrito, y privación temporal del suministro de agua, (Suspensión del servicio o corte), sin perjuicio en cualquier caso de la obligación de reparación de los daños y de la responsabilidad civil y penal a que haya lugar.

ARTÍCULO 68. Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva y serán notificadas al infractor.

ARTÍCULO 69. SANCIONES: La comisión de actos que trata el artículo que señala las faltas graves y demás artículos concordantes de estos estatutos y de otras normas pertinentes, darán lugar a imponer a los infractores sanciones sucesivas en la proporción que señale la Junta Directiva, también podrá suspender el servicio de agua en forma provisional hasta por dos (2) meses, o en forma definitiva, por providencia que será tomada por la Junta Directiva, teniendo en cuenta lo dispuesto para la materia en la Ley 142 de Servicios Públicos Domiciliarios, del 11 de julio de 1994.

ARTÍCULO 70. IMPOSICIÓN DE SANCIONES: Las suspensiones y/o cortes serán ordenadas o impuestas por la Junta Directiva mediante notificación escrita y personal al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 71. El recurso de apelación deberá otorgarse en el efecto suspensivo, esto es, que interpuesto, suspende los efectos de la Resolución, mientras se decide por el superior, no llevándose más de dos (2) meses y a partir de la fecha, si no ha habido decisión ni a favor ni en contra, se entenderá resuelto el recurso a favor del peticionario.

ARTÍCULO 72. PAGO PREVIO: Cuando estando en curso una reclamación, se venciere el pago de cualquier otra obligación, el interesado, deberá presentar el recibo de pago correspondiente, sin el cual no podrá continuar la tramitación del reclamo.

ARTÍCULO 73. Los usuarios del Sistema de Acueducto que se declaren en mora de los pagos, una vez se les haya liquidado la cuenta, les será suspendido el servicio de agua mientras no cancelen la deuda a la Asociación, o presenten un acuerdo de pago de acuerdo a su capacidad económica.

ARTÍCULO 74. RESPONSABILIDAD COMUN E INDIVIDUAL Y CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO. Los Miembros de la Junta Directiva, el fiscal y los demás empleados son responsables por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

ARTÍCULO 75. Para efecto del cumplimiento de las disposiciones de este estatuto y cuando a ello haya lugar por violaciones al mismo, la Junta solicitará la colaboración de las autoridades judiciales y de policía, en concordancia con el código sanitario y de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO IX PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN:

ARTÍCULO 76. El patrimonio está compuesto por todos los bienes que adquiera o ingresen por concepto de facturación de servicios, tarifas de conexión, valor de la acometida, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades: particulares y oficiales, usuarios; inversiones, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita.

ARTÍCULO 77. ACAAPAVAS asumirá las obligaciones de tipo legal que ACAAPAVAS adquiera a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

CAPÍTULO X DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 78. ACAAPAVAS se disolverá por las siguientes causales:

Cuando el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de la Asamblea General así lo determine ante el hecho de que no se pueda continuar cumpliendo los objetivos para los cuales la ACAAPAVAS fue creada.

Por fusión con otra asociación.

ARTÍCULO 79. En caso de disolución, actuará como liquidador la persona designada por la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello.

ARTÍCULO 80. Disuelta ACAAPAVAS se procederá a liquidarla en la siguiente forma:

- 80.1** Primero se cancelarán las obligaciones contraídas con el personal de empleados.
- 80.2** Luego se cancelarán las deudas contraídas con entidades particulares.
- 80.3** Acto seguido, se cumplirán los compromisos adquiridos con los usuarios.
- 80.4** Por último, se pagarán las deudas con las entidades oficiales.
- 80.5** Los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.
- 80.6** Los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 81. Si cumplido lo anterior queda un remanente del activo patrimonial, este pasará a la Junta de Acción Comunal, o a otra Asociación, en su defecto a organizaciones sin ánimo de lucro, o al municipio.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 82. Las relaciones entre la Junta Directiva y los usuarios se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que posteriormente se realicen y según las normas concordantes que traten la materia.

ARTÍCULO 83. Por el solo hecho de solicitar el servicio de acueducto, el usuario acepta las condiciones estipuladas en este estatuto y demás reglamentos que lo complementen.

ARTÍCULO 84. La Junta Directiva hará todo lo posible por divulgar este estatuto en la comunidad beneficiaria del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

Ferney Gómez
PRESIDENTE ADHOC

María Luisa Ordoñez Mesa
SECRETARIA ADHOC

COMITÉ VERIFICADOR

Gerardo Salcedo
CC. 16.580.301 de Cali

María Andrea Belalcázar
CC. 29.582.689

Martha Cecilia Cerón salcedo
CC. 31.872.272 de Cali

PARA GLOSARIO

La **queja** es el medio por el cual el suscriptor manifiesta su inconformidad con la forma y condiciones de prestación del servicio.

La **reclamación** es una actuación preliminar mediante la cual la Junta Directiva revisa la facturación a solicitud del interesado para tomar una decisión final definitiva.

Solicitud en punto fijo

Señor(a):

ASOCIACION COMUNITARIA ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PAVAS-
MUNICIPIO DE LA CUMBRE-VALLE DEL CAUCA

ID/NIT: 900053873-5

La Cámara de Comercio de Cali le informa que en esta fecha ha sido radicado un trámite de **REFORMAS ESAL**, con el No. 20230057736.

Antes de que se efectúe el registro, si el titular de la información advierte que el acto o documento presentado para inscripción no es de su procedencia por corresponder a un tercero ajeno a la entidad, podrá manifestar su oposición verbalmente o por escrito y deberá adjuntar la respectiva denuncia penal. Cuando no es posible adjuntar la denuncia penal al escrito de oposición, el opositor tendrá el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento que ejerce la oposición, para aportarla.

Asimismo, si quien aparece firmando la petición de modificación de información o el acta o documento del cual se solicita su registro, manifiesta no haberlo suscrito, deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Cámara de Comercio antes de efectuarse la inscripción y concurrir personalmente dentro del día hábil siguiente, para efectos de validar su identidad.

Este correo no está habilitado para recibir respuestas. Si tiene inquietudes puede comunicarse con el teléfono (602) 8861300, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. o escribir al correo contacto@ccc.org.co

Cámara de Comercio de Cali

SOLICITUD VIRTUAL NO ACEPTADA

Su solicitud fue enviada, verifique su correo electrónico. Este será el Código Único de Formulario que le servirá para acceder nuevamente al aplicativo si pretende recuperar una transacción ya iniciada mientras no haya sido finalizada: **SI08233MKS**

Señor(a) Usuario(a):

Usted ha iniciado una solicitud a través del servicio de Inscripción actos y documentos de manera electrónica, ante la Cámara de Comercio de Cali

Si lo requiere, puede recuperar la solicitud con el código: **SI08233MKS**

Tenga en cuenta que el 31 de diciembre de 2022, a partir de las 2 p.m. nuestra sede virtual estará suspendida por cierre de año, por lo tanto para recuperar su solicitud y pagarla solo lo podrá hacer hasta ese horario.

Cualquier inquietud será atendida en el teléfono (602) 8861300, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. , o a través del correo electrónico contacto@ccc.org.co

Cámara de Comercio de Cali

Señor(a):

karla rojas

Su solicitud **SI08233MKS** se ha realizado de manera electrónica a través del servicio de inscripción de actos y documentos, realice el proceso que corresponda de acuerdo con el estado de la solicitud:

1. PRELIQUIDACIÓN DEL TRÁMITE (si ya efectuó el pago haga caso omiso de este paso).

En el archivo adjunto encontrará el detalle de la preliquidación de la solicitud.

El valor total de su preliquidación es: **\$214.600,00.**

Para pagar ingrese a <https://servicios.ccc.org.co/svi/08/inicio>, por la opción "Recuperar solicitud" ingresando el número de solicitud **SI08233MKS**. Firme electrónicamente los archivos PDF aportados y realice el pago respectivo.

Si realiza el pago en una fecha posterior, tenga en cuenta que el valor indicado está sujeto a variación.

2. REINGRESO DE TRÁMITES REQUERIDOS (sólo para trámites que ya fueron pagados, radicados y fueron objeto de requerimiento por parte de Camara de Comercio):

Ingrese a <https://servicios.ccc.org.co/svi/08/inicio>, seleccione la opción "Recuperar solicitud", indique el número de la solicitud, firme electrónicamente los archivos PDF que reemplazó y dé clic en "Radical".

Cualquier inquietud será atendida en el teléfono (602) 8861300, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 5:00 p.m, o a través del correo electrónico: contacto@ccc.org.co

Cámara de Comercio de Cali