



**ESTATUTOS ASOCIACION ACUEDUCTO EL ESPIGAL**  
**CAPITULO I**  
**NOMBRE, DOMICILIO Y CAMPO DE ACCION**

**ARTICULO 1. Nombre.** La organización que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad autónoma de carácter privado y sin ánimo de lucro que se constituye como asociación y se denomina ASOCIACION ACUEDUCTO EL ESPIGAL.

**ARTICULO 2. Domicilio.** La ASOCIACION tendrá su domicilio en Medellín, departamento de Antioquia, y su sede en la dirección Vereda Los Valles 2.7. Kmts.

**ARTICULO 3. Organización.** La ASOCIACION estará constituida por los asociados del sistema de acueducto y su máxima autoridad será la Asamblea General. La Administración estará a cargo de una Junta Administradora, la cual se integrará en la forma prevista dentro del presente estatuto. La representante legal de la ASOCIACION estará en cabeza del Presidente de la Junta Administradora, de conformidad con la determinación de la Asamblea General.

**ARTICULO 4. Duración.** El término de duración de la ASOCIACION será de cincuenta (50) años, contados a partir del registro de su personería jurídica, pero podrá disolverse o fusionarse a otros organismos o sociedades que desarrollen actividades afines en los casos previstos por la ley y estos estatutos.

**CAPITULO II**  
**PRINCIPIOS Y OBJETO DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 5. Principios.** La ASOCIACION orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Igualdad de derechos y obligaciones.
- b. Participación Democrática en las deliberaciones y decisiones.
- c. Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, religiosas, sociales o de raza.

**ARTICULO 6. Objeto.** El objeto principal de la ASOCIACION es la prestación del servicio público de acueducto y sus actividades complementarias.

Los fines específicos de la ASOCIACION SON:

- a. Dotar de agua potable a todas las viviendas de los asociados, asumiendo la administración, operación y mantenimiento de este servicio a través del administrador o de quien disponga la Asamblea General.
- 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.



- 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, ampliación y reformas del sistema de acueducto.
- d. Gestionar los recursos y apoyo requerido para la eficaz prestación del servicio de acueducto, ante las entidades territoriales que contemplen dicho apoyo.
- e. Motivar, educar y comprometer a los asociados en la administración y fiscalización de la prestación del servicio de acueducto.
- 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.

**ARTICULO 7. Reglamento de prestación del servicio.** La Junta Administradora 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 regula las relaciones que se generan entre la entidad prestadora del servicio público de acueducto y los suscriptores y asociados, actuales y potenciales, del mismo.

**ARTICULO 8. Actos jurídicos.** Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, la ASOCIACION podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y, en general, celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

### CAPITULO 3 DE LOS ASOCIADOS

**ARTICULO 9. Asociados.** Son miembros de la asociación las personas que formaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a la asociación, previo el lleno de los requisitos previstos en los presentes estatutos.

**ARTICULO 10. Derechos.** Son derechos de los asociados, además de los establecidos para su condición de asociados del servicio de acueducto en la ley 142 de 1994, en el decreto 302 de 2000 y demás normas que los modifican y complementan, los siguientes:

- a. Participar con voz y voto en las asambleas generales.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la ASOCIACION.
- c. Examinar la contabilidad, los libros, las actas y, en general, todos los documentos de la ASOCIACIÓN.
- d. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la ASOCIACION presta a sus afiliados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
- e. Representar o hacerse representar en las asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.

CAMARA DE COMERCIO

SECRETARIO



**ARTICULO 11. Deberes.** Son deberes de los asociados, además de los establecidos para su condición de asociados del servicio de acueducto en la ley 142 de 1994, en el decreto 302 del 2000 y normas que los modifican y complementan, los siguientes:

- a. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la asociación.
- b. Acatar las decisiones de la Asamblea General y la Junta Administradora.
- c. Participar en las asambleas y reuniones.
- d. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.
- e. Dar a los bienes de la ASOCIACION el uso debido para cual están destinados y velar por sus conservación y mantenimiento.
- f. Cumplir con las obligaciones económicas que se establecen.
- g. Participar en los comités que designa la junta ADMINISTRADORA.
- h. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

**ARTICULO 12. Condiciones para ser asociado.** Pueden ser asociados:

- a. Los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales del sistema de acueducto de la parcelación, sean personas naturales o jurídicas.
- b. Las entidades públicas o privadas de cualquier orden que cumplan funciones relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico.

**ARTICULO 13. Requisitos.** Además de las condiciones a que se refiere el artículo anterior deberán cumplirlos los siguientes requisitos:

- a. Acreditar las calidades para ser asociado.
- b. Si es persona jurídica, presentar la ley, ordenanza, acuerdo o acta, según corresponda, emanada del organismo competente en que se autorice su vinculación a la asociación.
- c. Presentar solicitud escrita a la Junta Administrativa.
- d. Pagar una (1) cuota de admisión no reembolsable equivalente a tres salarios mínimos mensuales legales vigentes en el momento de su ingreso.

**ARTICULO 14. Adquisición de la calidad de asociado.** Para todos los efectos legales, la calidad de asociado se adquiere a partir de la fecha del acta del Consejo o de la Junta Administradora o del organismo correspondiente, en el que consta tal decisión.

**ARTICULO 15. Asociados hábiles.** Son asociados hábiles, los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Asociación al momento de la convocatoria para la celebración de la Asamblea general de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida la Junta, que incluirá lo relativo a las causales que afecten la habilidad de los asociados.



**ARTICULO 16. Perdida de la calidad de asociado.** La calidad de asociado se pierde por:

- a. Retiro voluntario.
- b. Exclusión.
- c. Disolución y liquidación de la Asociación.

**ARTICULO 17. Aceptación de retiro voluntario.** La Junta Administradora aceptara el retiro voluntario de un asociado, siempre que medie solicitud por escrito, y este a paz y salvo con las obligaciones contraídas.

**ARTICULO 18. Plazo para aceptar el retiro.** La Junta tendrá plazo de máximo cuarenta y cinco (45) días para resolver las solicitudes de retiro de los asociados.

**ARTICULO 19. Improcedencia del retiro voluntario de asociados.** La Junta Administradora no concederá el retiro de los asociados en los siguientes casos:

- a. Cuando el asociado tenga obligaciones pendientes con la entidad.
- b. Cuando el asociado haya incurrido en causales de suspensión o exclusión.

**CAPITULO 4  
REGIMEN DE SANCIONES – CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTICULO 20. Causales de Sanción.** La Junta Administradora sancionará a los asociados conforme a los procedimientos señalados en el presente estatuto y en los casos que se constituyan en infracciones al estatuto, reglamento, principios de la asociación y por las causas siguientes:

- 1) Realizar actos que causen perjuicio moral o material a la asociación.
- 2) Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por la asociación.
- 3) Por inasistencia injustificada a las reuniones de la Asamblea General, Junta administradora y demás actos programados por la administración.
- 4) Incumplir las tareas dadas por la Asamblea General y la Junta.
- 5) Por el incumplimiento de las obligaciones pecuniarias con la asociación.

**ARTICULO 21. Sanciones.** Se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

- 1) Amonestaciones, que consiste en llamada de atención verbal.
- 2) Censura por escrito con copia a la hoja de vida del asociado.
- 3) Multa pecuniaria, hasta por la suma equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente al momento de la sanción.

CAMARA DE COMERCIO  
SECRETARIO

- 4) Suspensión de los derechos en la asociación hasta por un tiempo de dos (2) meses.
- 5) Exclusión.



**PARAGRAFO.** En lo relacionado con la aplicación de los procedimientos, interposición de recursos y aplicación de sanciones relacionadas con la prestación del servicio de acueducto, la asociación debe acoger lo establecido en la ley 142 de 1994, decreto 302 de 2000 y demás disposiciones que la reglamenta.

**ARTICULO 22. Exclusión.** La Junta Administradora excluirá a los asociados por los siguientes motivos:

- 1) Por infracciones graves a la disciplina social que pueda desviar los fines de la Asociación.
- 2) Por delitos que impliquen penas privativas de la libertad originados por actos o hechos que afecten el acuerdo asociativo.
- 3) Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que se le requieran.
- 4) Por servirse de la asociación en beneficio o provecho de terceros.
- 5) Por actividades desleales contrarias a los principios y valores de la asociación.
- 6) Por entregar a la asociación bienes de procedencia fraudulenta.
- 7) Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la asociación, de los asociados o de terceros.
- 8) Por inasistencia consecutiva a tres Asambleas Generales.
- 9) Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de la asociación.

**ARTICULO 23. Reincidencia.** En caso de reincidencia las sanciones disciplinarias serán aplicadas de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Después de una (1) amonestación durante un (1) año, la nueva sanción no podrá ser inferior a la censura.
- 2) Después de dos (2) sanciones durante un (1) año entre las cuales hubiese al menos una (1) censura, la nueva sanción no podrá ser inferior a la suspensión.
- 3) Después de tres (3) sanciones durante un (1) año entre las cuales hubiese al menos una (1) suspensión, la nueva sanción será la exclusión.

**ARTICULO 24. Atenuantes y Agravantes.** Las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes que a continuación se relacionan:

- 1) Se atenderá como atenuante el cumplimiento oportuno por parte del asociado de todas las obligaciones desde el ingreso a la asociación y su buen comportamiento.



- 2) La Junta evaluará el grado de participación e interés del asociado en el logro de los objetivos sociales.
- 3) Se entenderá como agravante, rehusarse o hacer caso omiso de las comunicaciones escritas o verbales que hagan llegar los órganos de administración, control y vigilancia de la asociación en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 25. Causales de Sanción, Órganos de Administración y Vigilancia.** Para los miembros de la Junta y el fiscal, además de las causales, sanciones, atenuantes y agravantes anotados, serán también motivo de sanción, el incumplimiento de las obligaciones que le correspondan como miembros de dichos organismos.

**PARAGRAFO.** La Junta podrá aplicar las sanciones contempladas en el presente estatuto a los asociados que ocupen cargos en los órganos de Administración y Vigilancia a excepción de la exclusión, para lo cual será necesario que la Asamblea General separe del cargo al directivo.

**ARTICULO 26. Procedimiento.** Para la aplicación de sanciones se procederá de la siguiente manera:

Cuando un asociado se encuentra incurso en alguna de las causales de sanción contempladas en el presente estatuto, la Junta Administradora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes realizará investigación previa, se encuentra que existe mérito suficiente, formulará pliego de cargos al asociado infractor y lo notificará personalmente. De no ser posible ésta se comunicará por carta certificada al domicilio registrado en los archivos de la asociación, si no se hiciere presente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, se notificará por edicto que se fijará en la secretaría de la asociación en lugar visible por un término de veinte (20) días hábiles, se dejará constancia de la fecha y hora de fijación y desfijación del edicto, el cual se anexará al expediente del inculpado; al sexto (6) día hábil siguiente se procederá a nombrar un defensor para continuar el proceso.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el asociado, su defensor, o apoderado podrá presentar descargos y/o solicitar las pruebas que pretenda hacer valer y que sean conducentes y pertinentes para el establecimiento de los hechos.

La Junta Administradora procederá a evaluar los descargos y si se establece que la conducta del asociado acredita sanción, proferirá resolución debidamente aprobada, la cual será notificada en los términos contemplados en el presente estatuto.


**ARTICULO 27. De los recursos.** Contra la resolución de sanción proferida por la Junta Administradora, el asociado tendrá derecho a interponer los recursos de reposición y apelación.

A la junta le corresponde conocer y resolver los recursos de reposición presentados por los asociados dentro de los cinco (5) días siguientes a la

CASA DE COMERCIO

SECRETARIO

notificación de una sanción y los resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición; de ser resuelto en forma desfavorable el asociado podrá interponer el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación, ante el comité de apelaciones, previamente creado en la asociación, el cual deberá resolver dentro de los quince (15) días siguientes a su radicación.



**CAPITULO 5**  
**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA ADMINISTRADORA**

**ARTICULO 28. Asamblea General.** La Asamblea General de Asociados es el organismo máximo de la ASOCIACION y estará integrada por los asociados legalmente inscritos en la misma.

**PARAGRAFO.** Las decisiones que adopte la Asamblea de Asociados serán obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan tomado de conformidad con las normas legales y con los Estatutos.

**ARTICULO 29. Funciones de la Asamblea.** Son funciones de la Asamblea las siguientes:

- a) Establecer políticas y directrices generales de la ASOCIACION.
- b) Velar por la calidad del servicio que se presta.
- c) Elegir los miembros que representen a los asociados en la Junta Administradora o proponer cambios o reemplazos en sus integrantes cuando lo considere conveniente.
- d) Aprobar su propio reglamento interno.
- e) Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas.
- f) Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio solicitando asesoría a las entidades u organismos especializados.
- g) Decidir, cuando sea el caso, sobre fusión, vinculación o incorporación a otra u otras asociaciones o entidades.
- h) Decidir, cuando sea el caso, la disolución y liquidación de la ASOCIACION.
- i) Aprobar o desaprobar los informes que debe rendir anualmente la Junta Administradora.
- j) Fijar las condiciones para el desarrollo de actividades específicas.
- k) Autorizar a la Junta Administradora para ejecutar actos cuya cuantía exceda la fijada por la propia Asamblea.
- l) Delegar permanente o transitoriamente funciones en la Junta Administradora, siempre y cuando no lo prohíban estos estatutos ni la ley.
- m) Vigilar el cumplimiento de las funciones que competen a la Junta Administradora.
- n) Facultar a la Junta Administradora o al administrador para imponer sanciones previamente aprobadas por la Asamblea de Asociados, a los asociados que incumplan el reglamento interno o las disposiciones sobre

derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto y en las disposiciones legales.

- o) Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Administradora a los asociados.
- p) Designar al Fiscal de la Asociación, el cual **NO** forma parte de la Junta Administradora

**ARTICULO 30. Clases de Asambleas.** Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias deberán celebrarse semestralmente al inicio y mediados del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las Extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y en ellas se tratarán únicamente los asuntos para los cuales han sido convocadas y los que se derivan estrictamente de éstos.

**ARTICULO 31. Asamblea de delegados.** La Asamblea General de Asociados puede ser sustituida por Asamblea General de Delegados, en consideración a que los asociados residan en varios lugares dentro del ámbito de operaciones de la Asociación, que se dificulta reunirlos personalmente y ello implica costos onerosos para la misma. En virtud de lo anterior, queda facultada la Junta Administradora para adoptar la decisión correspondiente y para aprobar el reglamento de elección de delegados, con base en condiciones y requisitos básicos señalados a continuación:

- a. El número de delegados principales será de siete (7).
- b. Pueden elegirse delegados suplentes en número máximo de siete (7).
- c. Debe garantizarse la información precisa y oportuna a todos los asociados sobre la decisión de sustitución y sobre el reglamento de elección para asegurar la participación plena en el proceso electoral.
- d. Deben establecerse las zonas electorales y asignar a cada una de ellas en forma equitativa el número de delegados principales y suplentes que deben elegir en proporción al número de asociados hábiles en cada una de ellas.
- e. La elección debe efectuarse mediante el sistema de voto secreto.
- f. El delegado en ejercicio que por alguna causa perdiera la calidad de asociado, o por alguna razón dejare de ser asociado hábil, perderá la calidad de delegado y en tal caso asumirá dicha calidad el suplente que en orden corresponda.

**ARTICULO 32. Convocatoria a Asambleas.** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con diez (10) días hábiles de antelación y las extraordinarias con cinco (5) días comunes de antelación.

La convocatoria se hará por el representante legal mediante carta dirigida a cada uno de los asociados y además aviso público por emisora radial que se escuche en la zona o colocando avisos escritos y visibles en sitios de reconocida concurrencia en la comunidad.



CAMARA DE COMERCIO

SECRETARIO



La convocatoria debe informar sobre la fecha, hora y asuntos a tratar en la reunión.

**ARTICULO 33. Quórum.** La Asamblea de asociados sólo podrá sesionar válidamente cuando se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados.

Si la reunión convocada no se realiza por falta de quórum a la hora señalada, se dará espera de una hora para llevar a cabo la reunión con un número plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de asociados.

**ARTICULO 34. Decisiones.** Las reformas estatutarias, la fijación de aportes extraordinarios y las decisiones que se refieran a la aprobación, liquidación, fusión o incorporación, requerirán el voto de dos terceras partes 2/3 de los asociados presentes. En cualquier otro caso, el quórum decisorio requerido será la mitad más uno de los asociados presentes en la Asamblea.

**ARTICULO 35. Mesa Directiva.** La Asamblea ordinaria y la extraordinaria elegirán a los dignatarios de la mesa directiva, actuando como secretario el de la Junta Administradora. El proyecto de orden del día será preparado por la Junta, pero podrá ser modificado o adicionado por la mesa directiva y por la propia Asamblea.

**ARTICULO 36. Elección de la Junta Administradora y Fiscal.** La elección de la Junta se hará por votación secreta aplicándose el sistema de cuociente electoral o el sistema nominal, la decisión sobre el sistema a utilizar se definirá en la misma Asamblea.

Para la elección del Fiscal se inscribirán candidatos y el sistema electoral a aplicar será el de la mayoría absoluta de votos de los asociados hábiles.

**ARTICULO 37. Actas de las Asambleas.** Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General se hará constar en actas y éstas se encabezarán por su número y contendrán por lo menos la siguiente información: Lugar, fecha, hora de la reunión, forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó, número de delegados o asociados asistentes y número de los convocados, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura. Ciñéndose en todo caso a las disposiciones legales y reglamentarias.

La asamblea adoptará el mecanismo para la aprobación del acta: lectura y aprobación en el momento de finalizar la asamblea o una comisión que se encargue de la misma.

**ARTÍCULO 38. Junta Administradora.** La administración de la ASOCIACION estará a cargo de una Junta Administradora, organismo

permanente de la administración del sistema de acueducto, y será elegida por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años.

**ARTICULO 39. Integración de la Junta.** La Junta Administradora estará conformada por los siguientes miembros:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Dos vocales

**ARTICULO 40. Reuniones de la Junta.** La Junta Administradora se reunirá por derecho propio una (1) vez al bimestre en el lugar, fecha y hora que ella acuerde y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

**ARTICULO 41. Convocatoria.** La convocatoria se hace mediante comunicación escrita enviada a la residencia de cada integrante de la Junta Administradora y deberá contener: nombre de la autoridad de la Asociación que convoca, sitio, fecha y hora de la reunión, asuntos a tratar, firma del secretario con fecha de la comunicación. La convocatoria debe entregarse con por lo menos 3 días de antelación a la fecha de la reunión.

**ARTICULO 42. Quórum y decisiones.** La Junta Administradora podrá deliberar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones se tomarán con los votos de la mitad más uno de los integrantes de la Junta presentes en la reunión.

**PARAGRAFO.** La no asistencia a tres reuniones consecutivas sin causa justificada, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta será motivo suficiente para que se estudie su cambio en la Asamblea General.

**ARTICULO 43. Funciones de la Junta Administradora.** Son funciones de la Junta Administradora las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del presente estatuto, de las leyes y disposiciones sobre la prestación del servicio de Acueducto y Saneamiento Básico.
- b. Adoptar las políticas generales y particulares fijadas por la Asamblea.
- c. Administrar el acueducto a su cargo.
- d. Estudiar las solicitudes de conexión al sistema y decidir sobre su aprobación.
- e. Velar porque el servicio se preste con exactitud y regularidad, estableciendo las modificaciones que se requieran para su mejor prestación.
- f. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las cuencas hidrográficas, y las estructuras que constituyen el sistema de acueducto.
- g. Velar porque el agua que se suministre sea de buena calidad.
- h. Promover el pago oportuno de las cuotas familiares o tarifas y sancionar a los asociados morosos y a los que violen los Estatutos y las normas y reglamentos que lo complementan.

CAMARA DE COMERCIO

SECRETARIO



- i. Expedir el reglamento interno y las normas que se consideren necesarios para la dirección y organización de la ASOCIACION.
- j. Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos, así como el inventario valorizado de los bienes del sistema.
- k. Fijar el valor de las cuotas familiares o tarifas mensuales y los incrementos de las mismas, siguiendo las metodologías definidas por la comisión de regulación.
- l. Velar por el uso adecuado de los servicios, estableciendo, cuando las condiciones lo permitan, la obligatoria instalación de medidores de agua, para que haya igualdad y equidad entre el consumo y el pago del servicio.
- m. Fijar la planta de personal que requiera la administración, operación y mantenimiento del sistema, efectuar el nombramiento y remoción del personal y fijar las asignaciones salariales.
- n. Rendir informe sobre la administración del sistema ante la Asamblea de Asociados o delegados, a la Administración municipal y a otras entidades de control en los términos definidos por los convenios con el Municipio y en las normas aplicables.
- o. Coordinar diferentes actividades que conduzcan a una mejor prestación del servicio con entidades del orden municipal, departamental y nacional.
- p. Concertar con las entidades de apoyo al sector de agua y saneamiento, 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.
- q. Presentar, cuando lo considere necesario, a la Asamblea General propuesta de reforma de estatutos.
- r. Promover la conformación del Comité de Desarrollo y Control Social del Servicio de Agua, la participación del vocal de control, y crear los comités que se consideren necesarios para la buena marcha de la administración.
- s. Autorizar los gastos que excedan el equivalente al monto establecido por la Junta y aprobar la creación de caja menor.
- t. Evitar los posibles perjuicios ecológicos y sanitarios que puedan ocasionarse.
- u. Evitar la injerencia de grupos políticos en el manejo y decisiones relacionadas con la Administración del sistema.
- v. Las demás que le asigne la Asamblea General de Asociados.


## CAPITULO 6 ORGANISMOS DE CONTROL

**ARTICULO 44. El Fiscal.** El Fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal de la ASOCIACION y será elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años.

**ARTICULO 45. Intervención e inspección.** El fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y la Junta

Administradora sin derecho a voto. También tendrá derecho a inspeccionar en cualquier momento, las actas y libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la ASOCIACION y su Junta Administradora.

**ARTICULO 46. Funciones del Fiscal. El fiscal tendrá las siguientes funciones:**

- 
- a. Asegurar que las actividades de la ASOCIACION se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Administradora, los estatutos, la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
  - b. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
  - c. Colaborar con la entidad encargada del control en el cumplimiento de las funciones de ésta, así como informarle de los cambios e irregularidades que se presenten con relación a la prestación del servicio y a la ASOCIACION en general.
  - d. Exigir que lleven regularmente, la contabilidad, las actas y los registros de la ASOCIACION.
  - e. Inspeccionar los bienes de la ASOCIACION y exigir que se tomen medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
  - f. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
  - g. Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Administradora y de sus empleados, así como el libre ejercicio de los derechos y deberes de los asociados.
  - h. Solicitar a la Junta Administradora, la convocatoria a la Asamblea General extraordinaria en los casos previstos en la ley y en los estatutos y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y demás, en las reuniones de la Asamblea General.
  - i. Hacer arqueo de caja, cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada semestre.
  - j. Denunciar ante la entidad encargada de control, las irregularidades que encuentre en el manejo administrativo y contable del sistema.
  - k. Las demás que le señale la Ley, los estatutos y la Asamblea General.

**ARTICULO 47. Inhabilidades para ser fiscal. No puede ejercer el cargo de fiscal:**

- a. Los parientes de: directivos, administrador, cajero, auditor o contador de la ASOCIACION dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b. Los asociados que hayan sido sancionados por faltas contra los principios y el patrimonio de la asociación.

**CAPITULO 7**

**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y DE LA ADMINISTRACION**

SECRETARIA DE COMERCIO

SECRETARIO

#### **ARTICULO 48. Funciones y responsabilidades del Presidente.**

- a. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
- b. Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la ASOCIACION.
- c. Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Junta Administradora.
- d. Vigilar el manejo de los dineros y bienes del acueducto y otros y ordenar gastos hasta por el monto autorizado por la Junta.
- e. Representar a la Asociación ante las entidades públicas y privadas.
- f. Visar todo comprobante de pago.
- g. Convocar a sesiones a la Junta, fijando de antemano el orden del día para los asuntos a tratar.
- h. Firmar junto con el secretario, las actas de las reuniones de la Junta, en las cuales deberá hacerse constar explícitamente los acuerdos que se aprueban.
- i. Aprobar los informes y balances mensuales de tesorería.
- j. Velar por que se cumplan los acuerdos aprobados en la Junta.
- k. Estudiar las solicitudes de las nuevas conexiones y presentarlas a consideración de la Junta para su aprobación o desaprobación.
- l. Notificar oportunamente a los suscriptores cualquier cambio o alteración en el servicio, cuando las circunstancias lo requieran.
- m. Resolver cuando corresponda, los reclamos y quejas que hagan los asociados.
- n. Mantener 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 éstos.
- o. Al finalizar el período reglamentario de los miembros de la Junta Administradora, convocar a la Asamblea General para presentar los informes de las labores desarrolladas por la Junta, del estado financiero y técnico del sistema y proceder a convocar a la elección de la nueva Junta y de Fiscal.
- p. Autorizar con su firma la correspondencia y demás asuntos de su competencia.
- q. Presidir las reuniones de la Junta.
- r. Elaborar junto con el tesorero, el informe narrativo mensual y un balance sobre la administración del sistema.
- s. Las demás que le asignen la Junta y la Asamblea General.

#### **ARTICULO 49. Funciones del Vicepresidente.**

- a. Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva, mientras se pronuncia la Asamblea General.
- b. Las demás funciones que le asigne la Junta.

#### **ARTICULO 50. Funciones y responsabilidades del Vocal.**

- a. Cumplir las funciones del vocal de control establecidas en al Ley 142 de 1994 y en el Decreto 1429 de 1995.
- b. Comunicar a la comunidad sobre los diferentes acuerdos y decisiones de la Junta.

- c. Colaborar con los demás miembros de la Junta en las actividades de la administración, operación y mantenimiento del sistema.
- d. Otras que señale la Junta.

**ARTICULO 51. Funciones del Secretario.**

- a. Redactar las actas de reunión de la Junta y colaborar en las de la Asamblea.
- b. Colaborar con las diferentes actividades asignadas por la Junta.
- c. Mantener al día el libro de actas.
- d. Tramitar la correspondencia.
- e. Firmar con el presidente las actas de las reuniones.
- f. Organizar, conservar y mantener al día el archivo de la Asociación y la Junta.
- g. Otras que señale la Junta.

**ARTICULO 52. Administrador.** En caso de ser necesario, la Junta designará un administrador, trabajador de la asociación, que será responsable del grupo de colaboradores o trabajadores que se contraten por la asociación.

El administrador debe ser una persona que acredite formación y experiencia mínima de tres años en manejo de servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico.

**ARTICULO 53. Funciones y responsabilidades del Administrador.**

- a. Constituir fianza a favor de la ASOCIACION, para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado, por la cuantía que determine la Asamblea General.
- b. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta.
- c. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta y el presente reglamento.
- d. Efectuar los gastos que exija el funcionamiento del sistema previamente acordados en el nivel de competencia. Pedir autorización de gastos a la Junta, cuando lo determine la Asamblea General.
- e. Dirigir y supervisar el trabajo del fontanero y de otro personal que sea nombrado o contratado por autorización de la Junta.
- f. Asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz.
- g. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas.
- h. Recaudar, vigilar y responder por todos los fondos y bienes de la ASOCIACION, cualquiera que sea la procedencia, entregados bajo su custodia.
- i. Diligenciar y efectuar los pagos ordenados por el presidente de la Junta, correspondientes a gastos ocasionados por el acueducto.
- j. Firmar los cheques que se giren por concepto de pagos de acueducto y otros. Estos serán visados y firmados por el fiscal.
- k. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con la prestación de servicios públicos y la que correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- l. Organizar, mantener al día y responsabilizarse por los registros y la contabilidad de la asociación, la cual constará de los libros necesarios, que como mínimo deben ser los siguientes: Kardex o tarjetas de suscriptores,

CAMARA DE COMERCIO

SECRETARIO

Libro de Caja, Libro de bancos, libro de inventarios, Presupuesto anual, libro de caja menor.

- m. Organizar y manejar una caja menor en cuantía hasta por un valor de tres (3) salarios mínimos mensuales vigentes, la cual será autorizada por la Junta.
- n. Expedir los recibos de pago que por cualquier concepto ingresen a favor de la Junta (tarifa o cuota familiar, multas, etc.) en los formularios oficialmente diseñados para tal efecto.
- o. Consignar oportunamente los recaudos en la cuenta abierta para el efecto, en una entidad bancaria.
- p. Rendir mensualmente un informe sobre el estado de tesorería a la Junta y anualmente a la Asamblea General cuando estos organismos se reúnan y elaborar junto con el presidente de la Junta, el informe narrativo sobre la administración del sistema.
- q. Dar por escrito al fontanero las órdenes para nuevas conexiones, suspensiones de servicios, reconexiones, reparaciones, con el visto bueno del presidente de la Junta en su calidad de ordenador.
- r. Presentar mensualmente los libros de informes de tesorería exigidos por el reglamento ante el fiscal.
- s. Elaborar y mantener al día el inventario valorado de la entidad suministrando a los funcionarios competentes cuando lo requieran los informes del caso.
- t. Permitir a los miembros de la Junta, al fiscal y demás funcionarios del orden nacional, departamental y municipal, el acceso a los libros de contabilidad y conocer el estado de tesorería, cuando lo soliciten.
- u. Garantizar la disponibilidad 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 del servicio y demás, necesarios para la prestación eficiente de los servicios, previa orden del presidente.
- v. Atender las reclamaciones y quejas de los suscriptores y asociados e igualmente resolver los recursos de reposición que interpongan, que sean de su competencia.
- w. Informar a cada suscriptor del valor de la tarifa u cota familiar a pagar mensualmente, las fechas y el lugar donde deban cancelarse.
- x. 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.
- y. Las demás que sena asignadas por la Junta Administradora

## **CAPITULO 8 INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

**ARTICULO 54.** Los miembros de la Junta Administradora, el fiscal, el administrador y los empleados no podrán ser cónyuges entre si, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**ARTICULO 55.** Los miembros de la Junta Administradora, el fiscal, el administrador y los empleados no podrán votar en las reuniones de a Asamblea

General de Asociados, cuando se trate de la aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán representar a otros asociados en ningún caso.

## CAPITULO 9 PATRIMONIO DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 56. Patrimonio.** El patrimonio de la ASOCIACIÓN estará constituido por todos los bienes, muebles e inmuebles que actualmente posee, registrados en el inventario general que se levante para efectos legales a favor de la ASOCIACION. Tales bienes muebles están representados en los bienes que constan en anexo a esta acta y se avalúan en la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000,00) y por todos los bienes que adquieran o ingresen pro concepto de facturación de servicio, derechos de conexión, valor de acometida y del medidor, multas, reconexiones, donaciones, aportes y contribuciones de entidades particulares y oficiales, créditos y los que provengan de cualquier actividad lícita. El monto de los aportes mensuales de definirá previo estudio tarifario siguiendo al metodología establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**PARAGRAFO.** La asociación es una entidad sin ánimo de lucro, sus bienes y rendimientos obtenidos en desarrollo de sus actividades, no serán objeto de distribución entre los asociados y los recursos que estos entreguen a la empresa no serán considerados como aportes de capital, sino contribuciones al sostenimiento de la empresa y en ningún caso serán reembolsables ni transferibles.

**ARTICULO 57. Obligaciones.** LA ASOCIACION asumirá todas las obligaciones de tipo legal que en virtud de la operación y mantenimiento del acueductos se adquieren a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

**ARTICULO 58. Obras.** Toda obra que sea ejecutada por la ASOCIACION entrará a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contradiga las disposiciones legales.

## CAPITULO 10 DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 59. Causales de disolución.** La ASOCIACION se disolverá por las siguientes causales:

- a). Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con su objeto social.
- b). Por fusión con otra organización. Esta causal producirá efecto a partir de la fecha de formalización de la fusión.
- c). Por decisión de autoridad administrativa competente, previo cumplimiento de los trámites legales.

CAMARA DE COMERCIO  
SECRETARIO



d). Por vencimiento del término de duración establecido para la ASOCIACION.

e). Por reducción a menos del 10% del número de asociados fundadores.

**ARTICULO 60. Liquidador.** En caso de disolución, actuará como liquidador la persona designada por la Asamblea General, bajo la asesoría del organismo que se destine para ello.

**ARTICULO 61. Prelación de Pagos.** Disuelta la ASOCIACION se procederá a liquidarla cumpliendo los procedimientos y la prelación de créditos establecidos en la ley.

**ARTICULO 62.** Si cumplido lo anterior queda algún remanente del activo, éste pasará a otra Asociación sin ánimo de lucro y en su defecto a organizaciones comunales también sin ánimo de lucro.

## **CAPITULO 11 DISPOCISIONES FINALES**

**ARTICULO 63.** Las relaciones entre la Junta y los asociados se regularán por lo establecido en el presente estatuto, las reformas que posteriormente se realicen, el reglamento de prestación de servicios, y según las normas concordantes que traten la materia.

**ARTICULO 64.** Por el sólo hecho de solicitar el servicio de acueducto el usuario acepta las condiciones estipuladas en este estatuto y demás reglamentos que lo complementen.

**ARTICULO 65.** La Junta Administradora hará todo lo posible por divulgar este estatuto en la comunidad beneficiaria del servicio y mantendrá un ejemplar para la consulta de cualquier usuario.

**ARTICULO 66. Nombramientos iniciales.** La Asamblea de Asociados realiza los siguientes nombramientos, los cuales son aceptados por los mismos dignatarios mediante la suscripción de la presente acta.

### **JUNTA ADMINISTRADORA**

Presidente: JUAN FERNANDO GÓMEZ DE LA TORRE, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.354.017.

Vicepresidente: JUAN CARLOS ORREGO QUIROZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.642.011.

Secretario: CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE, identificado con cédula de ciudadanía No. 32.485.641

Vocal: CARLOS ALBERTO JARAMILLO RESTREPO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.318.730.

Vocal: RAÚL IGNACIO CORREA GONZÁLES, identificado con la cédula de ciudadanía 71.614.890.

Fiscal: JUAN URIBE BOTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.306.276.

Administrador: CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE, identificado con cédula de ciudadanía No. 32.485.641

Tesorero; JUAN FERNANDO ARANGO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.624.747.

ARTICULO 67. Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de Asociados de la ASOCIACION ACUEDUCTO EL ESPIGAL, y en constancia se firma, hoy 27 de Noviembre de 2008.

| ASOCIADO                          | IDENTIFICACION         | FIRMA |
|-----------------------------------|------------------------|-------|
| CARLOS ALBERTO JARAMILLO RESTREPO | 8,318,430 de Medellín  |       |
| OSCAR PALACIO VELEZ               | 17.114.407 de Bogotá   |       |
| LUIS FELIPE MESA ZAPATA           | 71.786.855 de Medellín |       |
| SANTIAGO EUGENIO MESA ZAPATA      | 71.786.895 de Medellín |       |
| HERNAN DARIO CANO VELASQUEZ       | 70.085.145 de Medellín |       |
| YENNY ALVAREZ LOPEZ               | 32.539.575 de Medellín |       |
| LUIS ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ     | 71.667.750 de Medellín |       |
| ANA MARIA DE LOS RIOS SIERRA      | 43.739.129 de Envigado |       |
| RAUL IGNACIO CORREA GONZALEZ      | 71.614.890 de Medellín |       |
| ANA MARIA BOTERO BOTERO           | 42,890,633 de Envigado |       |
| RAUL ALBERTO CORREA GONZALEZ      | 70,099,580 de Medellín |       |
| TERESITA OROZCO HOYOS             | 43,011,688 de Medellín |       |
| JORGE JULIAN VILLA MARTINEZ       | 70,099,609 de Medellín |       |
| CLAUDIA MARQUEZ ARIAS             | 42,873,154 de Envigado |       |
| JUAN CARLOS SANIN ARANGO          | 71,787,123             |       |

CAMARA DE COMERCIO

SECRETARIO

|  |                           |
|--|---------------------------|
| ORLANDO PRADA LOPEZ                      | 13.625.310 de Bucaramanga |
| FRANCISCO ANTONIO GOMEZ ECHEVERRI        | 70 059 846 de Medellín    |
| GLORIA CECILIA GONZALEZ MAYA             | 43 019 069 de Medellín    |
| JORGE ALBERTO CADAVID MARIN              | 8.275.639 de Medellín     |
| MARIA ELENA CALLE DE CADAVID             | 32.485.189 de Medellín.   |
| MARIA INES VELEZ DE BEDOUT               | 42.870.073 de Envigado    |
| ANDRES VELASQUEZ HOYOS                   | 70.548.374 de Envigado    |
| MARIA ZULEMA GONZALEZ                    | 22,209,167 de Yarumal     |
| DANIEL GUTIERREZ HOYOS                   | 70,559,337 de Envigado    |
| NUESTROS MEDIOS S.A                      | 890,915,881 NIT           |
| RAUL ALBERTO GARDNER FRANCO              | 16,352,292 de Tulua Valle |
| VICTORIA EUGENIA PEREZ PEREZ             | 32,537,214 de Medellín    |
| OFELIA HOYOS DE GUTIERREZ                | 24,253,389 de Manizales   |
| ISABEL CRISTINA VILLA                    | 43,581,499 de Medellín    |
| ISABEL ALVARAN VELEZ                     | 32.447.962 Medellín       |
| JORGE GUTIERREZ CASTAÑO                  | 1.210.228 de Envigado     |
| JORGE GUTIERREZ HOYOS                    | 70.551.463 de Envigado    |
| ALVARO ARANGO GAVIRIA                    | 6,452,21 de Envigado      |
| SARA INES RAMIRES RESTREPO               | 42,876,450 de Envigado    |
| JORGE EDUARDO ARISTIZABAL GIL            | 70,560,551 De Envigado    |
| MARIA MARTHA LIA VELEZ                   | 43.514.883 de Medellín    |
| EDGAR ALONSO BECERRA TORRES              | 71.673.352 de Medellín    |
| FRANCISCO JAVIER SALDARRIAGA ARISTIZABAL | 8,250,097 de Medellín     |
| JUAN CARLOS ORREGO QUIROZ                | 71,642,011 de Medellín    |
| SANTIAGO ANDRES RIOS OCAMPO              | 98.541.298 de Envigado.   |
| JUAN FERNANDO ARANGO                     | 16,624,747 de Medellín    |

*[Handwritten signatures and notes in the right margin, including names like 'Medellin', 'Luisa Elena Calle', 'Andrés Velásquez', 'Daniel Gutiérrez Hoyos', 'Rafael Ángel', 'Victor Hugo', 'Ofelia Hoyos de Gutiérrez', 'Isabel Cristina Villa', 'Isabel Alvaran Velez', 'Jorge Gutiérrez Castaño', 'Jorge Gutiérrez Hoyos', 'Alvaro Arango Gaviria', 'Sara Ines Ramirez Restrepo', 'Jorge Eduardo Aristizabal Gil', 'Carolina', 'Francisco J. Becerra Torres', 'Francisco Javier Saldarriaga Aristizabal', 'Juan Carlos Orrego Quiroz', 'Santiago Andres Rios Ocampo', and 'Juan Fernando Arango']*

|                                 |                        |                    |
|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| JUAN GUILLERMO GOMEZ CANO       | 8,272,795 de Medellín  | <i>[Signature]</i> |
| JUAN GONZALO GOMEZ ECHEVERRI    | 70,548,548 de Medellín | <i>[Signature]</i> |
| ANA CRISTINA MARTINEZ ALVAREZ   | 42,977,674 de Medellín | <i>[Signature]</i> |
| JUAN FERNANDO GOMEZ DE LA TORRE | 3,354,017 de Medellín  | <i>[Signature]</i> |
| ADRIANA MARIA GOMEZ URIBE       | 42,875,236 de Envigado | <i>[Signature]</i> |
| LUCRECIA RAMIREZ RESTREPO       | 42,965,062 de Medellín | <i>[Signature]</i> |
| CARLOS ALBERTO RESTREPO         | 98,553,010 de Medellín | <i>[Signature]</i> |
| ISMAEL RESTREPO CORREA          | 70,102,694             | <i>[Signature]</i> |
| JUAN MARIO ESCORCIA             | 98,543,776             | <i>[Signature]</i> |
| CARLOS ALBERTO POSADA PUERTA    | 98,550,206             | <i>[Signature]</i> |
| LILIANA PATRICIA VASQUEZ URIBE  | 30,313,894 Manizales   | <i>[Signature]</i> |
| MICHELLE DUNUYER MEJIA          | 3 24,056,382           | <i>[Signature]</i> |

Luis DARIO PARRA. 71576.002 *[Signature]*

En constancia de la aceptación de los nombramientos realizados en la presente reunión, firman en constancia las siguientes personas, los cuales se obligan a ejercer sus cargos en estricta sujeción a las funciones detalladas en estos Estatutos para sus sendos cargos.

*[Signature]*  
 JUAN FERNANDO GÓMEZ DE LA TORRE  
 Presidente.  
 C.C. 3.354.017

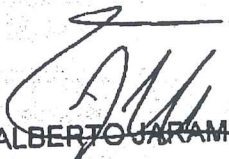
*[Signature]*  
 JUAN CARLOS ORREGO QUIROZ  
 Vicepresidente.  
 C.C. 71.642.011

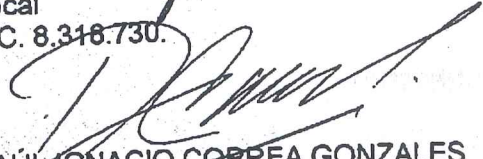
X *[Signature]*  
 CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE  
 Secretario  
 C.C. 32.485.641 Medellín.

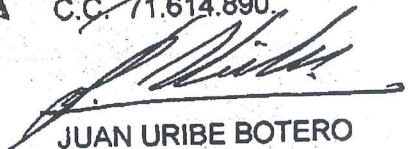
*[Handwritten signatures and notes in the right margin, including 'Juan Gomez', 'Ana Cristina Martinez', and 'Michelle Dunuyer Mejia']*


CAMARA DE COMERCIO SECRETARIO

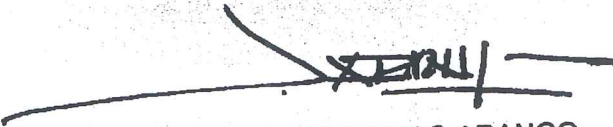
*[Handwritten note: total asociados 34]*

  
CARLOS ALBERTO JARAMILLO RESTREPO  
Vocal  
C.C. 8.318.730.


  
RAÚL IGNACIO CORREA GONZALES  
Vocal  
C.C. 71.614.890.

  
JUAN URIBE BOTERO  
Fiscal.  
C.C. 8.306.276

  
CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE  
Administrador  
C.C. 32.485.641

  
JUAN FERNANDO ARANGO  
Tesorero.  
C.C. 16.624.747.

En constancia, de la aceptación, del poder especial conferido por los asociados a la señora CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE, para realizar todas las gestiones administrativas tendientes a lograr el registro y legalización de la Asociación ante las autoridades competentes, la mencionada señora suscribe la presente acta.

  
CLARA CECILIA PELÁEZ DE URIBE  
Apoderada Especial  
C.C. 32.485.641