



RADICACIÓN No: 20180129899-UNI , VALOR: 5500

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 0818KQ1DCG

PARA VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD DE ESTE CERTIFICADO, INGRESE A WWW.CCC.ORG.CO/REGISTRAYA/ EN EL SERVICIO DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, Y DIGITE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO HASTA EL SÁBADO 19 DE MAYO DE 2018 DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

CERTIFICA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA PAVITAS

SIGLA: ASOACUEDUCTO PAVITAS

CLASE PERSONA JURÍDICA: ASOCIACION GREMIAL

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL VALLE

NIT. 900871094-3

DOMICILIO: LA CUMBRE

CERTIFICA

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CASETA COMUNAL VEREDA DE PAVITAS

MUNICIPIO: LA CUMBRE-VALLE

TELÉFONO COMERCIAL 1: 3113547582

TELÉFONO COMERCIAL 2: 3215490091

TELÉFONO COMERCIAL 3: 3167640203

CORREO ELECTRÓNICO: diego_mendoza0105@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL: CASETA COMUNAL VEREDA DE PAVITAS

MUNICIPIO: LA CUMBRE-VALLE

TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 1: 3113547582

TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 2: 3215490091

TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 3: 3167640203

CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN: diego_mendoza0105@hotmail.com

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: SI

CERTIFICA

INSCRITO: 17142-50

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ESTA CÁMARA: 19 DE MAYO DE 2015

ÚLTIMO AÑO RENOVADO: 2018

FECHA DE LA RENOVACIÓN: 20 DE MARZO DE 2018



CERTIFICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL

S9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$1.000.000

CERTIFICA

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 03 DE MAYO DE 2015 DE LA CUMBRE, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 19 DE MAYO DE 2015 BAJO EL NÚMERO 1119 DEL LIBRO I, SE CONSTITUYO ASOCIACION DE SUSCRIPTORES DEL ACUEDUCTO DE LA VEREDA PAVITAS SIGLA:ASOACUEDUCTO PAVITAS

CERTIFICA

VIGENCIA: 19 DE MAYO DEL AÑO 2045

CERTIFICA

OBJETIVO GENERAL: LA ASOCIACIÓN TENDRÁ COMO OBJETIVO PRINCIPAL EL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD EN EL INTERÉS GENERAL DE VELAR POR LA EFECTIVA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A LA POBLACIÓN EN EL RADIO DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO. ADEMÁS REALIZARA ACTIVIDADES ECOLÓGICAS Y DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE ACCIÓN DEL MISMO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: LA ASOCIACIÓN TENDRÁ LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA VIDA DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA A TRAVÉS DE LA EFECTIVA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.
2. PROMOVER EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLANES DE REFORESTACIÓN DE LAS CUENCAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS A FIN DE CONSERVAR Y MANEJAR EL RECURSO HÍDRICO MEJORANDO LOS CAUDALES Y SU CALIDAD PARA EL CONSUMO HUMANO.
3. PROMOVER Y LIDERAR ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN Y DE INFORMACIÓN A FIN DE ESTIMULAR EN LA COMUNIDAD EL SENTIDO DE PERTENENCIA, DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.
4. GESTIONAR RECURSOS FINANCIEROS Y APOYOS REQUERIDOS ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DEL SERVICIO
5. GESTIONAR ANTE ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD Y USUARIOS EN EL MANEJO DE RECURSOS HIDRICOS.
6. ADELANTAR Y COORDINAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, INVESTIGACIÓN, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE REFORESTACIÓN DE LAS MICROCUENCAS A FIN DE MEJORAR CAUDALES Y CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO.
7. LAS DEMÁS QUE POR SU NATURALEZA LE CORRESPONDAN Y QUE DESEE DESARROLLAR DE ACUERDO CON SU OBJETIVO.

PARAGRAFO. CON LA FINALIDAD DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ENUMERADOS EN EL PRESENTE ARTICULO, LA ASOCIACIÓN PODRÁ ADQUIRIR, ENAJENAR Y/O GRAVAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SUSCRIBIR Y NEGOCIAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES E INSTRUMENTOS DE COMERCIO; DISFRUTARA DE PLENA CAPACIDAD PARA EJECUTAR ACTOS Y CELEBRAR CONVENIOS CON ORGANISMOS NACIONALES PÚBLICOS O PRIVADOS Y EN GENERAL, PODRÁ DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS AQUÍ DETERMINADOS.



CERTIFICA

ORGANOS QUE COMPONEN LA ASOCIACION: LA ASOCIACIÓN TENDRÁ LOS SIGUIENTES ÓRGANOS:

1. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
2. JUNTA ADMINISTRADORA COMPUESTA POR PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO, SECRETARIO Y VOCAL
3. FISCAL

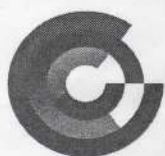
JUNTA ADMINISTRADORA: LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO ESTARÁ A CARGO DE UNA JUNTA ADMINISTRADORA, ORGANISMO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y SERÁ ELEGIDA POR LA ASAMBLEA GENERAL PARA UN PERIODO DE DOS (1) AÑO A PARTIR DE SU ELECCIÓN Y PODRÁ SER REELEGIDA SEGÚN LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN.

LA JUNTA ADMINISTRADORA ESTARÁ CONFORMADA POR LOS SIGUIENTES CARGOS PRINCIPALES:

1. PRESIDENTE
2. VICEPRESIDENTE
3. TESORERO
4. SECRETARIO
5. CUATRO (4) VOCALES

SON FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE:

- A. CONVOCAR, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA Y DE LA ASOCIACIÓN CUANDO SEA NECESARIO.
- B. LLEVAR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN.
- C. DEFINIR Y CONTROLAR TODAS LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEFINIDOS Y/O APROBADOS POR LA ASAMBLEA PARA CADA PERIODO ANUAL.
- D. VIGILAR EL MANEJO DE LOS DINEROS Y BIENES DEL ACUEDUCTO Y ORDENAR GASTOS HASTA POR EL MONTO AUTORIZADO POR LA ASAMBLEA.
- E. RESPONDER POR LA EJECUCIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN A TRAVÉS DE TERCEROS O PERSONAL DE LA JUNTA, PARA TENERLA AL DÍA Y A DISPOSICIÓN DE CUALQUIER ASOCIADO, CON INFORMES OPORTUNOS Y CONFIABLES.
- F. REPRESENTAR A LA ORGANIZACIÓN ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.
- G. APROBAR TODO COMPROBANTE DE PAGO.
- 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 DE TESORERÍA QUE DE MANERA PERIÓDICA SE PRESENTEN POR EL TESORERO.
- J. VELAR PORQUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS APROBADOS TANTO EN ASAMBLEA COMO LOS DE LA JUNTA.
- K. INFORMAR A LA JUNTA Y A LA ASAMBLEA DE LOS INDICES DE SATISFACCIÓN QUE SE LOGREN EN LOS USUARIOS DEL SISTEMA., ASEGURANDO LA MEJOR CALIDAD POSIBLE. EN EL SERVICIO PRESTADO.
- L. 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 LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN.
- M. MANTENER LA BÚSQUEDA PERMANENTE DE LOS MEJORAMIENTOS NECESARIOS A SER REALIZADOS EN EL SISTEMA DE COLECCIÓN, POTABILIZAN, DISTRIBUCIÓN MEDICIÓN Y CONTROL DE LA BUENA OPERACIÓN DEL SISTEMA QUE ASEGURE LA SATISFACCIÓN MÁXIMA DE TODOS LOS USUARIOS.
- N. AL FINALIZAR EL PERIODO REGLAMENTARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA, SE PRESENTARA A LA ASAMBLEA LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR DICHA JUNTA ADMINISTRADORA, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL ESTADO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA.
- O. AUTORIZAR CON SU FIRMA LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- P. ELABORAR JUNTO AL TESORERO Y DEMÁS MIEMBROS DE LA JUNTA EL INFORME NARRATIVO PERIÓDICO Y UN BALANCE SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA.
- O, LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA JUNTA Y LA ASAMBLEA GENERAL.



SON 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. COORDINAR TODA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA Y DEL SERVICIO
- C. PROPONER Y ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO CONSTANTE DEL SERVICIO.
- D. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES DE NUEVAS CONEXIONES, RECONEXIONES, SUSPENSIONES TEMPORALES Y DEFINITIVAS Y PRESENTARLAS A CONSIDERACIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA JUNTA PARA SU APROBACIÓN.
- E. EJECUTAR EL PRESUPUESTO APROBADO POR LA JUNTA PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA, RINDIENDO CUENTAS A LA PRESIDENCIA, LA JUNTA Y A LA ASAMBLEA.
- F. APOYAR LA GESTIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA JUNTA
- G. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL PRESIDENTE, LA JUNTA, ADMINISTRADORA Y A ASAMBLEA
- H. REALIZAR FUNCIONES AD-HONOREM,

CERTIFICA

DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DEL 03 DE MAYO DE 2015

INSCRIPCION: 19 DE MAYO DE 2015 NÚMERO 1119 DEL LIBRO I

FUE(ON) NOMBRADO(S):

REPRESENTANTE LEGAL-PRESIDENTE
DIEGO HERNANDO MENDOZA ALVARADO
C.C.14956700

VICEPRESIDENTE
LUIS JORGE MEJIA MONTOYA
C.C.79437851

CERTIFICA

DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO DEL 03 DE MAYO DE 2015

INSCRIPCION: 19 DE MAYO DE 2015 NÚMERO 1119 DEL LIBRO I

FUE(ON) NOMBRADO(S)

JUNTA ADMINISTRADORA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON
DIEGO HERNANDO MENDOZA ALVARADO
C.C.14956700

SEGUNDO RENGLON
LUIS JORGE MEJIA MONTOYA
C.C.79437851

TERCER RENGLON
DIANA MARCELA MOTATO BERNAL
C.C.1114480731



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

FECHA DE EXPEDICIÓN: 20 MARZO 2018 04:59 PM

CUARTO RENGLON
MARINEL GISEL PERLAZA CORREA
C.C.1114487568

QUINTO RENGLON
CARMEN LIMBANIA PERLAZA HURTADO
C.C.29581934

SEXTO RENGLON
MARIA ARLEXI MUELAS CALAMBAS
C.C.29582531

SEPTIMO RENGLON
MARIA EUGENIA JIMENEZ GIL
C.C.29582426

OCTAVO RENGLON
BLANCA FANNY GOMEZ JARAMILLO
C.C.31218356

CERTIFICA

PATRIMONIO: \$1.000.000

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 20 DE MARZO DE 2018 .

CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL SÁBADO NO SE TIENE COMO DÍA HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 20 DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2018 HORA: 04:59:02



Handwritten signature

CUARTO MENCIÓN
MARINEL GISEL BERRIA CORREA
C.C. 1114487569

QUINTO MENCIÓN
CARMEN LIDIANA FERRAZ MURTAO
C.C. 23551531

SEXTO MENCIÓN
MARTA ALEXI MUELAS CALAMAS
C.C. 23552531

SEPTIMO MENCIÓN
MARIA EUGENIA JIMENEZ GIL
C.C. 23552438

OCTAVO MENCIÓN
BLANCA TERRY GOMEZ JARAMILLO
C.C. 31123338

CERTIFICA

PATRIMONIO: \$7.000.000

CERTIFICA

CERTIFICA

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL REGISTRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU
EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL REGISTRO
CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 950 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE
REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DÍAS (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA
DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL CASO NO SE TIENE COMO VÍA
HÁBIL PARA ESTE CONTRATO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPOSITIVA POR LA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN
TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 20 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2018 HORA: 04:59 PM